ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

NUMERO PROCESO:	**CMC 039-2026**
OBJETO	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA DOTAR EL PUNTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TARSO, ANTIOQUIA

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo señalado en los numerales 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para los procesos de mínima cuantía que deberán contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación

a su efecto el artículo 2.2.1.1.1.6.1. establece que La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	1 **ECONOMICO:** Para efectos del presente proceso de selección no se hace necesario la realización del análisis financiero del sector dado que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, no es exigible la capacidad financiera del proponente debido a que el pago para este tipo de procesos se realiza contra entrega de actas parciales o satisfacción del servicio o bien contratado, el cual será verificado a través del supervisor designado. Por lo tanto, los indicadores financieros que puedan llegar a establecerse dentro del análisis financiero del sector no tendrán injerencia para efectos del proceso de evaluación de idoneidad 2. **ASPECTO TECNICO.** Los elementos o servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas definidas y ofrecidos en el mercado, no requiriéndose condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales, puesto que los productos demandados por la entidad son terminados y listos para su uso por parte de la entidad. De la misma forma se aprecia por el comité técnico que los elementos o servicios requeridos además de ser terminados y dispuestos para su uso, estos deben ser de suficiente calidad que permita suplir la necesidad y dada la disponibilidad del mismo en el mercado es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios. **REGULATORIO:** Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello

	toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.
ESTUDIO DE LA OFERTA	**¿Quién vende?** La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional, nacional y extranjero, en especial en el sector publico educativo con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. MUNICIPIO DE DABEIBA | SMC 041 DE 2026 | SUMINISTRO | Presentación de oferta | 28/04/2026 2:41 PM (UTC -5 horas) | 30/04/2026 4:00 PM (UTC -5 horas) | 27.420.000 COP MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN | MC-SG-022-2026 | ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE OFICINA MESA DE VICTIMAS | Presentación de oferta | 6/04/2026 10:55 AM (UTC -5 horas) | 8/04/2026 5:00 PM (UTC -5 horas) | 21.645.664 COP ALCALDIA MUNICIPIO DE LETICIA | MC-010-2026 | COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS | Presentación de oferta | 9/03/2026 10:18 PM (UTC -5 horas) | 16/03/2026 8:00 AM (UTC -5 horas) | 47.085.000 COP ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LLANADA | MC_006-2026 | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE OFICINA, E INSUMOS NECESARIOS PARA APOYAR A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE LA LLANADA-NARIÑO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA CONGRESO Y PRESIDENC | Presentación de oferta | 19/02/2026 3:22 PM (UTC -5 horas) | 24/02/2026 12:00 PM (UTC -5 horas) | 7.985.000 COP **¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio?** Los oferentes identificados tienen la capacidad de entregar el bien o servicio requerido para cubrir la necesidad en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio. Es así que los costos asociados con el proceso de elaboración del bien o servicio al igual que su distribución y entrega están incluidos en el valor establecido en los estudios de mercado que justifica presupuesto oficial.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por la entidad: NUMERO PROCESO | OBJETO | VALOR MC-010-2026 | COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS | 47.085.000 COP MC_006-2026 | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE OFICINA, E INSUMOS NECESARIOS PARA APOYAR A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE LA LLANADA-NARIÑO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA CONGRESO Y PRESIDENC | 7.985.000 COP

2. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

El Municipio de Tarso, Antioquia, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, celeridad y servicio a la ciudadanía que orientan la función administrativa, viene adelantando la adecuación y puesta en funcionamiento de un Punto de Atención al Ciudadano, el cual estará ubicado en el primer piso del Palacio Municipal.

La creación de este espacio responde a la necesidad de centralizar la atención de varios servicios institucionales de alta demanda por parte de la comunidad, permitiendo que los ciudadanos accedan en un solo lugar a la oferta de servicios de Sisbén, Catastro, Enlace Municipal de Víctimas, Participación Ciudadana y los programas del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS), entre otros que determine la Administración Municipal.

La ubicación del Punto de Atención al Ciudadano en el primer piso obedece, además, a criterios de accesibilidad e inclusión, facilitando el ingreso y permanencia de personas mayores, personas con discapacidad, mujeres gestantes y ciudadanos con movilidad reducida, eliminando barreras de acceso y garantizando una atención más cercana, digna y oportuna para toda la población.

