Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	Julio de 2025
Responsable:	NANCY PATRICIA VENEGAS GUALTEROS
Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Modalidad de selección	MINIMA CUANTIA
Tipología contractual	COMPRAVENTA

Capítulo II: Descripción técnica

Descripción de la necesidad

La Personería de Ibagué, como entidad adscrita al Ministerio Público, desarrolla su gestión orientada a la protección y promoción de los Derechos Humanos, la vigilancia de la conducta oficial de la administración pública, la protección del interés público y la defensa del medio ambiente, como patrimonio de la comunidad. Los resultados obtenidos, producto de esta gestión, le han permitido, durante los últimos años, posicionarse como una entidad modelo dentro del contexto local, sentando sólidas bases para proyectar su actuar institucional mediante procesos de mejora continua, todo en aras de mejorar los servicios que a diario se prestan a la comunidad del municipio de Ibagué.

La gestión que emprende la Personería Municipal de Ibagué para el periodo 2024-2028, tiene como eje central el ser humano, y el rol que este juega como actor y determinante de los destinos del municipio en todos los ámbitos de la vida en sociedad, haciendo particular hincapié en la promoción y protección de los Derechos Humanos, la Vigilancia Administrativa de la Gestión Pública, la garantía del Desarrollo Sostenible en el territorio y el fortalecimiento de la Democracia Local como herramienta y piedra angular del desarrollo para el municipio.

Las personerías gozan de autonomía administrativa y presupuestal. La autonomía presupuestal consiste en la capacidad para ordenar el gasto en función de la ejecución del presupuesto (decreto 360 de 1995 artículo 98). Por autonomía administrativa debe entenderse el desempeño de sus funciones de manera independiente y sin injerencia extraña de otra entidad, órgano o funcionario.

La Ley 617 de octubre 06 de 2000, le atribuyó a la Personería, la función de Veedor del Tesoro en el ámbito municipal.

Las funciones que debe cumplir el Personero Municipal, son misionales, es decir, como agente del ministerio público, como defensor de los derechos humanos y como veedor ciudadano; Funciones Complementarias, es decir, las que surgen de leyes y decretos nacionales; Funciones Delegadas, es decir todas aquellas que de manera expresa le ha delegado el Procurador General de la Nación, el Defensor del Pueblo y otras autoridades, como las relacionadas con la facultad de interponer la acción de tutela o las relacionadas con la defensoría pública y finalmente, Funciones Accesorias, es decir, aquellas que se derivan de la moral del mandato de la personería y que pueden ser asumidas de manera voluntaria y discrecional por el personero, de acuerdo con las situaciones sociales y coyunturales de su entorno.

Que en tal sentido, de conformidad con las necesidades presentadas en las diferentes dependencias de la Personería Municipal de Ibagué, para su desempeño y logro de los objetivos institucionales, es indispensable adquirir los elementos de papelería y oficina, con el fin de que se puedan llevar a cabo las

labores diarias de la Entidad y que permitan dar cumplimiento a sus funciones, contando con los elementos suficientes para su desempeño, resaltando los distintos procesos que requieren dejarse consignados y recepcionados de manera escrita.

Una vez constatada las provisiones con que cuenta el almacén de la Entidad, se evidenció que no existen algunos elementos suficientes de papelería, circunstancia que conlleva la necesidad de adelantar el presente proceso contractual con el fin de adquirir los mismos, y así evitar la generación de traumatismos en las diferentes áreas, por carencia de insumos básicos de oficina.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Tomando en consideración la cuantía por la cual se va a adelantar la contratación, así como el presupuesto de la Entidad para la vigencia 2025, en el presente proceso es aplicable la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La Personería Municipal de Ibagué, seleccionará la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 6, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: “La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.”

El contrato que resulte en virtud de este proceso, se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones concordantes.

Objeto contractual

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

ALCANCE: Contar con elementos de papelería y oficina esenciales para el buen funcionamiento de la Personería Municipal de Ibagué, con eficiencia y eficacia, a fin de suplir las necesidades de cada una de las dependencias que conforman la Entidad, y prestar un servicio eficaz y oportuno a la comunidad.

Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

El contratista se obliga a ejecutar las obligaciones atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas de acuerdo con la descripción, unidad de medida, cantidades, presupuesto, garantía y demás requerimientos en la invitación pública, así como cualquier documento dado a conocer por la entidad a la comunidad mediante la publicación en el sistema electrónico de Colombia compra eficiente SECOP II, exigidas a continuación:

	MEDIDAS	PAPELERIA	CATIDAD
		DESCRIPCION	
1	UNIDADES	BORRADOR NATA	40

2	UNIDADES	CINTA ENMASCARAR ANCHA 24 mm x 40 mts	10
3	UNIDADES	CINTA TRANSPARENTE 48X40	15
4	UNIDADES	CINTA TRANSPARENTE DELGADA 12X40	25
5	UNIDADES	DVD REGRABABLE	25
6	UNIDADES	CD CON FUNDAS	40
7	CAJAS	GANCHO COSEDORA ESTÁNDAR	8
8	ROLLOS	HILADILLA DE TELA PARA AMARRAR POR ROLLOS 200 MTS C/U	2
9	CAJAS	LAPICERO TAPA M INA 0.7 MM NEGRO CAJA X 12 UNIDADES	7
10	CAJAS	LAPIZ HB- MIRADO 2 CAJA POR 12 UNIDADES	12
11	CAJAS	MARCADOR PUNTA DELGADA NEGRO CAJA POR 12 UNIDADES	3
12	CAJAS	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDO CAJA POR 12 UNIDADES	3
13	CAJAS	MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS CAJA POR 12 UNIDADES	3
14	CAJAS	MICROPUNTA CAJA POR 12 UNIDADES	3
15	CAJAS	RESALTADOR VARIOS COLORES CAJA POR 12 UNDADES	7
16	UNIDADES	NUMERADOR DE 6 DIGITOS	2
17	UNIDADES	ALMOHADILLA PARA SELLOS Características físicas *Peso: 69.66 ± 0.4 g *Area de sellado: 110 mm * 67 mm *Longitud : 130 mm *Ancho: 100 mm *Espesor: 15 mm	2

18	UNIDADES	TINTA SELLOS Envase plástico x 30 c.c. con dosificador	4
19	UNIDADES	Folder TIPO CARPETA Para Archivo Colgante Café Tamaño Oficio	50
20	UNIDADES	PEGANTE LIQUIDO X 200 GMS	5
21	CAJAS	PEGANTE EN BARRA CAJA UNIDADES	5
22	UNIDADES	PERFORADORA 2 HUECOS TAMAÑO ESTANDAR	10
23	PAQUETES	PILA AA PAQUETE X 2 UNIDADES	5
24	PAQUETES	PILA AAA PAQUETE X 2 UNIDADES	10
25	UNIDADES	REGLA DE 30 CMTS PLASTICA	9
26	RESMAS	RESMA DE PAPEL FOTOCOPIA CARTA	90
27	RESMAS	RESMA DE PAPEL FOTOCOPIA OFICIO	50
28	UNIDADES	SOBRE MANILA CARTA	50
29	UNIDADES	SOBRE MANILA OFICIO	50
30	UNIDADES	TAJALAPIZ CON DEPOSITO Ancho Item: 8,3 cm. Altura Item: 13,7 cm. Profundidad Item: 2 cm.	50
31	UNIDADES	TIJERA de gran calidad, fabricadas en acero inoxidable Asas ergonómicas Afilado especial para un desempeño confiable aún con papeles más gruesos como el cartón Tamaños: 170 mm	10
32	UNIDADES	LAPIZ CORRECTOR	10
33	UNIDADES	TACOS DE COLORES SURTIDOS PARA NOTAS PEQUEÑAS Adhesivas Pos-it 38x38mm - 100 HOJAS	50

