FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	1 2026
	Consecutivo	006
Tipo de Presupuesto Asignado	REC PROPIOS	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	ADQUISICION DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA IED LA PRESENTACION, SEGÚN DESCRIPCION DE ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL EN EL ESTUDIO PREVIO.	
Código BPIN No.	2.1.2.02.01.003.01.01	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	05 de mayo de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Yudis Esther Miranda Villalobos	
Dependencia solicitante:	**Rectoría**	
Tipo de Contrato:	Suministro	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, el rector o director rural en coordinación con el consejo directivo del establecimiento educativo estatal administra el Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, en base a lo antes mencionado y en la utilización de recursos establecidos en el artículo 2.3.1.6.3.11 del decreto único reglamentario 1075 de 2015, la Institución Educativa Distrital La Presentación, considera necesario contratar el servicio de ADQUISICION DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA IED LA PRESENTACION, SEGÚN DESCRIPCION DE ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL EN EL ESTUDIO PREVIO. Con el fin que permitan operar de una manera adecuada, oportuna y eficaz. La Institución Educativa efectuará el proceso de contratación con estricta observancia de los principios que orientan la función pública, consagrados en los artículos 209 de la constitución política tales como la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. La Institución Educativa espera que con este servicio se cuente con los elementos acordes a las necesidades que les permitan desarrollar de manera eficiente y oportuna las labores legales y constitucionales que han sido establecidas, pudiendo así proporcionar un sentido de compromiso con la Institución toda vez que es allí donde se desempeñan las acciones y gestiones de tipo administrativas, de coordinación , concertación y todas las demás que conlleva a la puesta en marcha y el continuo desarrollo de su objeto social, por lo anterior, y para el logro de los objetivos propuesto, la Institución Educativa está interesada en recibir ofertas para el siguiente proceso. La Institución debe realizar el proceso de la contratación teniendo en cuenta la legislación especial de que trata la Ley 715 de 2001, dando aplicación al Reglamento interno de contratación, y lo preceptuado por la ley 80 de 1993 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.2.1. Objeto contractual:

Para atender la necesidad, se requiere contratar la ADQUISICION DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA IED LA PRESENTACION, SEGÚN DESCRIPCION DE ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL EN EL ESTUDIO PREVIO.

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	PRODUCTO
1	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
2	14111514	Blocs o cuadernos de papel
3	14111519	Papeles cartulina
4	14111530	Papel de notas autoadhesiva
5	14111601	Papel crepe sin blanquear
6	14111901	Papel periódico estándar
7	31201503	Cinta de enmascarar
8	31201512	Cinta transparente
9	31201610	Pegamentos
10	43201808	Disco compacto CD de sólo lectura
11	43201809	Disco compacto CD de lectura y escritura
12	43201810	Disco versátil digital DVD de sólo lectura
13	43201811	Disco versátil digital DVD de lectura y escritura
14	44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
15	44103103	Tóner para impresoras o fax
16	44103105	Cartuchos de tinta
17	44111803	Compases
18	44111806	Transportadores
19	44111808	Reglas t
20	44111905	Tableros de borrado en seco o accesorios
21	44111912	Borradores para tableros blancos
22	44112004	Planeadores de reuniones
23	44121503	Sobres
24	44121615	Grapadoras
25	44121613	Removedor de grapas (saca ganchos)
26	44121618	Tijeras
27	44121619	Tajalápices manuales
28	44121634	Rollos adhesivos

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	29	44121701	Bolígrafos
	30	44121706	Lápices de madera
	31	44121707	Lápices de colores
	32	44121708	Marcadores
	33	44121709	Crayolas
	34	44121716	Resaltadores
	35	44121804	Borradores
	36	44121805	Esferos de corrección
	37	44122003	Carpetas
	38	44122010	Separadores
	39	44122011	Folders
	40	44122016	Sujetador de documentos
	41	44122027	Folders de archivos expandibles
	42	44122101	Cauchos
	43	44122104	Clip para papel
	44	44122105	Clip para carpetas o bulldog
	45	44122106	Alfileres o taches
	46	44122107	Grapas

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: La Institución Educativa, requiere adelantar proceso de contratación con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, para adquirir la prestación de servicios profesionales en el área de la ciencia contable; según el siguiente detalle:

