Datos del área Gestora.	**Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:**	FRANCISCO ALEXANDER LAVERDE RUSINQUE – SECRETARIO DE GOBIERNO.

1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el proceso de contratación.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Dentro de las funciones que corresponde asumir al municipio están las de administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley; igualmente ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal; la promoción de la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su jurisdicción de conformidad con la ley y en coordinación con otras necesidades; solucionar las necesidades insatisfechas referentes a la adaptación al cambio climático, protección de las zonas de reserva, conservación de los hábitat de especies en peligro de extinción, planes, programas y proyectos encaminados a la educación ambiental, así como aquellos que se han asignado mediante algún acto administrativo que son revestidos de un estricto cumplimiento.

Que la ley 80 de 1993 denominada Estatuto General de la Contratación, se encuentra edificada en principios, los cuales buscan que la contratación pública este encaminada a la transparencia, utilizando los recursos de una manera eficiente y articulada con los principios de la función administrativa.

Qué la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra eficiente) han implementado diferentes plataformas con la finalidad de que todos los interesados accedan a los procesos que adelanta las entidades públicas, la finalidad de ellos, cuantía de la contratación, requisitos solicitados por la entidad y lograr que los habitantes del municipio confíen en el "*comportamiento ético y moral de los servidores públicos del Municipio*".

Que mediante la ley 607 del 2 de agosto del 2000 se Por medio de la cual se modifica la creación, funcionamiento y operación de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria, UMATA, y se reglamenta la asistencia técnica directa rural en consonancia con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología. Y en especial en el Artículo 4o, numeral b) "Estará a cargo de los municipios la prestación del servicio de asistencia técnica directa rural y la administración de los recursos que se destinen para el efecto y el pago de los gastos que ésta genere. Para tales efectos los municipios elaborarán un plan general de la asistencia técnica directa rural que será prestado por las entidades prestadoras de dichos servicios, los cuales serán pagados con los recursos que por virtud de la Ley 60 de 1993 o aquella que la modifique o esté vigente les corresponde invertir en las actividades de desarrollo rural y agropecuario y las demás fuentes de financiación que se describen en la presente ley"; así como el Artículo 6o "El servicio de asistencia técnica directa rural se establece como un sistema pluralista, en el que concurren y compiten las entidades de derecho público, privado y mixto, que organice el municipio de conformidad con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional en los términos establecidos en el artículo 5o. de la presente ley.

En todo caso, el Municipio como responsable de la prestación del servicio se constituye en planificador y organizador de la asistencia técnica directa rural".

Se advierte igualmente que en el Plan de Desarrollo Municipal ***"MACHETA, TIERRA DE PROGRESO***" se encuentra la línea Estratégica **EJE ESTRATÉGICO** "EMPLEO, COMPETITIVIDAD, TURISMO Y DESARROLLO: EL CAMPO COMO PILAR ECONÓMICO SOSTENIBLE." **SECTOR:** "AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL", **PROGRAMA:** "Inclusión productiva de pequeños productores rurales", **META DE PRODUCTO:** "Beneficiar a 100 productores de café a través del mejoramiento de la productividad cafetera en el Municipio durante el cuatrienio.",

En esta actividad se resalta la inclusión a los programas de apoyo y actividades de transferencia de tecnología agropecuaria a los productores cafeteros del municipio, a través del desarrollo de días de campo, celebración de eventos de representación agropecuaria, giras de conocimiento, entre otras que se revisten de relevancia para enfocar las unidades productivas hacia la sostenibilidad y la adaptación al cambio climático.

En este mismo sentido en el Plan de Desarrollo Municipal ***"MACHETA, TIERRA DE PROGRESO***" se encuentra la línea Estratégica **EJE ESTRATÉGICO** "EMPLEO, COMPETITIVIDAD, TURISMO Y DESARROLLO: EL CAMPO COMO PILAR ECONÓMICO SOSTENIBLE." **SECTOR:** "AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL", **PROGRAMA:** "Inclusión productiva de pequeños productores rurales", **META DE PRODUCTO:** Realizar 4 eventos anualmente de representación agropecuaria de nuestro municipio (día del campesino, ferias ganaderas, cabalgatas).