34	UNIDADES	BANDERITA FLUORECENTE Ideal para señalador de página Señalador de textos Clasificadores e índice Banderitas autoadhesivas Removibles y semi-transparentes. Medidas: 7,6 X 6 X 3 cms	40
35	UNIDADES	PAPEL PERIODICO	50
36	UNIDADES	COSEDORA PARA 20 HOJAS Dimensiones largo 117 mm x alto 64 mm x ancho 42 mm • Peso 176.8 grs. • Construcción metálica de alta resistencia • Recubrimiento en pintura electrostática. • Capacidad para 20 hojas • Usa ganchos standard 26/6 • Base antideslizante • Diseño liviano	10
37	UNIDADES	Pistola De Silicona Profesional - BOQUILLA GRANDE	1
38	PAQUETES	BANDAS DE CAUCHO-	2
39	UNIDADES	Bisturi Plastico Con Guia Metalica 18 mm SX28 Cuerpo plástico con guía metálica. Hoja 18 mm acero alto carbono templado y revenido.	10
40	UNIDADES	MOUSE óptico con conexión USB Forma ambidiestra Diseño ergonómico Tamaño mediano Conexión: USB Longitud del cable: 1.48 m Especi caciones: Windows 98, Me, 2000, XP, NT, Vista, 7, 8	21
41	UNIDADES	SACAGANCHOS metalico con base plastica ALTO 45 MM LARGO 57 MM ANCHO 32 MM	30

42	UNIDADES	M EM ORIA 8 GB ESPECIFICACIONES T ÉCNICAS > Capacidades3 4GB, 8GB, 16GB >Dimensiones 1.535" x 0,486" x 0,179" (39,00mm x 12,35mm x 4,55mm) > Temperatura de funcionamiento de 32 ºF a 140 ºF (de 0 °C a 60 °C)	10
43	UNIDADES	Tabla plástica de apoyo, para escritura en campo, cuenta con un espectacular compartimento con capacidad para proteger 100 hojas y/o documentos. Medidas: 35cm alto 24.5cm ancho 3cm compartimento.	5
44	UNIDADES	CINTA NEGRA AISLANTE	5
45	UNIDADES	FECHADOR Personalizable Variable con ruedas Ancho máx. 40mm Altura máx. 9mm	2
46	UNIDADES	ESTABILIZADOR Regulador de Voltaje 1200VA 8 Tomas U-1200 Regulador automático de picos de voltajes; 4 Tomas Reguladas; 4 Tomas De Protección; 115VAC, Frecuencia 60Hz; Tensión De Entrada 90-144 VAC; Salida De Voltaje 104-126 VAC	5
47	UNIDADES	EXTENSIÓN 5 METROS	2
48	UNIDADES	EXTENSIÓN 10 METROS	2
49	UNIDADES	LECTOR DE CD especificaciones- Unidad Cd Dvd Externa Usb 3.0 Alta Velocidad Portátil Lector	2
50	UNIDADES	ORGANIZADOR CORRESPONDENCIA PARA ESCRITORIO	2
51	UNIDADES	Barra de SILICONA, PARA recarga de pegamento caliente gruesa transparente, 11 mm	70
52	UNIDADES	SACAPUNTA ELECTRICO	1
53	UNIDADES	LAPIZ PORTAMINA CON MINA 0,7 Mm	7

54	PAQUETES	PAQUETE DE Minas 0.7 Mm PARA REPUESTO DE PORTAMINAS	15
55	UNIDADES	PLIEGO DE FOAMY COLORES SURTIDOS	15
56	PAQUETES	PAQUETE DE PAPEL SILUETA UNIDADES	9
57	PAQUETES	PAQUETE DE PAPEL IRIS X 35 HOJAS	5
58	UNIDADES	PLIEGO CARTULINA COLORES SURTIDOS	15
59	UNIDADES	PLIEGO PAPEL SEDA COLORES SURTIDOS	20
60	UNIDADES	PLIEGO PAPEL CREPE COLORES SURTIDOS	15
ÍTEM	**UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES**	**JUEGO DE CARPETAS PARA ARCHIVO**	
1	UNIDADES	JUEGO DE CARPETAS LEGAJADOR PARA ARCHIVO TAMAÑO OCTAVO GRAFADAS Y PERFORADAS CON DOS HUECOS MEMBRETEADAS CON EL LOGO DE LA ENTIDAD A UN COLOR, TINTA NEGRA Y LAS OTRAS CINCO MIL EN BLANCO.	1500

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
44121600	Suministro de Escritorio
14110000	Productos de papel
31201500	Cinta adhesiva
44121700	Instrumentos de escritura

Obligaciones generales del Contratista

- Allegar la Personería Municipal de Ibagué en los plazos establecidos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
- Garantizar la calidad de los bienes y /o servicios contratados.
- Hacer entrega exclusiva de los productos ofertados en la propuesta con identidad de referencias, cantidades y valores, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas aceptadas.

- Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Personería Municipal de Ibagué.
- Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal de Ibagué.
- Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, estipuladas en los términos de referencia que se deriven del contrato que se suscriba.
- Colaborar con la Personería Municipal de Ibagué en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Supervisor designado.
- Presentar la factura legal y/o cuenta de cobro al momento de la realización del Pago.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Personería Municipal de Ibagué a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de acuerdo con el Artículo 50de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y/o tributos de ley, según sea el caso.

Obligaciones específicas del Contratista

El contratista se obliga para con la Personería Municipal de Ibagué a:

a) El contratista se obliga para con la Personería Municipal de Ibagué, a entregar los productos según especificaciones técnicas requeridas.
b) Garantizar la buena calidad de los productos y proceder de inmediato se le informe al proveedor, la reposición de aquellos productos que no cumplan con las especificaciones y calidad requerida.
c) El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
d) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual.
e) Suministrar los diferentes elementos de papelería y de oficina, de marcas reconocidas en el mercado.
f) Entregar en el Almacén de la Personería Municipal de Ibagué, los elementos que se detallan en las especificaciones en las cantidades y condiciones técnicas allí descritas, y que hace parte de este estudio previo.
g) El contratista debe estar en capacidad de realizar cambios y solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello repercuta en un costo adicional para el mismo o la Entidad. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores requeridas por la Entidad.

h) De presentarse durante la entrega y revisión, o en su utilización algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos en los términos señalados por el supervisor del contrato.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Plazo de ejecución contractual

El plazo de ejecución será de **UN (01) MES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lugar de ejecución del contrato

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Ibagué y/o Personería Municipal de Ibagué.

Garantías

Por la naturaleza del contrato y teniendo en cuenta el tipo de servicio, al contratista seleccionado deben exigirse los amparos de cumplimiento, calidad del servicio, manejo del anticipo, el pago de prestaciones sociales, e indemnizaciones del personal. De conformidad con el art. 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Ibagué, exigirá al contratista la constitución de la una garantía única de cumplimiento mediante una póliza de seguros de una compañía de seguros o mediante los otros mecanismos señalados el mismo decreto, que tenga como beneficiario a la Personería Municipal de Ibagué, que ampare los siguientes riesgos:

A. CUMPLIMIENTO: Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal

pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Supervisión e interventoría

La supervisión del contrato será ejercida por la Auxiliar Administrativo Grado 04 de la Personería de Ibagué, con funciones de Almacenista, de la Dirección Administrativa y Financiera, quien cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses de la Personería Municipal de Ibagué, y de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la Ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

a) Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de la compraventa.
b) Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
c) Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de La Personería Municipal de Ibagué el equilibrio financiero del contrato.
d) Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra La Personería Municipal de Ibagué en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
e) Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas.
f) Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato.
g) Elaborará y presentará ante el ordenador del gasto, el acta de liquidación del contrato.
h) Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
i) Informar a la Personería Municipal de Ibagué, sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.
j) Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas.
k) y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Capítulo IV: Descripción financiera

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE. ($18.163.761),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se pagarán con recursos de la vigencia 2025.

Nota 1: Para determinar el presupuesto oficial se promediaron las cotizaciones adjuntas al presente estudio previo.
Nota 2: El promedio final incluye todos los impuestos, costos y gastos a que haya lugar, tales como costos administrativos, transporte, etc., conforme lo dispone el Manual de Contratación de la entidad.

Afectación presupuestal
Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000198 del 25 de junio 2025.

Descuentos tributarios
El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con los impuestos municipales que apliquen para tal fin, conforme a la naturaleza jurídica del contrato.