Descripción del Producto	Cantidad
AZ CARTA AZUL	4
BORRADOR TABLERO MADERA ZEPPELIN ZP092	36
CARTULINA BRISTOL BLANCA 1/8 PQT X7	12
CARTULINA FLUORECENTE 1/8 PQT	12
CARTULINA BRISTOL COLORES PLIEGO 70X100	50
CINTA PEG. ANCHA 100 MT ZEPPELIN ZP218	6
CINTA ENMASCARAR 48MM 20YD 2" ZEPPELIN	6
CLIPS MARIPOSA X 50UND TRITON	1
CLIPS STANDAR TRITON X 100 UNDS	6
CORRECTOR LAPIZ FABER 7 ML-9ML	6
CUADERNO COS 100H PRIMAVERA GM	24
EXACTO GNDE ZEPPELIN-ZP059-175	6
FOLDER CARTON OFICIO	36
FOLDER PLASTICO OFICIO ZEPPELIN ZP002-809	12

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

GANCHO LEGAJADOR TRITON CAJA X 20 JUEG.	4
GRAPA STANDARD TRITON X 5000	6
GRAPADORA METALICA 2615 TRITON	2
GRAPADORA ST 4315/4312	2
LAPIZ NEGRO PAPERMATE AZUL	48
LAPICERO KILOMETRICO KM 100 ST 0.7	60
LIBRO ACTAS 200F BOSTON	2
LIGA CAFE 100GR ZEPPELIN NATURAL ZP-132	5
MARCADOR SHARPIE FINE surtidos	10
MARCADOR BOR RECARGABLE EDDING E350/E353	48
MARCADOR PER ETERNA ET149/ET150/ET151-GRAFI COLOR	36
PAPEL KIMBERLY CARTA POR 50	1
PAPEL KRAF ROLLO 60GR 12"X5.5K 130 METROS	2
PEGANTE BARRA FABER CASTELL 21GR	6
PEGANTE SIPEGA 125 GR	6
PEGANTE SIPEGA 250 GR	6
PISTOLA SILICONA GNDE ZEPPELIN ZP061	2
RECIBO DE CAJA MENOR X 80H ZEPPELIN	6
RESALTADOR EDDING E200 surtidos	12
RESMA BOND CARTA ZEPPELIN ZP 125	50
SACA GRAPAS ZEPPELIN ZP196-POINTER-OFFI	5
SILICONA EN BARRA DELGADA X UND	6
SILICONA EN BARRA GRUESA X UND	6
SOBRE MANILA CARTA	30
SOBRE MANILA OFICIO	30
TIJERA ESSENT GREEN 21CM SIMET MAPED	2
TIJERA PUNTA ROMA MAPED	3
TINTA PARA IMPRESORA EPSON 544 70ML	12
TINTA PARA IMPRESORA EPSON T664 70ML	8
TINTA RECARGA EDDING 30ML BT30	36
TONER PREMIUM D111	6
TONER RICOH 132P/MF	1

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NO APLICA
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NO APLICA
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<tr><td>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</td><td>El Contratista se compromete a:
1. Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.
3. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
4. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales
5. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.
6. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
7. Cumplir con los impuestos establecidos para la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.3.2 Obligaciones de la IED La Presentación</td><td>La Institución Educativa Distrital La Presentación se compromete a:
1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista.
4. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>Al presente proceso de selección, le son aplicables los principios de la Constitución Política, Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias, para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>Para la contratación se cuenta con un presupuesto de $7.163.844, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 0000000006, amparado en el rubro presupuestal 2.1.2.02.01.003.01.01 Papelería y útiles de oficina.
Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el decreto 1082 de 2015, el cual hace parte integral del presente estudio.
<table><tr><th>ITEM</th><th>PROVEEDOR</th><th>PRECIO</th><th>CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS</th></tr><tr><td>1</td><td>PROVEEDOR N.º 1</td><td>$7.597.100</td><td>Las solicitadas en estudios previos</td></tr><tr><td>2</td><td>PROVEEDOR N.º 2</td><td>$7.163.844</td><td>Las solicitadas en estudios previos</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table><tr><td>Número:</td><td>0000000006</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$ 7.163.844</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Yudis Esther Miranda Villalobos</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:
Aquí es importante definir el valor estimado del contrato teniendo en cuenta los estudios de mercado, pues ellos integran el componente económico que se debe incluir en los estudios previos.</td></tr>
</table>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<tr><td></td><td>Por otro lado, es importante que la entidad, previamente a la obtención de la disponibilidad presupuestal, cuente con el estudio de riesgos, pues a partir de allí se deberá establecer el presupuesto oficial de la contratación. No se puede perder de vista, que la nueva regulación de riesgo que contiene el Decreto 1082 de 2015, abarca toda situación que pueda impedir el logro del objetivo de la respectiva contratación. De esta manera, cuando el numeral 4 del SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015, exige la justificación del valor estimado del contrato, lo relativo a los riesgos, debe hacer parte de esa sustentación.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:

