



## ESTUDIOS PREVIOS

### "COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ONZAGA - SANTANDER."

FECHA: 28 de agosto de 2023  
OFICINA GESTORA: Secretaría General del Concejo Municipal  
FUNCIONARIO RESPONSABLE: César Augusto Acevedo Ramírez

Señor presidente:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 relacionado con los Estudios Previos para la Contratación de Mínima Cuantía, procedo a presentar a su consideración el documento de estudios previos para un proceso de mínima cuantía:

Artículo 2.2.1 .5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.* Entidad debe unos estudios previos deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de necesidad pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción objeto a contratar identificado con cuarto nivel del Clasificador Bienes y Servicios.
3. Condiciones técnicas.
4. Valor estimado del contrato y su justificación.
5. Tiempo de ejecución del contrato.
6. Certificado disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

#### 1) DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines 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 afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."

Que dentro del cumplimiento misional del Concejo municipal se hace necesario que el personal que labora en la entidad cuente con las herramientas necesarias para llevar a cabo el buen desarrollo de las funciones encargadas de manera oportuna y eficaz.

Por ello la adquisición de los elementos a relacionar en el presente estudio son de vital importancia para el desarrollo de las funciones de la dependencia de Secretaría General del Concejo municipal, la carencia de dichos elementos de papelería de oficina serán los responsables directos de demoras en los trámites administrativos que se llevan a cabo dentro de la institución para cumplir con la misión institucional.

El suministro de elementos de cafetería y aseo facilitarán dentro de la corporación edilicia el funcionamiento normal de las labores diarias que se deben realizar dentro de la misma, con ellos se pretende brindar un ambiente propicio para el personal que labora en la dependencia, así como también a las demás personas que llegan a la entidad. Actualmente no hay



existencias de estos elementos, por lo cual es imperioso adelantar un proceso de contratación para adquirir estos elementos que no interrumpan el normal desarrollo de las funciones a cargo del Concejo Municipal de Onzaga.

## 2) IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto de la contratación del presente estudio es: "COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ONZAGA -SANTANDER"

### 2.1. CODIGO DE BIENES Y SERVICIOS

- ✓ CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC Codeset Spanish Translation)

CODIGO	DENOMINACION
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
44122003	Carpetas
44122022	Accesorios de carpetas de folders
44121701	Bolígrafos
27112309	Lápiz marcador o resaltador
14111514	Blocks o cuaderno de papel
44122104	Clips para papel
44121804	Borradores
44121618	Tijeras
44122104	Marcadores
60105704	Barras de pegante y libras de ácido
44121503	Sobre
44121630	Kit de cosedora
44121706	Lápices de madera
12171703	Tintas
47130000	Suministro de aseo limpieza
95121503	Cafetería
12141901	Cloro
46181504	Guantes de protección
47121701	Bolsas de basura
47131801	Limpiadores de piso
47131811	Detergente en polvo
50161814	Azúcar o sustituto de azúcar, confite
50201706	Café
50201709	Café instantáneo
50201713	Bolsas de té
52121601	Limpiones
52151504	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO Y CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

item	Unidad	Cantidad
1	PAPALERÍA	



1.1	Resma de Papel Tamaño Carta 75 grs 6m2m papel ecológico	10
1.2	Resma de Papel Tamaño oficio 75 grs 6m2, papel ecológico	10
1.3	Caja de Lapiceros Color Negro x12. Tinta de calidad, secado rápido y escritura suave. Punta de Tungsteno, esfera perfecta y muy resistente. Punta Media: 1.0mm, ancho de línea 0.4mm. Cuerpo hexagonal para una escritura confortable. Barril transparente para un visible suministro de tinta. Tapa y botón del color de la tinta.	5
1.4	Carpetas de cuatro aletas para archivo tamaño oficio color blanco.	40
1.5	Cajas para Archivo Color Kraft. Paredes de cartón reforzado para mayor resistencia. Capacidad de hasta 6 Kg, Medidas: 40 cm largo - 21 cm ancho - 26 cm alto.	10
1.6	Pegante en barra de tradicional envase cilíndrico enroscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar. Contenido de 40 grs	2
1.7	Clips Metálico Mariposa caja * 50	2
1.8	Gancho metálico cosedora Estándar 26/6 GVN caja 5000 grapas	4
1.9	Resaltadores, punta gruesa.	20
1.10	Clips Metálico estándar caja *100	2
1.11	Agenda para apuntes	10
1.12	Tinta para Impresora No. 664 Original Negra	6
1.13	Tinta para Impresora No. 664 Original Roja	4
1.14	Tinta para Impresora No. 664 Original Amarilla	4
1.15	Tinta para Impresora No. 664 Original Azul	4
1.16	Carpeta Cartón color Café, tamaño oficio	10
1.17	Teclado y mouse inalámbrico	1
1.18	Carpeta Cartón color Café, tamaño carta	10
1.19	Cable HDMI 5 metros	1
1.20	Tijeras para oficina	2
1.21	Bisturí para oficina	2
1.22	Marcador borrable diferentes colores	5



CAFETERÍA		
2		
2.1	Café instantáneo 170grs granulado.	8
2.2	cajas aromáticas caja 25 sobres	16
2.3	azúcar Tubipack *200 sobres	8
2.4	Mezcladores plásticos *200 unidades	4
2.5	Toallas pequeñas, material: Lanilla Roja	4
2.6	Vajilla Tintera x 12 Unidades plato y pocillo 4 Onzas	1
2.7	Vasos desechables de cartón X 50 unidades	6
2.8	Olleta 3 litros chocolatera	1
2.9	Taco de galletas extra largó x 249 g	11
2.10	Toalla de manos doble hoja x 150 toallas	5
ASEO E HIGIENE PERSONAL		
3		
3.1	Paquete de Bolsa de basura pequeñas	5
3.2	Guantes de aseo	3
3.3	Papel higiénico triple Hoja * 32 unidades	1
3.4	Ambientador para piso *3 litros	1
3.5	Filtro purificador de agua por gravedad	1
3.6	Límpido *3800cm3	5
3.7	Ambientador con baritas * 80ml	4
3.8	Detergente en Polvo con aromas bolsa surtida * 1000grs Marca reconocida	2

### 3) FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se regirá por lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, toda vez que no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

El presente proceso se regirá por lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 para la selección abreviada de mínima cuantía que señala:

**ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** Adiciónese al artículo 20 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:

Cra: 3 #3-13 Onzaga, Santander

[Concejonzaga2012@hotmail.com](mailto:Concejonzaga2012@hotmail.com) [concejo@onzaga-santander.gov.co](mailto:concejo@onzaga-santander.gov.co)

CODIGO POSTAL: 682521



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.

**PARÁGRAFO 1o.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

**PARÁGRAFO 2o.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."

#### EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SEÑALA:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto."

El concejo del municipio de ONZAGA está clasificado como de sexta categoría, por lo tanto, su presupuesto anual es inferior a 120.000 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, de allí que la menor cuantía para la entidad sea hasta 280 SMLMV (Art. 2, numeral 2, Literal b, inciso final).

De acuerdo con lo anterior y en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de selección que se debe aplicar para la celebración de contratos, de los no incluidos dentro de las causales de contratación directa y cuyo presupuesto oficial sea inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, es la modalidad de selección de contratistas por el método de mínima cuantía, procedimiento que se halla regulado en el Capítulo V del Título I "Modalidades de Selección" del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía emitido por la Agencia Nacional de la Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente.

Con arreglo a lo expuesto y en atención a que la cuantía del presente proceso de selección no excede los 28 Salarios Mínimo Legales Mensuales Vigentes, es procedente adelantar un proceso de contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía.

#### 4) ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO

El Concejo Municipal cuenta con presupuesto para sufragar el pago de los bienes señalados a continuación:


Item	Unidad	Cantidad	valor unitario	valor total
1	PAPELERIA			
1.1	Resma de Papel Tamaño Carta 75 grs 6m2m papel ecológico	10	\$ 23.200,00	\$ 232.000,00