Para el adecuado funcionamiento de este espacio es indispensable contar con los equipos tecnológicos que permitan desarrollar de manera eficiente las actividades de atención al público. Dentro de estos elementos se requiere una impresora multifuncional, la cual permitirá realizar la impresión, copia y digitalización de documentos necesarios para la gestión de trámites, la expedición de certificados, la recepción y radicación de documentos, el apoyo en la gestión de los diferentes programas y servicios, así como la organización y administración de la información que diariamente se genera en este punto de atención.

Municipio de Tarso
Secretaría de Hacienda y Tesorería

La ausencia de este equipo afectaría la capacidad operativa del Punto de Atención al Ciudadano, obligando a los servidores y usuarios a desplazarse hacia otras dependencias para realizar procesos de impresión o digitalización, generando retrasos en la prestación del servicio, mayores tiempos de espera para los ciudadanos y una disminución en la eficiencia administrativa.

En consecuencia, se hace necesaria la adquisición de una impresora multifuncional que permita dotar adecuadamente el Punto de Atención al Ciudadano, garantizando su correcto funcionamiento desde el inicio de su operación y fortaleciendo la capacidad institucional para brindar una atención integral, accesible, eficiente y oportuna, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa y con el compromiso de la Administración Municipal de acercar los servicios públicos a la comunidad y mejorar la calidad en la prestación de los mismos.

Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo

La Alcaldía Municipal de Tarso, Antioquia, dentro de la obligación constitucional y legal formuló el Plan Municipal de Desarrollo “Tarso, bienestar y progreso para todos” para el periodo constitucional 2020-2023, el cual determinó las siguientes actividades para ser atendidas de manera prioritaria durante su vigencia y las cuales son promovidas a partir de esta contratación, y las cuales se encuentran incluidas en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) a saber:

LÍNEA ESTRATÉGICA	5. Desarrollo y confianza para una administración eficiente
COMPONENTE	3. Modernización administrativa
NOMBRE DEL PROGRAMA	Gestión institucional, transparencia y buen manejo de los recursos públicos
NOMBRE DEL PROYECTO	Modernización de la alcaldía

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Ítem	descripción	Unidad media	cantidad
1	**Impresora Multifuncional (Impresora, fotocopiadora, scanner).** Tecnología de impresión: Laser o Led Ciclo de trabajo mensual: Mínimo 80.000 paginas Panel de control: Minimo 7 pulgadas o superior Memoria RAM: Minimo 1.2 GB Tarjeta de red: Gigabit Ethernet 10/100/1000 Puerto: Minimo USB 2.0 o superior Dos (2) bandejas de papel con capacidad de mínimo 250 hojas cada una (Carta y folio) Con alimentador automático de documentos (adf) Compatibilidad con S.O Windows 7 y superiores Velocidad del procesador mínimo 1.2 GHz Debe cumplir con la norma ENERGY STAR y EPEAT-SILVER **Funcionalidad impresión** Velocidad de impresión mínimo 38 ppm (Carta o folio) Tiempo de salida de la primera página máximo 8 segundos Resolución de impresión mínimo 1200 x 1200 dpi Con dúplex automático **Funcionalidad de copiado** Copias desde cama plana y alimentador automático de documentos (adf) Velocidad de copiado: Mínimo 600 x 600 dpi Tamaño y entrada: Cama plana: carta-folio y alimentador automático de documentos (adf): Carta-folio Ampliación/reducción: 25 a 400% **Funcionalidad de escaneo** Debe permitir escaneo desde cama plana y alimentador automático de documentos (adf) Velocidad de escaneo desde adf mínimo 38ipm. Tamaño y entrada: Cama plana (carta-folio) y alimentador automático de documentos (carta-folio). Escaneo a color y monocromático (blanco y negro) Lectura de dos caras en una sola pasada. **Garantía de un** (1) año certificado por el fabricante.	Unidad	2

Código UNSPSC	Descripción
43212105	Impresoras láser

Especificaciones técnicas adicionales y/o otras especificaciones técnicas.

1. El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas, dicha ficha técnica deberá estar en idioma español.
2. El tiempo de garantía será de un (1) año certificado por el fabricante.
3. Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.
4. El contratista debe garantizar la disponibilidad para el mantenimiento correctivo y soporte técnico siete (7) días a la semana por veinticuatro (24) horas durante el periodo de garantía de ser requerido.
5. El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.
6. Entregar a cabalidad el suministro en la ficha técnica cumpliendo todas las características, especificaciones y las cantidades detalladas, dentro del plazo contractual y según se amerite.
7. El contratista debe pagar todos los gastos derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley colombiana.
8. Garantizar que los artículos y bienes entregados sean de óptima calidad, que cumplan con las características y especificaciones ofrecidas por el contratista.
9. Responder por las averías, desperfectos, mala presentación o daños que presente los artículos y bienes al momento de la entrega en el lugar destinado por el Municipio.
10. Entregar los diferentes productos, insumos y herramientas rotulados y correctamente empacados con el fin de evitar averías y deterioros en los mismos
11. Presentar las garantías de calidad y cumplimiento de acuerdo a las coberturas y vigencias exigidas por el municipio.
12. Realizar los soportes técnicos que sean requeridos por la Entidad a más tardar dentro de los dos días siguientes en que se soliciten.
13. En caso que se presente un daño de un equipo o bien, su reposición, servicio o soporte técnico de garantía no deberá ser superior a cinco días, luego de devuelto el artículo asumiendo fletes y costos de envío.
14. Permitir el cambio de los productos suministrados en caso de llegar en mal estado, con abolladuras o cualquier otro tipo de defecto, sin que para ello se causen costos adicionales al Municipio de Tarso.
15. Sostener el equipo técnico necesario para la correcta ejecución del contrato.
16. Realizar los ensayos necesarios para verificar la calidad de los bienes.
17. El contratista deberá correr con todos los gastos directos e indirectos que se causen con ocasión del cumplimiento del contrato, sin que para ello se aumente valor alguno al Municipio de Tarso.
18. Presentar informe a la Secretaria General y de Gobierno con la información básica del proceso de ejecución.
19. Las demás inherentes al objeto contractual.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

6.1. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DE COTIZACIÓN:

El valor estimado del contrato fue calculado y establecido de conformidad con los estudios de mercado adelantado por la entidad consultado comerciantes de la zona así.

Al respecto la entidad adelanto el respectivo estudio económico consultado a comerciantes de la zona que estuvieran en capacidad de ofertar el servicio con el fin de realizar un análisis de precios y costos de los elementos y servicios requeridos. Para lo cual presentaron cotizaciones con las que soportaron los análisis

de precios del mercado:

ANALISIS PRECIOS DEL MERCADO					
			COTIZACIONES		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UNIDAD	SUMINISTROS PRO	CRISTIAN RAMIREZ	MEDIA PRECIOS DE MERCADO
1	**Impresora Multifuncional (Impresora, fotocopiadora, scanner).** Tecnología de impresión: Laser o Led Ciclo de trabajo mensual: Mínimo 80.000 paginas Panel de control: Minimo 7 pulgadas o superior Memoria RAM: Minimo 1.2 GB Tarjeta de red: Gigabit Ethernet 10/100/1000 Puerto: Minimo USB 2.0 o superior Dos (2) bandejas de papel con capacidad de mínimo 250 hojas cada una (Carta y folio) Con alimentador automático de documentos (adf) Compatibilidad con S.O Windows 7 y superiores Velocidad del procesador mínimo 1.2 GHz Debe cumplir con la norma ENERGY STAR y EPEAT-SILVER **Funcionalidad impresión** Velocidad de impresión mínimo 38 ppm (Carta o folio) Tiempo de salida de la primera página máximo 8 segundos Resolución de impresión mínimo 1200 x 1200 dpi Con dúplex automático **Funcionalidad de copiado** Copias desde cama plana y alimentador automático de documentos (adf) Velocidad de copiado: Mínimo 600 x 600 dpi Tamaño y entrada: Cama plana: carta-folio y alimentador automático de documentos (adf): Carta-folio Ampliación/reducción: 25 a 400% **Funcionalidad de escaneo** Debe permitir escaneo desde cama plana y alimentador automático de documentos (adf) Velocidad de escaneo desde adf mínimo 38ipm. Tamaño y entrada: Cama plana (carta-folio) y alimentador automático de documentos (carta-folio). Escaneo a color y monocromático (blanco y negro) Lectura de dos caras en una sola pasada. Garantía de un (1) año certificado por el fabricante.	UNIDAD	3.100.000	2.950.100	3.025.050

6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION:

El valor estimado del contrato es la suma de **SEIS MILLONES CINCUENTA MIL CIEN PESOS ($6.050.000)** con cargo a la disponibilidad presupuestal número **N° 00747**, rubro 2.1.2.01.01.003.03.02 denominado MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS, 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