El 100% del valor del contrato previa constancia o acta de recibo a satisfacción de estas, expedida por el supervisor designado por la institución, y factura o cuenta de cobro. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de la cuenta o factura en la secretaría de la institución.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.

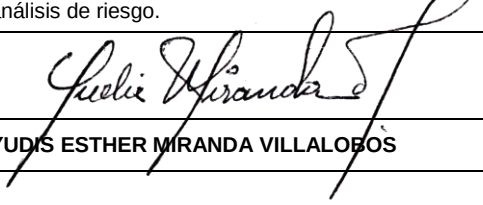
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</td><td>• Copia de Cédula de Ciudadanía
• Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)
• Formato Único de Hoja de Vida para el caso de prestación de servicio (SIGEP)
• Fotocopia de Tarjeta/Matrícula Profesional (según el caso)
• Certificado de Vigencia de Tarjeta Profesional (según el caso)
• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
• Certificado de antecedentes Judiciales (Ponal)
• Certificado de medidas anticorrectivas.</td></tr>
<tr><td>3.6.1.2 Experiencia</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>3.6.1.3 Capacidad Financiera</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>3.6.2. Factores de Evaluación</td><td>Los factores de evaluación para el presente proceso son:

Particularmente, para el futuro contrato, el ofrecimiento más favorable para la entidad será aquél que sea el resultado de los siguientes factores de evaluación, así:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Factor de escogencia y calificación</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Factor económico</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Factor técnico</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Apoyo industria nacional</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>No sanciones</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Inclusión Social</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Factor Calidad</td><td>30%</td></tr>
</table>

Tener en cuenta para estructurar el puntaje dependiendo del proceso los siguientes aspectos que pueden resultar favorables para la entidad: la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas</td></tr>
</table>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas (SECCIÓN 2 SUBSECCIÓN 2. SELECCIÓN Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015): En este punto, la entidad, debe indicar cuáles serán los factores de evaluación que tendrá en cuenta para escoger la propuesta más favorable para sus intereses generales. El artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el SECCIÓN 2 SUBSECCIÓN 2. SELECCIÓN Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, orientan esa labor. De la misma forma, se sugieren incluir las formas de desempate de que trata el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por otro lado, se regula la evaluación del incentivo de la industria nacional de que trata la ley 816 de 2003.	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Institución Educativa Distrital La Presentación, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	De acuerdo con lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla. Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4. La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**YUDIS ESTHER MIRANDA VILLALOBOS**
	Identificación del funcionario:	**32.723.818**
	Cargo:	**RECTORA**
	Dependencia:	**RECTORIA**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**NO APLICA**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) día o recibido a satisfacción; contados a desde la fecha de su contratación.	
3.11 Liquidación del Contrato	El trámite aplicable a la liquidación de los contratos estatales se someterá a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**NO APLICA**	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	**YUDIS ESTHER MIRANDA VILLALOBOS**	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

CARGO:	**RECTORA**
Proyectó:	**RECTORIA**

Institución Educativa Distrital La Presentación

"ANTES CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA No.171"
Resolución de aprobación No. 001216 de 2004 de la S.E.D de Barranquilla

DANE No.108001003815 - NIT 802.002.680-7

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Institución Educativa Distrital La Presentación, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿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	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Rector	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual
2	Especifico	Interno	Planeación	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado – conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaría general para evaluar la pertinencia de dar inicio a	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual