Datos generales del proceso contractual que se pretende desarrollar	**Número de Proceso MC003 DE 2025** **Fecha:** junio de 2025 **Finalidad del estudio previo:** describir y sustentar el soporte para la suscripción de un contrato de suministro, de acuerdo con la necesidad del Concejo Municipal de Sabaneta de procurarse los elementos de papelería, oficina, cafetería y aseo para ejecutar sus obligaciones constitucionales y legales. **Tipo de contrato:** contrato de suministro **Modalidad:** Mínima Cuantía **Causal:** Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

1. **Descripción de la necesidad a satisfacer:** el Concejo Municipal de Sabaneta, según lo determina el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia, es una corporación político-administrativa que se encuentra integrada por 13 concejales que son elegidos popularmente para períodos de cuatro años. Su finalidad principal es ejercer el control político sobre la administración municipal.

Esta corporación tiene la obligación de cumplir con las obligaciones preceptuadas, en el artículo 313 constitucional y en el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 (modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012). Estas obligaciones implican que el Concejo de Sabaneta deba desplegar una serie de acciones, no solo tendientes al ejercicio del control político, sino a tareas que están encaminadas a permitir la realización de la gestión administrativa que es necesaria para que el Concejo ejecute sus funciones constitucionales y legales.

La Corporación dentro de su proceso de gestión pública cumple un papel fundamental dentro del proceso de la planeación, la ejecución, el seguimiento, la evaluación, el control y la rendición de cuentas de la administración municipal. Su papel está orientado principalmente a velar por el cumplimiento a los fines del Estado (desarrollo, garantía de derechos y libertades fundamentales y democracia) y particularmente, por los intereses de la población que representan, a través de los instrumentos diseñados para tal fin.

La contratación del "SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO Y LITOGRÁFICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA" es de vital importancia para la imagen institucional de esta entidad pública. Este suministro, que incluye una variedad de elementos específicos, cumple múltiples funciones cruciales para la operatividad y la comunicación del Concejo. Los porta nombres y carnets para funcionarios y contratistas son esenciales para la identificación del personal. Estos elementos no solo facilitan la interacción entre los miembros del Concejo y los ciudadanos, sino que también refuerzan la seguridad y el control de acceso a las instalaciones. Además, proyectan una imagen profesional y organizada de la institución, igualmente que las señaléticas para las oficinas, baños y otros espacios es fundamental para la orientación eficiente dentro de las instalaciones del Concejo. Esto mejora la accesibilidad para visitantes y personal, cumpliendo con normas de seguridad y facilitando la navegación en el edificio. La señalética que da a conocer la plataforma estratégica del Concejo es particularmente importante, ya que comunica de manera visible la misión, visión y valores de la institución, promoviendo la transparencia y el entendimiento público de sus objetivos, igualmente es necesario los plóter para la identidad visual del concejo conforme al manual visual del concejo, así mismo se requiere la incorporación del sistema Braille para garantizar la accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad visual. Este enfoque no solo cumple con las normativas de accesibilidad universal, como la Ley 1618 de 2013, sino que también demuestra el compromiso del Concejo con la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos. Esta

iniciativa no solo mejora la funcionalidad de los espacios y servicios del Concejo, sino que también promueve una cultura de inclusión y respeto por la diversidad en la comunidad de Sabaneta.

Igualmente es importante la contratación para el boletín anual de rendición de cuentas es un elemento clave para la transparencia y la responsabilidad pública. Este documento permite al Concejo comunicar de manera clara y accesible sus logros, decisiones y uso de recursos a la ciudadanía, fortaleciendo la confianza pública y cumpliendo con las obligaciones de rendición de cuentas, y las placas de reconocimiento son importantes para honrar y motivar a individuos o entidades que han realizado contribuciones significativas a la comunidad. Estos elementos ayudan a fortalecer las relaciones públicas del Concejo y a fomentar un sentido de orgullo y compromiso cívico en la comunidad.