Esta actividad es de vital importancia dado la connotación turística que posee el municipio y la posibilidad de aprovechar este espacio para lograr el reconocimiento del campo machetuno y de tus raigambres y tradiciones que alrededor de las actividades agropecuarias se conserva, entendiendo estas celebraciones como espacios de exaltación de la cultura campesina que afianzan dentro de la población el amor por sus raíces.

Asi mismo el productor campesino mediante acto legislativo No. 01 del año 2023es reconocido así: *El campesinado es sujeto de derechos y de especial protección, tiene un particular relacionamiento con la tierra basado en la producción de alimentos en garantía de la soberanía alimentaria, sus formas de territorialidad campesina, condiciones geográficas, demográficas, organizativas y culturales que lo distingue de otros grupos sociales.*

El Estado reconoce la dimensión económica, social, cultural, política y ambiental del campesinado, así como aquellas que le sean reconocidas y velará por la protección, respeto y garantía de sus derechos individuales y colectivos, con el objetivo de lograr la igualdad material desde Un enfoque de género, etario y territorial, el acceso a bienes y derechos cono a la educación de calidad con pertinencia, la vivienda, la salud, los servicios públicos domiciliarios, vías terciarias, la tierra, el territorio, un ambiente sano, el acceso e intercambio de semillas, los recursos naturales y la diversidad biológica, el agua, la participación reforzada, la conectividad digital, la mejora de la infraestructura rural, la extensión agropecuaria y empresarial, asistencia técnica y tecnológica para generar valor agregado y medios de comercialización para sus productos.

Los campesinos y las campesinas son libres e iguales a todas las demás poblaciones y tienen derecho a no ser objeto de ningún tipo de discriminación en el ejercicio de sus derechos, en particular las fundadas en su situación económica, social, cultural y política.

El desarrollo de este tipo de actividades posibilita la interacción presencial de los diferentes iniciativas propuestas en este estudio y que articularan acciones de planeación y estructuración de programas y proyectos de desarrollo económico, así como

la consolidación a través de los diferentes encuentros comerciales a ser desarrollados como estrategia de apoyo tanto a las organizaciones asociativas legalmente constituidas en municipio, como a las iniciativas de emprendimiento grupal y personal que puedan resultar beneficiadas de este tipo de actividades.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se considera pertinente, oportuno y necesario el adelantar un proceso de selección con el propósito de escoger al contratista que acredite que su oferta es la más favorable, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia, a través de la modalidad de Selección Mínima Cuantía, para el APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DE REPRESENTACIÓN AGROPECUARIA DEL MUNICIPIO DE MACHETA, CUNDINAMARCA".

2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Si el contrato incluye diseño y construcción, deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

2.1. Descripción del Objeto a contratar:	**" APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DE REPRESENTACIÓN AGROPECUARIA DEL MUNICIPIO DE MACHETA, CUNDINAMARCA".**

2,2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

Clasificación UNSPSC				
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Nombre**
27	2711	271120	27112001	MACHETES
27	2711	271120	27112004	PALAS
52	5212	521215	52121501	COLCHAS
50	5019	501915	50191506	SOPAS O SUDADOS PREPARADOS FRESCO

2.3. Especificaciones del contrato.

2.3.1. Tipo del contrato a celebrar:	Contrato de apoyo logístico.
2.3.2. Especificaciones del objeto a contratar:	Dada la necesidad planteada se evidencia el requerimiento de los siguientes elementos, los cuales son imprescindibles para el alcance de las metas propuestas en los diferentes programas en esta vigencia: **FICHA TÉCNICA**:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Colcha española doble fax de 1,90 x 2,40	200	unidad