CONCEJO MUNICIPAL ONZAGA  
SANTANDER

Código: 2000.01.10  
Fecha: 4-02-13  
2021

1.2	Resma de Papel Tamaño oficio 75 grs 6m2, papel ecológico	10	\$ 28.750,00	\$ 287.500,00
1.3	Caja de Lapiceros Color Negro x12. Tinta de calidad, secado rápido y escritura suave. Punta de Tungsteno, esfera perfecta y muy resistente. Punta Media: 1.0mm; ancho de línea 0.4mm. Cuerpo hexagonal para una escritura confortable. Barril transparente para un visible suministro de tinta. Tapa y bolón del color de la tinta.	5	\$ 8.850,00	\$ 44.250,00
1.4	Carpetas de cuatro aletas para archivo tamaño oficio color blanco.	40	\$ 3.500,00	\$ 140.000,00
1.5	Cajas para Archivo Color Kraft. Paredes de cartón reforzado para mayor resistencia. Capacidad de hasta 6 Kg. Medidas: 40 cm largo - 21 cm ancho - 26 cm alto.	10	\$ 5.700,00	\$ 57.000,00
1.6	Pegante en barra de tradicional envase cilíndrico entascable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar. Contenido de 40 grs	2	\$ 5.250,00	\$ 10.500,00
1.7	Clips Metálico Mariposa caja * 50	2	\$ 4.000,00	\$ 8.000,00
1.8	Gancho metálico cosedora Estándar 26/6 GVN caja 5000 grapas	4	\$ 4.750,00	\$ 19.000,00
1.9	Resaltadores, punta gruesa.	20	\$ 2.000,00	\$ 40.000,00
1.10	Clips Metálico estándar caja *100	2	\$ 1.350,00	\$ 2.700,00
1.11	Agenda para apuntes	10	\$ 25.570,00	\$ 255.700,00
1.12	Tinta para Impresora No. 664 Original Negra	6	\$ 53.000,00	\$ 318.000,00
1.13	Tinta para Impresora No. 664 Original Roja	4	\$ 53.000,00	\$ 212.000,00
1.14	Tinta para Impresora No. 664 Original Amarilla	4	\$ 53.000,00	\$ 212.000,00
1.15	Tinta para Impresora No. 664 Original Azul	4	\$ 53.000,00	\$ 212.000,00
1.16	Carpeta Cartón color Café, tamaño oficio	10	\$ 950,00	\$ 9.500,00
1.17	Teclado y mouse inalámbrico	1	\$ 72.500,00	\$ 72.500,00
1.18	Carpeta Cartón color Café, tamaño carta	10	\$ 945,00	\$ 9.450,00
1.19	Cable HDMI 5 metros	1	\$ 22.500,00	\$ 22.500,00
1.20	Tijeras para oficina	2	\$ 10.000,00	\$ 20.000,00
1.21	Bisturi para oficina	2	\$ 5.250,00	\$ 10.500,00
1.22	Marcador borrable diferentes colores	5	\$ 2.900,00	\$ 14.500,00
SUB-TOTAL				\$ 2.209.600,00
2	CAFETERIA			
2.1	Café instantáneo 170grs granulado.	8	\$ 27.925,00	\$ 223.400,00
2.2	cajas aromáticas caja 25 sobres	16	\$ 2.800,00	\$ 44.800,00
2.3	azúcar Tubipack *200 sobres	8	\$ 10.300,00	\$ 82.400,00
2.4	Mezcladores plásticos *200 unidades	4	\$ 2.300,00	\$ 9.200,00
2.5	Toallas pequeñas, material: Lanilla Roja	4	\$ 4.725,00	\$ 18.900,00

	<b>CONCEJO MUNICIPAL ONZAGA SANTANDER</b>	Código: 2000.01.10 Fecha: 4-02-13 2021
--	---	--

2.6	Vajilla Tintera x 12 Unidades plato y pocillo 4 Onzas	1	\$ 91.000,00	\$ 91.000,00
2.7	Vasos desechables de cartón X 50 unidades	6	\$ 7.460,33	\$ 44.761,98
2.8	Olfeta 3 litros, chocolatera	1	\$ 22.500,00	\$ 22.500,00
2.9	Taco de galletas extra largó x 249 g	11	\$ 7.675,00	\$ 84.425,00
2.10	Toalla de manos doble hoja x 150 toallas	5	\$ 16.275,00	\$ 81.375,00
SUB-TOTAL				\$ 702.761,98
3	<b>ASEO E HIGIENE PERSONAL</b>			
3.1	Paquete de Bolsa de basura pequeñas	5	\$ 4.100,00	\$ 20.500,00
3.2	Guantes de aseo	3	\$ 6.900,00	\$ 20.700,00
3.3	Papel higiénico triple Hoja * 32 unidades	1	\$ 98.500,00	\$ 98.500,00
3.4	Ambientador para piso *3 litros	1	\$ 14.500,00	\$ 14.500,00
3.5	Filtro purificador de agua por gravedad	1	\$ 240.000,00	\$ 240.000,00
3.6	Limpido *3800cm3	5	\$ 6.300,00	\$ 31.500,00
3.7	Ambientador con baritas * 80ml	4	\$ 10.540,00	\$ 42.160,00
3.8	Detergente en Polvo con aromas bolsa surtida * 1000grs Marca reconocida	2	\$ 7.250,00	\$ 14.500,00
SUB-TOTAL				\$ 482.360,00
<b>TOTAL</b>				\$ 3.394.721,98

	VALOR
PAPELERÍA	\$ 2.209.600,00
CAFETERÍA	\$ 702.761,98
ASEO E HIGIENE PERSONAL	\$ 482.360,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>\$ 3.394.721,98</b>

#### 4.1 VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El presente contrato tiene un valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS MCTE (\$ 3.394.721,98) que se agotaran de acuerdo a la necesidad de consumo que realice la administración de los ítems y valores señalados en el cuadro de presupuesto.

