28/08/2023

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1-Decreto 1082 de 2015)

"SUMINISTRO DE TINTAS, TÓNER, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA LA ESTACION Y SUBESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO - ANTIOQUIA."

CDP: 769 del 28/08/2023
RUBROS: 4.3.2.02.02.009.4501057.16.01.147
VALOR CDP: $21.037.217
PLAZO: ocho (08) días.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Alcaldía del Municipio de Puerto Triunfo, busca la articulación de las políticas nacionales y la coordinación interinstitucional con el fin de construir un municipio enmarcado dentro de los principios de convivencia y el respeto a los derechos humanos.
La Constitución Política de Colombia en su artículo 315 numeral 2 establece como una de las atribuciones del alcalde: *"... Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante... ".*

Este ente territorial, en aras de fortalecer la capacidad operativa de la fuerza pública y de los organismos de seguridad del Estado en toda la jurisdicción y reconociendo la capacidad de logística de los organismos de seguridad, considera fundamental para garantizar el éxito de su accionar, el fortalecimiento en cuanto al número de efectivos disponibles y sobre todo durante la realización de eventos de convocatoria masiva, posibles alteraciones de orden público o apoyo para el desarrollo de actividades, los cuales se desarrollarán especialmente los fines de semana.

Se hace necesario e indispensable el suministro de elementos de oficina, papelería y aseo para las oficinas, la estación y subestación de policía todo ello en aras de garantizar el buen funcionamiento de las mismas y el aseo necesario para la atención de los ciudadanos y a los mismos integrantes de dicha institución, es de anotar que la Policía Nacional se encarga de preservar la paz y la tranquilidad en nuestro Municipio, realizando las diferentes labores de apoyo en las distintas zonas de esta localidad, razón por la cual es indispensable brindarles el apoyo necesario, para dar cumplimiento a sus labores.

Los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales, FONSET, funcionan como cuentas especiales

sin personería jurídica, administrados por el gobernador o el alcalde, según el caso como un sistema separado de cuentas, cuyo objetivo es realizar gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público.
En este orden de ideas, la aprobación del recurso para el presente objeto, se surtió mediante Comité de Orden público, de acuerdo con el Decreto 399 de 2011 *"Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"*.

Por todo lo anterior se hace necesario adelantar por parte del Municipio el proceso de contratación de mínima cuantía para satisfacer esta necesidad y dar cumplimiento a las directrices en materia bienestar comunitario

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE TINTAS, TÓNER, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA LA ESTACION Y SUBESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO - ANTIOQUIA."

2.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN EN EL SISTEMA UNSPSC:

Código UNSPSC	Descripción
44103103	Tóner para impresoras o fax
44103105	Cartuchos de tinta
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Item	Detalle	Unidad	Cant
1	Resma papel tamaño carta	unidad	38
2	Resma papel tamaño oficio	unidad	11
3	paquete de resaltadores x 4 unidades	unidad	3
4	pega stick mediano	unidad	3
5	memorias USB 32 GB	unidad	20
6	Toner RICOH SP3710sf	unidad	4
7	combo tinta Premium ink 664	unidad	2
8	quemador de Cd y lector de Bluray de CD y DVD	unidad	1
9	huelleros	unidad	12
10	rollo de cinta tis sue (cinta mágica) para improntas	Paquete	1
11	memos de notas adhesivas	unidad	5
12	cajas de grapas estándar 26/6	unidad	4

13	caja de lapicero negro x 12	unidad	11
14	rollo de cinta de acordonar 500 mts	unidad	1
15	libro de actas 400 folios	unidad	18
16	libro de actas 600 folios	unidad	4
17	sacapuntas con recipiente	unidad	3
18	tijera mediana oficina	unidad	2
19	reglas metálicas	unidad	3
20	borrador nata original	unidad	3
21	rollo de cinta adhesiva gruesa	unidad	10
22	rollo de cinta adhesiva delgada	unidad	3
23	corrector	unidad	3
24	cajas de temperas medianas	unidad	10
25	set de pinceles x 6	unidad	10
26	rollo de cinta de enmascarar	unidad	3
27	paquete de cartulina 1/8 x 10 unidades	unidad	10
28	pliegos de papel crepe x 10 unidades	unidad	10
29	carpeta de archivo oficio	unidad	28
30	carpeta archivo carta	unidad	20
31	conos viales reflectivos	unidad	5
32	vallas de apertura tipo A	unidad	2
	2. IMPLEMENTOS DE ASEO		
Item	**Detalle**	**Unidad**	**Cant**
1	Escoba con cabo	unidad	6
2	trapero con cabo	unidad	6
3	Botella de límpido de 1 lt	unidad	6
4	Bolsa de jabón en polvo grande	unidad	6
5	Botella de jabón liquido	unidad	6
6	Botella de ambientador liquido	unidad	6