En conjunto, esta contratación no solo optimiza recursos y procesos internos, sino que también permite al Concejo Municipal de Sabaneta adaptarse a las nuevas exigencias legales, promoviendo una gestión pública más transparente, eficiente y centrada en el ciudadano, en plena consonancia con los objetivos de la Ley Chao Marcas y con el acuerdo N° 010 junio 25 de 2024 “Por medio del cual se adopta el manual de identidad visual del Concejo Municipal de Sabaneta”

2. Objeto del contrato:

Suministro de servicios litográficos para el Concejo Municipal de Sabaneta.

2.1 Clasificación del bien o servicio:

Segmento	Familia	Clase	Tipo de bien o servicio
82	12	15	06

2.2 Autorizaciones: N/A

2.3 Especificaciones y condiciones técnicas:

No	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Carnets**	**Carnets con porta carnets y cinta estampada, impresión full color ambos lados, termolaminados en teslín calibre 12, con porta – carnet en plástico transparente y cinta estampada**	**unidad**	**1**
2	**Placas de metal**	**Placa en acero inoxidable grabada laser con imagen institucional de 1 m x 70 cm**	**unidad**	**1**
3	**Medallas**	**Medallas doble aplique de 5 cm de diámetro con aluminio sublimado full color con cinta**	**unidad**	**1**
4	**Microperforado 2**	**Impresión en vinilo microperforado Impresión en inkjet sobre vinilo microperforado, full color y con instalación en alturas valor en m²**	**unidad**	**1**

5	**Chalecos**	**Chaleco sin capucha, construcción de deflector tejido de 20 deniers Bolsillos para las manos con cremallera, ajuste regular,100% Nylon PreBaffle Plain Weave Heather 2.3 oz / yd, con bordado en punto corazón y en la parte trasera de 20 cm x 7 cm talla L**	**unidad**	**1**
6	**Tomo informativo 3 (Reflamento del Concejo)**	**Portadas sanduchadas en earth pack papel ecológico, interiores en papel earth pack cocidas, 100 páginas Encuadernación Homlet tamaño carta**	**unidad**	**1**
7	**Lona de backing**	**Lona 13 onz impresa full color en gran formato con ojáleles a 50 cm tamaño 4m x 2m**	**unidad**	**1**
8	**Estructura para backing**	**Bastidor en estructura de aluminio Estructura con acabados para instalación de lona tipo backing. Impresión de lona banner full color, con acabados e instalación**	**unidad**	**1**
9	**Roll up**	**Estructura en aluminio con lona impresa en gran formato roll up en estructura de aluminio inoxidable de 2 m x 1 m**	**unidad**	**1**
10	**Mugs**	**Mug con animación 3D impresa en material cerámico de 11 onz de 9,5 cm x 19 cm impreso full color**	**unidad**	**1**
11	**Gorras**	**Gorra trucker frontal de espuma de algodón y rejilla trasera. Tiene regulador trasero para diferentes diámetros ajustables de 43,2cm a 61cm y con visera estampada en la parte frontal con imagen corporativa**	**unidad**	**1**
12	**Acrílico cartelera comunicaciones**	**Adhesivo laminado mate corte en plotter sobre acrílico Impresión full color sobre adhesivo de alta calidad, laminado mate y cortado en plóter instalado sobre lámina en acrílico 4 mm cortada a láser e instalada sobre cartelera de 1 m x 30 cm**	**unidad**	**1**
13	**Periodico**	**Periodico de 8 cuartillas impreso por ambos lados en papel bond de 75grs, impresión a full color en tamaño 25x35cm**	**unidad**	**1**

Nota: SE TIENE QUE ENTREGAR LOS BIENES EN EL CONCEJO DE SABANETA AL DÍA SIGUIENTE DE SER SOLICITADOS (SON DÍAS CALENDARIO NO HÁBILES). LA ENTIDAD HACE ESPECIAL ÉNFASIS EN ESTE SENTIDO

2.4 Plazo: Desde la fecha de inicio establecida en la plataforma Secop II hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar los recursos.