#### 5) CONDICIONES DEL CONTRATO

**5.1 PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del objeto contractual se estima en cinco (05) días, contados a partir de la legalización del mismo, la constitución del certificado de Registro Presupuestal, aprobación de las Garantías por parte de la entidad si hubiese lugar y suscripción del acta de inicio.

**5.2 LUGAR DE EJECUCION:** El presente contrato se ejecutará en el Municipio de ONZAGA Santander.



**5.3 FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal cancelará El valor del presente contrato mediante una única acta de pago del contrato soportada en la entrega total del suministro de los elementos, previa certificación expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

**5.4 CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Certificados de Disponibilidad Presupuestal número 23-00367, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

**5.5 TIPO DE CONTRATO:** SUMINISTRO

## 6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

### 6.1 Obligaciones del Concejo Municipal

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

- a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- b) Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
- c) Controlar la calidad del servicio y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas correspondiente; de ser el caso, realizar las observaciones a que haya lugar.
- d) Exigir al contratista que los elementos a suministrar cumplan las especificaciones requeridas por la Entidad.
- e) Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
- f) Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a los términos establecidos, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
- g) Las demás que se desprendan del normal desarrollo del Contrato.

### 6.2 Obligaciones del Contratista

- a) Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la aceptación de la oferta, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el PROPONENTE.
- b) Ejecutar las obligaciones en los términos y plazos ofertados.
- c) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- d) Aceptar la Vigilancia y/o supervisión por parte de la ENTIDAD.
- e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
- f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la administración municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- g) Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad.
- h) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas entregadas por el Municipio contenidas en la propuesta presentada y en la invitación pública.
- i) Suministrar tanto en calidad, en cantidad los bienes y demás elementos objeto del contrato.
- j) Hacer la entrega de los productos dentro del tiempo pactado.
- k) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
- l) Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar

*Cra: 3 #3-13 Onzaga, Santander*

[Concejonzaga2012@hotmail.com](mailto:Concejonzaga2012@hotmail.com) [concejo@onzaga-santander.gov.co](mailto:concejo@onzaga-santander.gov.co)

**CODIGO POSTAL: 682521**



Familiar y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del presente contrato, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal, según el caso; con fundamento en lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.

- m) Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.
- n) Registrar cada una de las actividades ejecutadas, con el soporte y la planilla de registro con la firma del funcionario encargado de cada actividad, y con el visto bueno del supervisor del contrato.
- o) Cumplir con eficiencia y responsabilidad con los servicios que autorice y requiera La Administración Municipal.
- p) Presentar la relación de actividades con las respectivas firmas del funcionario encargado de la actividad con el visto bueno del supervisor del contrato.
- q) Presentar al supervisor la programación mensual a emitirse.
- r) Presentar informe mensual sobre las actividades desarrolladas y que le hayan sido asignadas.

#### 7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación.

#### 8. GARANTIAS A EXIGIR

*Por ser un proceso de mínima cuantía el concejo municipal no contempla la expedición de pólizas.*

*Al respecto el Decreto 1082 de 2015 contempla; Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.*

- 9. SUPERVISION: El Concejo Municipal de Onzaga ejercerá la vigilancia del contrato de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 80 de 1.993, por intermedio de la Secretaria General.


#### 10. CRITERIOS Y FORMA DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 el único criterio para escoger al contratista es el precio más bajo, a quien se le verificarán los requisitos habilitantes.

#### 11 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Para el presente proceso de selección se analiza la aplicación de tratados internacionales de comercio que cobijen el objeto contractual, así:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
CANADA	NO	NO	-	NO
CHILE	SI	NO	-	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	-	NO
EL SALVADOR	NO	NO	-	NO
GUATEMALA	SI	NO	-	NO

	<b>CONCEJO MUNICIPAL ONZAGA SANTANDER</b>	<b>Código: 2000.01.10 Fecha: 4-02-13 2021</b>
--	---	---

HONDURAS	NO	NO	-	NO
LIECHTENSTEIN	SI	NO	-	NO
SUIZA	SI	NO	-	NO
MEXICO	NO	NO	-	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	-	NO

Por lo expuesto,

**SE CONCLUYE QUE:**

Se considera viable la suscripción de un contrato cuyo objeto es: "COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ONZAGA -SANTANDER." para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

ONZAGA, 28 de agosto de 2023.

*Cesar Acevedo R*

**CÉSAR AUGUSTO ACEVEDO RAMÍREZ**  
 Secretario General  
 Concejo Municipal de Onzaga