		2	Pala redonda N° 2 punta redonda, requiere montaje de mango acero de alta calidad tratado térmicamente, acabado en pintura epoxi negra resistente a la corrosión paso aprox 1,5 kg sin mango ancho de la hoja 230 mm aprox y largo de la hoja 310 mm diámetro de la boquilla estándar para mangos de 1 1/4"	200	unidad	
		3	Macheta con funda para corte de trabajo de campo, cultivo, arbustos entre otros con cacha de material antideslizante y suave al tacto, hoja de acero de alto carbono que proporciona mayor flexibilidad y durabilidad. Longitud de la hoja de 20" forma de la hoja curva; material del mango, polipropileno y goma; longitud del mango 137,5 mm; largo 696 mm, ancho 64 mm, alto 25,4 mm	200	unidad	
		4	sopa campesina; 400 gramos arroz 30 gramos, papa 50 gr, papa criolla 50 gr menudo 100 gr zanahoria 20 gr, cebolla larga 10 gr, tomate 15 gr, arvejas 20 gr, caldo 200 ml aceite 5 gr, cilantro y sal al gusto aprox 20.	400	Unidad	

Condiciones del producto:

- **Calidad de los bienes**: Los elementos a suministrar anteriormente descritos, deben ser nuevos, originales, de primera calidad, estar en óptimas condiciones de calidad. Así mismo, deben responder a las características estrictas especificadas en el numeral anterior.

- **Cambio de bienes:** El proveedor deberá reemplazar por su cuenta y riesgo y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Machetá, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación a más tardar dentro de los tres días calendario posterior a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato.

- **Forma de entrega:** El proveedor debe asegurar la entrega en su totalidad de los elementos en el municipio de macheta Cundinamarca más exactamente en las instalaciones de la plaza de mercado ganadero municipal donde se llevará a cabo el evento. previa indicación del Supervisor del Contrato.

- **Documentos:** El proveedor debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en la invitación Publica, y el estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además,

	en su totalidad, todos los formatos y anexos publicados, de conformidad con las exigencias previstas. • **Nota 1**: El proponente deberá entregar los suministros en el sitio indicado por el coordinador de la OATA municipal, de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor del contrato. • **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas. • **Nota 3**: Adjuntar fichas técnicas de los elementos ofertados el faltante de algún documento será causal de rechazo
2.3.3. Obligaciones del contratista:	En desarrollo del presente contrato, el Contratista se compromete a las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal. 5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 9. Constituir las garantías, si se le requiere. 10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil

y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suministrar los elementos conforme a las cantidades y calidades requeridas por el Municipio.
2. Suministrar los elementos requeridos por el supervisor en un plazo máximo de tres (03) días en el lugar indicado por el coordinador de la OATA municipal.
3. Los gastos adicionales (Transporte) que se generen en condición del contrato serán asumidos por el contratista
4. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
5. Prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato.
6. Poner en conocimiento de la Entidad cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Tomar todas las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar daños a terceros

<table>
<tr><td></td><td>durante el desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en el documento, en el estudio previo y la oferta presentada por el CONTRATISTA (Ficha Técnica y Propuesta Económica).
9. Las demás que se desprendan del objeto contractual.

<table><tr><td colspan="2">RETENCIONES CONTRATO DE SUMINISTROS</td></tr><tr><td colspan="2">Rangos en uvt de 1233 A 2465 UVT</td></tr><tr><td>4%</td><td>Estampilla adulto mayor</td></tr><tr><td>1.2%</td><td>Cultura</td></tr><tr><td>0.7%</td><td>Ica</td></tr><tr><td>0.5%</td><td>Prode-porte</td></tr><tr><td>2%</td><td>Estampilla para la justicia</td></tr><tr><td>0.2</td><td>Estampilla pro-electrificación rural</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>2.3.4. Obligaciones del Municipio:</td><td>1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.</td></tr>
<tr><td>2.3.5. Plazo de ejecución del contrato:</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de TRES (03) DIAS, contados a partir de la fecha de inicio de vigencia de las pólizas a contratar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>2.3.6. Lugar de ejecución del contrato:</td><td>El objeto contractual se ejecutará en el municipio de Macheta</td></tr>
<tr><td>2.3.7. Documentos técnicos requeridos. (Permisos, autorizaciones, licencias cuando se requieran):</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>2.3.8. Valor del contrato / presupuesto oficial:</td><td>El presupuesto oficial del presente proceso de contratación es de la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS VENTIDOS MIL DE PESOS ($40.922.000), M/C, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta.