2.5 Obligaciones del contrato Generales del Contratista:

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.
3.Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
4. 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.
5. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
6. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
7. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

Obligaciones del Concejo:

1) El Concejo se obliga a ejercer la supervisión del contrato; 2) Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago (o desembolso) de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago del contrato; 3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

Obligaciones específicas del Contratista:

1. La entrega de los diferentes insumos se realizará según solicitud de la por el Concejo Municipal, pedido establecido por la supervisión del contrato. 2. El Contratista deberá garantizar que las características, calidad y cantidad de los insumos objeto de la contratación, estén acorde con las especificaciones solicitadas en la solicitud de compra y ficha técnica. 3. El Contratista deberá garantizar que el bien a adquirir debe gozar, de un excelente servicio post-venta, además que el centro de servicio cuente con un stock mínimo de insumos, con el fin de dar soluciones rápidas y eficientes a cualquier eventualidad que se presente. 4. En caso de requerirse algún cambio en alguno de los elementos, fichas técnicas o de las condiciones del contrato, este debe ser informado oportunamente y contar con aprobación previa del supervisor. Si por algún motivo se hacen cambios a las fichas o condiciones técnicas sin previa autorización, los elementos serán rechazados. 5. Para la entrega de los insumos, se utilizarán remisiones las cuales en el momento de la entrega serán firmadas por la persona encargada previa revisión de cantidades y estado de los elementos. 6. Las remisiones entregadas en lugar o a personas diferentes no se tendrán en cuenta para el pago. 7. Los artículos requeridos deberán ser acordes con las especificaciones técnicas. 8. El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos necesarios para el transporte de cada uno de los bienes objeto del contrato, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida, debidos a una preparación inadecuada. 9.El contratista asume la totalidad de los gastos de transporte de cada uno de los bienes objeto del contrato, los cuales se deberán entregar en perfecto estado de funcionamiento. 10. Las entregas deberán realizarse a más tardar a los 03 días hábiles, contados a partir del pedido. Sin perjuicio de los requerimientos que realicen de manera urgente por la necesidad del servicio. 12. Las demás obligaciones que sean propias al objeto del presente contrato y lo consignado en la propuesta, que hará parte integral del presente contrato.

3. Valor del contrato y justificación:

El contrato a suscribir corresponde a un contrato de suministro por monto agotable; así entonces, el valor del contrato se determinó de acuerdo con procesos históricos, los precios unitarios de los

ítem a contratar, se establecieron de acuerdo con el tarifario definido por el municipio de Sabaneta para el proceso SAB-04-003-25 cuyo objeto es, suministro y producción de impresos, publicaciones y material p.o. p. para las diferentes estrategias de comunicación y difusión de la información del municipio de sabaneta. Proceso de selección publicado en la vigencia 2025. Adicionalmente uno de los ítems que no se encontró en el tarifario y está dentro de las necesidades de la corporación se cotizó. El contratista asumirá los impuestos locales y nacionales que apliquen.

3.1 CDP:

Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha de expedición
0129	12 de mayo de 2025

3.2 Forma de pago:

El Concejo de Sabaneta efectuará los respectivos pagos de los elementos suministrados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas en las que se discriminen las cantidades y valores de los bienes entregados al Concejo, previo visto bueno y recibo a satisfacción por parte del supervisor y verificación de que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Valga la pena notar que si bien se realizará un contrato con un listado tentativo de elementos, estos irán siendo solicitados a demanda por la entidad. Por este motivo se pagará solamente los bienes que se pidan y se reciban a satisfacción por el Concejo.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

4. Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica:

La modalidad de selección de Mínima Cuantía, se encuentra regulada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual se aplicará exclusivamente a la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

El Concejo de Sabaneta se acoge a las cuantías establecidas para el año 2025, con base en el Salario Mínimo Legal Vigente para la anualidad y a lo contemplado en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así las cosas, la mínima cuantía de la entidad corresponde al 10% del equivalente en pesos de 280 salarios mínimos legales mensuales.