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Las tintas y tóner a suministrar deberán originales (**no se aceptan productos genéricos**)
2. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
3. Entregar los materiales e insumos en los días, cantidades y lugares solicitados por la entidad.
4. Cambiar a su costa todos los elementos que no cumplan las especificaciones de calidad requeridos por la administración municipal.
5. Una vez solicitados los elementos el contratista deberá hacer entrega de los mismos dentro de las tres (03) horas siguientes a la solicitud.

6. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
7. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del municipio.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera a de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.
12. Contar con disponibilidad inmediata a la hora de firmar contrato de los elementos e insumos para la ejecución de los suministros encaminados al buen desarrollo del objeto contractual.
13. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

✓ Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

✓ Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

✓ Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades a realizar por parte del contratista se desarrollarán en el área urbana del Municipio de Puerto Triunfo, Departamento de Antioquia.

5. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO: Apropiación presupuestal cdp No.769 del 28/08/2023 VALOR: **$21.037.217** para financiar el futuro contrato correspondiente.

6. REVISIÓN DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DE OTROS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SIMILARES

La secretaria de Gobierno, realizó una revisión de otros procesos de contratación con objeto similar en otros municipios del país encontrando el siguiente:

Municipio:	VILLAVICENCIO - META
N° de Contrato:	P-CMV-08-2019
Objeto:	**COMPRA DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CONSUMO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.**
Valor del Contrato:	$ 4.930.073
Plazo de Ejecución:	08 DÍAS
Modalidad de Contratación:	Contratación Mínima Cuantía
Calidad:	Según lo regulado y establecido por la entidad.

Municipio:	SANTA HELENA DEL OPON - SANTANDER
N° de Contrato:	MC-002-2020
Objeto:	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, IMPLEMENTO DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA REQUERIDOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SANTA HELENA DEL OPON - SANTANDER**
Valor del Contrato:	$ 20.252.012
Plazo de Ejecución:	09 MESES
Modalidad de Contratación:	Contratación Mínima Cuantía
Calidad:	Según lo regulado y establecido por la entidad.

A continuación, relaciono un proceso adelantado en años anteriores con objeto similar, por parte del Municipio de Puerto Triunfo:

Municipio:	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
N° de Contrato:	080-2020
Objeto:	**SUMINISTROS DE IMPLEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNCIPAL DE PUERTO TRIUNFO ANTIOQUIA**
Valor del Contrato:	$ 3.374.508
Plazo de Ejecución:	Dos (02) meses
Modalidad de Contratación:	Mínima cuantía
Calidad:	Según lo regulado y establecido por la entidad.
Municipio:	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
N° de Contrato:	224-2019
Objeto:	**SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA**
Valor del Contrato:	$ 23.000.000
Plazo de Ejecución:	Diez (10) meses
Modalidad de Contratación:	Mínima cuantía
Calidad:	Según lo regulado y establecido por la entidad.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN: El valor del presupuesto oficial establecido para la ejecución del presente proceso es de **VEINTIUN MILLONES TREINTA Y SIETE MIL DOCIENTOS DIECISIETE PESOS MCTE ($21.037.217),** en donde se incluyen las contribuciones legales.

El valor propuesto debe contemplar los gastos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los descuentos en los pagos. Dichos pagos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor.

Item	Detalle	Unidad	Cant	Unitario	Total
1	Resma papel tamaño carta	unidad	38	$ 49.500	$ 1.881.000
2	Resma papel tamaño oficio	unidad	11	$ 57.700	$ 634.700
3	paquete de resaltadores x 4 unidades	unidad	3	$ 26.400	$ 79.200