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad.</td></tr>
</table>

2.3.9. Disponibilidad Presupuestal

NUMERO O CÓDIGO	2026000480
FECHA	28 de octubre de 2026
RUBRO/FUENTE	2.3.2.02.01.004 / 1.2.1.0.00
NOMBRE	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO / INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
RUBRO/FUENTE	2.3.2.02.01.004 / 1.2.4.3.03
NOMBRE	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO / SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
RUBRO/FUENTE	2.3.2.02.01.004 / 1.3.3.8.03
NOMBRE	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO / R.B. SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN
VALOR	$41.000.000
EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

2.3.10. Forma de pago:

El Municipio de Machetá pagara al CONTRATISTA, el objeto del contrato mediante un único pago una vez se prestado el servicio logístico, según la factura y cuenta de cobro que presente el contratista.

Para realizar los pagos el contratista debe presentar la siguiente documentación:

- Planilla de pagos al sistema de seguridad social integral
- Factura o cuenta de cobro según corresponda
- Informe de actividades con registro fotográfico
- Suscribir acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

	TASA IMPOSITIVA El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia. El proponente interesado está en la obligación de verificar en la secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso. **CARGAS ADMINISTRATIVAS.** El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.
2.3.11. Justificación del Anticipo (Si aplica):	N/A
2.3.12. Supervisión o interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor o el del interventor):	El Municipio de MACHETA ejercerá la supervisión y el control del Contrato a través de la **SECRETARIA DE GOBIERNO** y con el visto bueno del coordinador de la O.A.T.A. o quien designe por escrito el Alcalde Municipal, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Municipio de MACHETA, adoptado mediante la Resolución No. 040 del 2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

2.3.13. Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):	Por el tipo de Contrato se incluirán las siguientes cláusulas: 1. Garantías 2. Cesión 3. Documentos del Contrato 4. Exclusión de la Relación Laboral 5. Modificaciones y Prórrogas 6. Liquidación del Contrato 7. Domicilio 8. Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución. 9. Multas 10. Penal Pecuniaria 11. Inhabilidades e incompatibilidades 12. Responsabilidad del contratista 13. Indemnidad 14. Régimen jurídico 15. Liberación Parcial de Disponibilidad Presupuestal

3. Modalidad de Selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos

RÉGIMEN JURÍDICO:

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada Y que regulen el objeto del presente proceso de selección.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La entidad dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6: La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. 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. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional

Modificado por el decreto 1860 de 2021:

Artículo 1. Objeto. El presente Decreto tiene como propósito reglamentar los artículos 30,31,32,34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con: el procedimiento de mínima cuantía, incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme y grandes almacenes; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:
"SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

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

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar

el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades. Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.

Análisis técnico económico del presupuesto:

En este documento se realizó el análisis de sector y estudio de mercado para contratar "APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DE REPRESENTACIÓN AGROPECUARIA DEL MUNICIPIO DE MACHETA, CUNDINAMARCA". que incluye el análisis del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica con referencia al marco del proceso referenciado.

En el sector se identificaron proveedores en el mercado que ofertan los insumos requeridos por la entidad, teniendo en cuenta que estos proveedores ofrecen productos y servicios a nivel nacional.