Así las cosas, teniendo en cuenta que la cuantía del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía, el presente proceso de selección de contratista se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, articulo 94, Literal c), reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

4.1 Criterios de selección:

El criterio de evaluación de las ofertas será el precio y su método de evaluación será el de menor valor. La escogencia del contratista se hará respecto de la oferta que presente el precio más bajo para el sistema de consulta requerido por la entidad. Para la evaluación de la oferta deberá diligenciarse el Anexo de la Propuesta Económica.

El parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

REQUISITOS HABILITANTES:

JURÍDICOS	
Carta de presentación de la propuesta.	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. **SEGÚN ANEXO 1 de la invitación publica a presentar ofertas**
Propuesta Económica	**DILIGENCIAR CUADRO. ANEXO 2 de la invitación publica a presentar ofertas**
Copia de la cédula de ciudadanía.	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
Certificado REDAM	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales del Representante Legal.	Del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso
Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría del representante legal y de la persona jurídica	Del representante legal y de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República de la Persona Jurídica y su Representante Legal.	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
Certiicado de antecedentes judiciales.	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
Paz y salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica con fecha de

	expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
Registro único tributario	Actualizado
Declaración de inhabilidades e incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades **SEGÚN ANEXO 4 de la invitación publica a presentar ofertas**
Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal se deberá presentar este documento con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. En concordancia con **ANEXO 3 de la invitación publica a presentar ofertas**
Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Serán hábiles para presentar propuesta las personas jurídicas cuyo objeto social les permita ejecutar el objeto del presente contrato y las personas naturales inscritas en el registro mercantil cuya actividad económica se relacione con el objeto contractual. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Licitación Pública, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado. La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la Licitación Pública, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más,

	salvo que se trate de una autorización general de la Junta. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción.
Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	Para personas jurídicas: • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. • Se debe acreditar que se encuentra al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales de los últimos 6 meses. Para personas naturales: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002
Hoja de vida del SIGEP personas jurídicas	Diligenciar el formato de hoja de vida del SIGEP para personas jurídicas debidamente actualizado
Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses Ley 2013 de 2019 del proponente (persona jurídica).	Debe realizarse en el aplicativo de la función pública: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/
EXPERIENCIA	
El contratista deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución de hasta (2) contratos con entidad pública o empresas privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación. Cada uno de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos; la sumatoria de ambos deberá ser igual o mayor al 200% del	El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos o liquidaciones de los contratos, con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información: 1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada.

presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección. La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.	2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 6. Fecha de ejecución del contrato 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

DESEMPATE:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5. Supervisión del contrato: La supervisión del contrato será realizada por el secretario del Concejo.

6. Análisis del sector y matriz de riesgos: ver documentos anexos

7. Comité evaluador:

Secretario general

Presidente del Concejo

7. Garantías: El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: 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, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas

Seriedad de la oferta: El proponente deberá presentar con su propuesta garantía de seriedad de la oferta por lo menos del 10% del valor del presupuesto oficial y con una vigencia igual o superior a 90 días a partir de la fecha límite de presentación de la propuesta.

CUMPLIMIENTO: esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, por un valor del 20% del valor total del contrato y por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: esta garantía cubrirá a la entidad estatal de los perjuicios imputables al contratista garantizando, (I) Derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (II) Por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el

respectivo bien o equipo, una vez sean recibidos por la entidad, por un valor del 20 % del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
8. Acuerdo comercial o MIPYME: El presente proceso en lo que respecta a las MIPYMES aplica según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

VER ANEXOS.

JUAN DAVID MONTOYA VASQUEZ Presidente	**GABRIEL ARTURO VANEGAS** Secretario General