Forma de pago y requisitos
La Personería Municipal de Ibagué, pagará al Contratista el valor del Contrato, así: Un (1) solo pago, una vez efectuada la entrega total de los elementos requeridos por la Entidad, conforme las unidades y especificaciones técnicas previstas en en el proceso contractual. Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor, y entrada a almacén. La Personería Municipal de Ibagué, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Para realizar el (los) pagos se deberá cumplir: a) Certificado de recibido a satisfacción del objeto del contrato, por parte del supervisor del contrato. b) Presentación de los respectivos informes. c) Presentación de la factura o cuenta de cobro. La factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario y la desagregación de los bienes y/o servicios que conforman el valor facturado cuando no esté en la factura. d) Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. La Personería Municipal de Ibagué efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad

Capítulo V: Requisitos para la selección objetiva del contratista
Requisitos habilitantes
Podrán participar en el presente proceso de selección, todos los proponentes individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el presente proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), se encuentren en la capacidad de cumplir con los requerimientos técnicos establecidos en la presenta Invitación Pública.

Son requisitos habilitantes y de verificación por parte de la Personería Municipal de Ibagué, que determinan la capacidad jurídica y técnica del proponente.
Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los miembros del Comité Evaluador, que constatarán el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido en el presente documento de invitación pública.

De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **sólo se verificarán los requisitos habilitantes respecto del proponente que haya ofrecido el precio más bajo**. Si éste no resulta habilitado, se verificará la oferta que haya ocupado el segundo lugar y así sucesivamente hasta que se encuentre un proponente habilitado o el proceso se declare desierto.
Dentro de este término y en caso de encontrar inconsistencias o errores en los documentos, con los cuales se acredite el cumplimiento de requisitos habilitantes, la Personería Municipal de Ibagué, solicitará al proponente aclarar, completar o corregir dichos documentos.
La Personería Municipal de Ibagué, se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.
Los documentos a allegar con la oferta son los siguientes:

- **Carta de presentación de la oferta**:

El proponente para participar, diligenciará la carta de presentación prevista en el **Formato N°1** de los documentos del proceso.

En esta Carta de Presentación, el oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento que ni la persona natural o jurídica (proponente), ni el representante legal, ni los socios o miembros de la Unión Temporal o Consorcio se encuentran incursos en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

Esta carta debe ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el original del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la oferta y/o participar en todo el proceso de selección. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la oferta.

La firma de la carta de presentación por parte del proponente, implica el conocimiento y obligatoriedad de todos los documentos que componen la oferta.

- **Existencia y Representación Legal:**

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

- ✓ **PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

✓ **PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

otocopia del documento de identificación del representante legal.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

respectivo para cada caso.

c
r
e
d
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral, (ii) la información que consta en el documento aportado, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

- **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

Que esté constituido legalmente;

Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto de la presente Invitación;

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal y de sus integrantes no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

La Personería Municipal de Ibagué, no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, y para efectos de pago, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, se deberá indicar con respecto a la facturación:

- Si la facturación en representación del Consorcio o la Unión Temporal se va a efectuar por uno de sus integrantes, debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar el número de identificación tributaria – NIT de cada uno y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después del recibo de la comunicación que fue aceptada la Oferta.

En cualquiera de las anteriores alternativas, la factura deberá cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que La Personería Municipal de Ibagué lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Personería Municipal de Ibagué.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Personería Municipal de Ibagué, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

- **Copia de la cédula de ciudadanía:**

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo.

- **Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales:**

Las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los **Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta,** mediante certificación (**FORMATO N°4).**

Dicha certificación **debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo**, "o" en su defecto la certificación debe estar suscrita por el **Representante Legal del proponente** (artículo 50 Ley 789 de 2002).

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En caso de que el proponente se presente a título de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En caso que el proponente no tenga Personal a cargo y por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deberá manifestar esta circunstancia.
La Personería Municipal de Ibagué, se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de Pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso mediante certificación. (**FORMATO N°4A).**

- **Registro Único Tributario:**

El proponente deberá aportar con su oferta copia del RUT actualizado; así como el de cada una de las jurídicas en caso de presentarse como Consorcio o Unión Temporal.

- **Certificación Bancaria:**

El proponente deberá anexar la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente Invitación, en la cual, de ser favorecido, le será consignado el valor del contrato.