4	pega stick mediano	unidad	3	$ 18.700	$ 56.100
5	memorias USB 32 GB	unidad	20	$ 74.250	$ 1.485.000
6	Toner RICOH SP3710sf	unidad	4	$ 997.000	$ 3.988.000
7	combo tinta Premium ink 664	unidad	2	$ 394.000	$ 788.000
8	quemador de Cd y lector de Bluray de CD y DVD	unidad	1	$ 1.188.000	$ 1.188.000
9	huelleros	unidad	12	$ 7.524	$ 90.288
10	rollo de cinta tis sue (cinta mágica) para improntas	Paquete	1	$ 38.100	$ 38.100
11	memos de notas adhesivas	unidad	5	$ 11.500	$ 57.500
12	cajas de grapas estándar 26/6	unidad	4	$ 7.800	$ 31.200
13	caja de lapicero negro x 12	unidad	11	$ 42.570	$ 468.270
14	rollo de cinta de acordonar 500 mts	unidad	1	$ 62.500	$ 62.500
15	libro de actas 400 folios	unidad	18	$ 97.200	$ 1.749.600
16	libro de actas 600 folios	unidad	4	$ 132.000	$ 528.000
17	sacapuntas con recipiente	unidad	3	$ 2.500	$ 7.500
18	tijera mediana oficina	unidad	2	$ 19.800	$ 39.600
19	reglas metálicas	unidad	3	$ 3.900	$ 11.700
20	borrador nata original	unidad	3	$ 2.150	$ 6.450
21	rollo de cinta adhesiva gruesa	unidad	10	$ 19.470	$ 194.700
22	rollo de cinta adhesiva delgada	unidad	3	$ 7.452	$ 22.356
23	corrector	unidad	3	$ 17.000	$ 51.000
24	cajas de temperas medianas	unidad	10	$ 34.650	$ 346.500
25	set de pinceles x 6	unidad	10	$ 26.070	$ 260.700
26	rollo de cinta de enmascarar	unidad	3	$ 14.500	$ 43.500
27	paquete de cartulina 1/8 x 10 unidades	unidad	10	$ 6.450	$ 64.500
28	pliegos de papel crepe x 10 unidades	unidad	10	$ 26.070	$ 260.700
29	carpeta de archivo oficio	unidad	28	$ 6.500	$ 182.000
30	carpeta archivo carta	unidad	20	$ 6.100	$ 122.000
31	conos viales reflectivos	unidad	5	$ 107.250	$ 536.250
32	vallas de apertura tipo A	unidad	2	$ 858.000	$ 1.716.000
SUBTOTAL					**$ 16.990.914**
IVA				**19%**	**$ 3.228.274**
TOTAL					**$ 20.219.188**

2. IMPLEMENTOS DE ASEO

Item	Detalle	Unidad	Cant	Unitario	Total
1	Escoba con cabo	unidad	6	$ 17.100	$ 102.600
2	trapero con cabo	unidad	6	$ 19.965	$ 119.790
3	Botella de límpido de 1 lt	unidad	6	$ 4.600	$ 27.600
4	Bolsa de jabón en polvo grande	unidad	6	$ 48.000	$ 288.000
5	Botella de jabón liquido	unidad	6	$ 9.405	$ 56.430
6	Botella de ambientador liquido	unidad	6	$ 15.500	$ 93.000
SUBTOTAL					**$ 687.420**
IVA				**19%**	**$ 130.610**
TOTAL					**$ 818.030**

CAPITULO 1 Y 2	**$ 21.037.217**

7.1. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
El valor estimado del contrato es el resultado de la verificación de precios que ha manejado el municipio en contratos similares con los respectivos ajustes, y con las verificaciones previas de los costos del mercado por medio de dos cotizaciones de personas del gremio que se dedican a prestar este tipo de servicios, encontrando que los valores cobrados por la prestación del servicio están dentro de los rangos de que trata el contrato que se propone celebrar.

Cotización 1	Valor:
CORPORACION PROGRESIVA DEL MAGDALENA MEDIO MAGMED.	$21.037.217
Cotización 2	**Valor:**
AL-CA INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S.	$21.870.118

7.2. FORMA DE PAGO:
El Municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera: UNICO PSGO de acuerdo al avance en los suministros, una vez cumplidos los requisitos de ejecución y encontrándose suscrita el acta de inicio; mediante acta de supervisor que se suscribirá entre las partes, para lo cual requerirá que el contratista cumpla con los siguientes requisitos:

Informe final, Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

Los pagos se realizarán dentro de los noventa días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura y estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.

Parágrafo: Los valores a cancelar a favor del contratista estarán sujetos a retención en la fuente y retención de ICA conforme a las tarifas y condicione establecidas por estatuto tributario nacional y el estatuto de rentas municipal respectivamente. Igualmente estarán sujetos al pago de estampillas municipales equivalentes al seis por ciento (6%) del valor total del contrato y una contribución de seguridad equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato, esta última aplica únicamente para los contratos de obra pública.