ITEM	DESCRIPCION TECNICAS	UNIDAD	Cantidad	v. unitario (media de mercado)	VALOR
1	**Impresora Multifuncional (Impresora, fotocopiadora, scanner).** Tecnología de impresión: Laser o Led Ciclo de trabajo mensual: Mínimo 80.000 paginas Panel de control: Minimo 7 pulgadas o superior Memoria RAM: Minimo 1.2 GB Tarjeta de red: Gigabit Ethernet 10/100/1000 Puerto: Minimo USB 2.0 o superior Dos (2) bandejas de papel con capacidad de mínimo 250 hojas cada una (Carta y folio) Con alimentador automático de documentos (adf) Compatibilidad con S.O Windows 7 y superiores Velocidad del procesador mínimo 1.2 GHz Debe cumplir con la norma ENERGY STAR y EPEAT-SILVER **Funcionalidad impresión** Velocidad de impresión mínimo 38 ppm (Carta o folio) Tiempo de salida de la primera página máximo 8 segundos Resolución de impresión mínimo 1200 x 1200 dpi Con dúplex automático **Funcionalidad de copiado** Copias desde cama plana y alimentador automático de documentos (adf) Velocidad de copiado: Mínimo 600 x 600 dpi Tamaño y entrada: Cama plana: carta-folio y alimentador automático de documentos (adf): Carta-folio Ampliación/reducción: 25 a 400% **Funcionalidad de escaneo** Debe permitir escaneo desde cama plana y alimentador automático de documentos (adf)	Unidad	2	**3.025.050**	6.050.100

Municipio de Tarso
FERTILIDAD, BELLEZA Y ESPERANZA

	Velocidad de escaneo desde adf mínimo 38ipm. Tamaño y entrada: Cama plana (carta-folio) y alimentador automático de documentos (carta-folio). Escaneo a color y monocromático (blanco y negro) Lectura de dos caras en una sola pasada. Garantía de un (1) año certificado por el fabricante.				
				TOTAL	**6.050.100**

La entidad al determinar el presupuesto oficial tuvo en consideración las retenciones que por Ley Nacional, Departamental y Municipal son aplicables a esta modalidad de contratación, así

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla pro Adulto Mayor	4%
Estampilla pro Hospital:	1%
Estampilla pro cultura	1%
Estampilla pro deporte	2,5%
Estampilla para la justicia familiar	2%

5. PLAZO, FORMA DE PAGO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Plazo	Quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Forma de pago	El municipio de Tarso, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: se cancelará en un pago único, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, una vez presente los informes de las actividades debidamente aprobados. El pago se realizará previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, acreditación de aportes al sistema de seguridad social y el informe de supervisión que acredite la ejecución a satisfacción del contrato. El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse.
Lugar de ejecución	Municipio de Tarso

6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 creó la modalidad de la selección de mínima cuantía, la cual está determinada por aquellos contratos que no excedan el 10% de la menor cuantía.

En desarrollo de la anterior disposición normativa, el Decreto 1082 de 2015 reglamentó a través del artículo 2.2.1.2.1.5.1., y siguientes los requisitos mínimos que deben tener los estudios previos, el procedimiento

para la contratación de mínima cuantía, la adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía y las garantías en este tipo de procesos.

Teniendo presente que la contratación que se impulsa a través del presente estudio previo, están en el rango de la mínima cuantía y que la misma no puede contratarse a través de contratación directa, se tiene por justificada la misma según lo establecido en el comité de contratación en el cual fue aprobada.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 únicamente se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo. Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

a. Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

En orden a lo descrito, se procede entonces al establecimiento de la matriz de riesgo a que puede estar sometido el contrato a realizar:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo 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	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo asociado al cumplimiento del contrato	No satisfacción de la necesidad de la entidad	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.	1	2	3	3	No	Supervisor	Fecha de suscripción Acta de inicio	Fecha Acta de terminación	Acta de interventoría	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo relacionado con la calidad del servicio prestado	Incumplimiento de los requerimientos de la entidad	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.	1	2	3	3	No	Supervisor	Fecha de suscripción Acta de inicio	Fecha Acta de terminación	Acta de interventoría	Mensual

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de Grandes Superficies, el Municipio se abstendrá de exigir amparo alguno; lo anterior atendiendo las condiciones de entrega y pago de los bienes requeridos, el cual es a contra entrega y previa recepción a satisfacción por parte de la entidad.

Dada en el Municipio de Tarso -Antioquia- el once (11) del mes de agosto de 2026.

Claudia Arroyave.

CLAUDIA ISABEL ARROYAVE DAZA
Secretaria General y de Gobierno