- **Certificado de no responsabilidad fiscal:**

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y medidas correctivas CNPC:**

El proponente y cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes y realizará la consulta de medidas correctivas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

- **Formato Único de hoja de vida:**

El proponente deberá anexar a la oferta, el Formulario Único de Hoja de Vida de persona natural o persona jurídica, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su Representante Legal, el cual se encuentra en la dirección electrónica: http://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN: Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá aceptar las especificaciones técnicas que se describen a continuación, y que se encuentran definidas en el FORMATO ACEPTACION CONDICIONES TÉCNICAS, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

3.2.1. EXPERIENCIA: Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta una (01) certificación de un contrato suscrito y ejecutado, con entidades públicas o privadas, que sumen dos veces el presupuesto oficial, que cumplan con las siguientes condiciones:

a) Razón social de la empresa o entidad contratante
b) Nombre o razón social de la persona contratista.
c) Valor: La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial, expresado en pesos colombianos.
d) Contratante: Entidades públicas o privadas.
e) Objeto y/u obligaciones del contrato: Deberá ser igual o semejante al que se pretende contratar con el presente proceso o que consista en: venta y/o suministro de elementos de aseo y cafetería
f) Estado de los contratos: Los contratos deben estar terminados y ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
g) Porcentaje de participación en el consorcio o Unión Temporal si el contrato se ejecutó bajo alguna de estas figuras.
h) La(s) certificación(es) con las cuales se pretenda acreditar la experiencia del proponente, deberá contener como mínimo datos los datos básicos de contacto de la empresa o persona contratante como número telefónico de contacto y/o dirección y/o correo electrónico.
i) Que las cantidades entregadas al interior del contrato con el que se pretenda acreditar experiencia, sean mínimo las siguientes:

REGLA DE 30 CMTS PLASTICA	18
RESMA DE PAPEL FOTOCOPIA CARTA	180
RESMA DE PAPEL FOTOCOPIA OFICIO	100
PEGANTE LIQUIDO X 200 GMS	10
PEGANTE EN BARRA CAJA UNIDADES	10
PERFORADORA 2 HUECOS TAMAÑO ESTANDAR	20
JUEGO DE CARPETAS LEGAJADOR PARA ARCHIVO TAMAÑO OCTAVO GRAFADAS Y PERFORADAS CON DOS HUECOS MEMBRETEADAS CON EL LOGO DE LA ENTIDAD A UN COLOR, TINTA NEGRA Y LAS OTRAS CINCO MIL EN BLANCO.	3000

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021, que dispone los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: **1**. Tiempo de experiencia. **2.** Número de contratos para la acreditación de la experiencia. **3**. Índices de capacidad financiera. **4**. Índices de capacidad organizacional. **5**. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

En consecuencia, las MIPYMES podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso así:

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta una (01) certificación de un contrato suscrito y ejecutado, con entidades públicas o privadas, que sumen dos veces el presupuesto oficial, que cumplan con las siguientes condiciones:

a) Razón social de la empresa o entidad contratante
b) Nombre o razón social de la persona contratista.
c) Valor: La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial, expresado en pesos colombianos.
d) Contratante: Entidades públicas o privadas.
e) Objeto y/u obligaciones del contrato: Deberá ser igual o semejante al que se pretende contratar con el presente proceso o que consista en: venta y/o suministro de elementos de aseo y cafetería
f) Estado de los contratos: Los contratos deben estar terminados y ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
g) Porcentaje de participación en el consorcio o Unión Temporal si el contrato se ejecutó bajo alguna de estas figuras.
h) La(s) certificación(es) con las cuales se pretenda acreditar la experiencia del proponente, deberá contener como mínimo datos los datos básicos de contacto de la empresa o persona contratante como número telefónico de contacto y/o dirección y/o correo electrónico.
i) Que las cantidades entregadas al interior del contrato con el que se pretenda acreditar experiencia, sean mínimo las siguientes:

REGLA DE 30 CMTS PLASTICA	9

RESMA DE PAPEL FOTOCOPIA CARTA	90
RESMA DE PAPEL FOTOCOPIA OFICIO	50
PEGANTE LIQUIDO X 200 GMS	5
PEGANTE EN BARRA CAJA UNIDADES	5
PERFORADORA 2 HUECOS TAMAÑO ESTANDAR	10
JUEGO DE CARPETAS LEGAJADOR PARA ARCHIVO TAMAÑO OCTAVO GRAFADAS Y PERFORADAS CON DOS HUECOS MEMBRETEADAS CON EL LOGO DE LA ENTIDAD A UN COLOR, TINTA NEGRA Y LAS OTRAS CINCO MIL EN BLANCO.	1500

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales se tendrá en cuenta (definir como se verifica la experiencia en proponente plural) que acredite cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, siempre que cumpla con lo exigido en el presente numeral.

Podrá presentar copia de los contratos y el acta de liquidación o acta de recibo a satisfacción para demostrar la experiencia.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le verificará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se acepta auto - certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

La Personería Municipal de Ibagué, se reserva el derecho de verificar, hasta la aceptación de la oferta, la información y solicitará los soportes que considere convenientes tales como: copias de contratos, actas de liquidación y demás documentos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la Invitación Pública. No obstante, lo anterior, La Personería Municipal de Ibagué, podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

En caso de que el proponente presente más de la cantidad de certificaciones requeridas, solo se tendrán en cuenta las primeras según corresponda con su orden de presentación.

No obstante, si las certificaciones aportadas no cumplen con lo requerido en la invitación pública, la Entidad continuará la verificación de las siguientes certificaciones según el orden en que fueron presentadas dentro de la propuesta.

Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en las cuales el proponente acredite que suscribió contrato directamente con la empresa certificadora. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que ostentaron en calidad de subcontratistas.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

La entidad evaluara los Riesgos que el Proceso contractual representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos e igualmente los riesgos que atañen al equilibrio económico del contrato así:

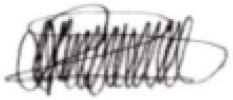
No.		1	2	3	4
Clase		General	General	General	General
Fuente		Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa		Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo		Riesgo Económico	Riesgo Operacional	Riesgo Financiero	Riesgo Operacional
Descripción		Fluctuación de los precios de Mercado.	Equipo humano o técnico inadecuado o insuficiente	Iliquidez o desequilibrio económico de la empresa	Deficiencia en la calidad de los bienes suministrados
Consecuencias de la ocurrencia del evento		Falta de seriedad en la oferta, y firma del contrato	Incumplimiento en los plazos de entrega de los bienes a suministrar	Incumplimiento del objeto contractual	Falla en el servicio por materiales defectuosos
Probabilidad		Raro	Improbable	Raro	Improbable
Valoración del Riesgo		3	3	3	3
Impacto		3	3	3	3
Categoria		4	4	4	4
Designación del Riesgo		100% Póliza de Seriedad de la oferta	100% Póliza de garantía única de cumplimiento	100% Póliza de garantía única de cumplimiento	100% Póliza de Calidad de Bienes a suministrar
Tratamiento		Exigir póliza de seriedad de la oferta.	Reducir la probabilidad de la ocurrencia aclarar los requisitos técnicos del servicio	Reducir la probabilidad y ocurrencia, aclarar requisitos financieros	Reducir la probabilidad y ocurrencia de falla en la calidad del servicio.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro	Raro	Raro	Raro
	Impacto	2	2	2	2
	valoración del riesgo	2	2	2	2
	categoría	2	2	2	2
Afecta la ejecución del contrato		Baja	Baja	Baja	Baja
Persona responsable para implementar el tratamiento		Contratista	Contratista	Contratista	contratista
Fecha en que se inicie el tratamiento		Planeación	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato

Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Fecha de terminación	Fecha de terminación	Fecha de terminación	Fecha de terminación
Monitoreo y Revisión	El monitoreo le corresponde al supervisor.	Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos	Verificar el cumplimiento de los requisitos financieros	Verificar el cumplimiento del contratista de conformidad con la ficha técnica.
	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Capítulo VII: Firma de funcionarios responsables



NANCY PATRICIA VENEGAS GUALTEROS
Directora Administrativa y Financiera