El pago de las estampillas se realizará se realizará mediante deducción la cual se aplicará a cada pago parcial autorizado, esto para los contratos cuya cuantía no superen los cien millones de pesos ($100.000.000); en caso de superar este monto deberán cancelar la totalidad de las estampillas antes de la legalización del contrato en las cuentas que la tesorería municipal tenga habilitadas para tal fin. Para el caso de la contribución de seguridad (5%) el pago se realizará mediante deducción la cual se aplicará se aplicará al anticipo y cada pago parcial autorizado sin importar el monto del contrato.

8. **TIPO DE CONTRATO:** Para la ejecución de este objeto, se celebrará un **CONTRATO DE SUMINISTRO**

9. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**
El plazo máximo previsto para la ejecución del contrato es de **OCHO (08) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. **REQUISITOS MÍNIMOS:**
Los requisitos mínimos para la presente contratación son:

- ✓ Persona natural y jurídica legalmente constituida.
- ✓ Acreditar experiencia según el objeto del contrato.
- ✓ Acreditar encontrarse a Paz y Salvo en el pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.
- ✓ Para la presente contratación se debe dar cumplimiento a los requisitos mínimos antes exigidos, en caso contrario no habrá lugar a la misma.

10.1. **Documentos para suscribir el Contrato:** Para la suscripción del contrato, deberá anexar los siguientes documentos:

Persona Natural:

- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Matricula mercantil.

- ✓ Certificaciones y constancias de la experiencia que se requieran para acreditar idoneidad para desarrollar el objeto a contratar.
- ✓ No encontrarse reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que el contratista no tiene fallos de responsabilidad fiscal en su contra.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales.
- ✓ Fotocopia del formulario de inscripción en el Registro Único Tributario.
- ✓ Paz y Salvo expedido por la Secretaria de Hacienda.
- ✓ Demás documentos y requisitos que sean exigidos por el Área Jurídica del Municipio de Puerto Triunfo.

Persona Jurídica
Además de los requisitos exigidos en el ítem anterior se debe presentar:

- ✓ El Certificado de Existencia y representación legal de la Cámara de Comercio a la cual se encuentre adscrito.
- ✓ No encontrarse reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que la sociedad no tiene fallos de responsabilidad fiscal en su contra.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios donde conste que la persona jurídica no tiene inhabilidades en su contra

11. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato resultante de la presente contratación será realizada por la Secretaria de Gobierno del Municipio de Puerto Triunfo, Antioquia.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso y el correspondiente contrato que se derive están regidos por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

De acuerdo con la necesidad del servicio y la tipología contractual a utilizar por parte del Municipio de Puerto Triunfo y en atención a lo anterior y de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública, Ley 80 de 1993 y acorde a lo establecido en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección que se empleará para el presente proceso, es a través de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 por ajustarse a las condiciones descritas en la mencionada norma.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la Republica de Colombia y en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, El Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones

cambiarias, el Estatuto Tributario, y las demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS, TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

DEFINICIÓN	ASIGNACIÓN		CUANTIFICACIÓN	NIVEL	PLAN DE MITIGACIÓN
	ENTIDAD	ASOCIACIÓN			
Realizar los pagos en la forma pactada, siempre y cuando el contratista cumpla con los requisitos exigidos para ello.	X		50%	Medio	El Municipio debe garantizar el pago oportuno.
Accidente por la prestación del servicio que afecte a funcionarios, contratistas o visitantes de la Entidad		X	100%	Bajo	El contratista deberá utilizar señalización que advierta el riesgo.
Falta de estimación de precios o costos.		X	100%	Alto	El contratista deberá contemplar dentro de su propuesta los descuentos de ley y demás.
Retraso en la ejecución de las actividades por variación del clima.		X	100%	Alto	El contratista debe contemplar las variaciones del clima en la propuesta.
Mala calidad de la prestación del servicio.		X	100%	Medio	El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes y servicios a suministrar
Eventos productos de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para la asociación		X	100%	Alto	El contratista deberá asumir los cambios del gobierno

13 ANÁLISIS QUE SUSTENTE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.

El contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la oferta	10% del Valor del Contrato	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas

El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato. El contratista debe presentar dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor de EL MUNICIPIO de PUERTO TRIUNFO.

14 INDICACIÓN DE SÍ LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

La presente contratación NO se encuentra en el marco de algún Acuerdo Internacional u Tratado de Libre Comercio suscrito y en vigencia en el territorio nacional.

FECHA DE ELABORACIÓN:
28/08/2023.

LINA MARITZA RESTREPO CÁRDENAS
SECRETARIA DE GOBIERNO

Proyecto: Alejandra Cortes.