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso de contratación se determinó de la siguiente forma:

1. Se verificaron las necesidades que tiene la entidad respecto a la adquisición de insumos.
2. Se verificó en la tienda virtual del Estado, Colombia Compra Eficiente, que no se encontrara vigente algún acuerdo marco que pudiera solventar la necesidad identificada de la adquisición.
3. Se verificó que los insumos, pudieran ser ofrecidos por más de un proveedor en el mercado, identificando que existe pluralidad de oferentes en el mercado que pueden ofrecer las mencionadas.
4. Se realizó estudio de mercado solicitando cotizaciones a proveedores, para determinar los precios de referencia que regirán el

futuro proceso de contratación.

5. Para el presente estudio de mercado se recibieron tres respuestas a la invitación de cotización, de las cuales se obtuvo el siguiente estudio de conveniencia y las cuales reposan en físico en la carpeta del presente proceso:

Las empresas que presentaron cotización fueron: **1. COMERCIALIZADORA MGEH SAS ,** identificado con NIT 900969026-5, **2 GRUPO EMPRESARIAL VAERA** identificada con NIT 900710872- 3. **AGROINDUSTRIALES Y COSNTRUCTORES ROBAYO GOMEZ S.A.S** identificado con NIT 900382800-9 los siguientes ítems:

ESTUDIO DE MERCADO							
				COTIZACION 1			
ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ANTES DE IVA	% DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	Colcha española doble fax de 1,90 x 2,40	200	unidad	77.000	19%	2.926.000,00	15.400.000,00
2	Pala redonda N° 2 punta redonda, requiere montaje de mango acero de alta calidad tratado térmicamente, acabado en pintura epoxi negra resistente a la corrosión paso aprox 1,5 kg sin mango ancho de la hoja 230 mm aprox y largo de la hoja 310 mm diámetro de la boquilla estándar para mangos de 1 1/4"	200	unidad	27.000	5%	270.000,00	5.400.000,00
3	Macheta con funda para corte de trabajo de campo, cultivo, arbustos entre otros con cacha de material antideslizante y suave al tacto, hoja d en acero de alto carbono que proporciona mayor flexibilidad y durabilidad. Longitud de la hoja de 20" forma de la hoja curva; material del mango, polipropileno y goma; longitud del mango 137,5 mm; largo 696 mm, ancho 64 mm, alto 25,4 mm	200	unidad	59.000	5%	590.000,00	11.800.000,00
4	sopa campesina; 400 gramos arroz 30 gramos, papa 50 gr, papa criolla 50 gr menudo 100 gr zanahoria 20 gr, cebolla larga 10 gr, tomate 15 gr, arvejas 20 gr, caldo 200 ml aceite 5 gr, cilantro y sal al gusto aprox 20.	400	Unidad	10.500	8%	336.000,00	4.200.000,00
SUBTOTAL ANTES DE IVA							36.800.000
IVA FACTURADO							4.122.000
VALOR TOTAL							40.922.000

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

A. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN

En lo que respecta a la determinación de la oferta más favorable para la entidad, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, señala:

"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 (...)".

A su vez, el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 señala:

"La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación (...)"

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente. Su propósito es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Así las cosas, se establecen los requisitos habilitantes bajo el criterio de HABILITA/ NO HABILITA en estricto apego de lo contemplado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, exigiendo la verificación de acreditación de los aspectos indicados a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	HABILITA / NO HABILITA
FACTOR TÉCNICO	CUMPLE/ NO CUMPLE

La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia del contratista no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para su posterior calificación.

1. **CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITA/NO HABILITA)**

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

C) EXTRANJEROS: Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

NOTA: No obstante, el Municipio deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Si el proponente no cumple con la capacidad jurídica solicitada será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación y su ponderación será del tipo CUMPLE/ NO CUMPLE.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	
DOCUMENTOS SOLICITADOS	**DESCRIPCIÓN**
1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	**FORMATO No. 1: EL PROPONENTE** debe anexar el formato número 1, carta de presentación de su propuesta, la cual debe estar suscrita y foliada **iniciando con el número 1**, así: 2.1. Si la propuesta es presentada por una persona natural la carta debe estar suscrita por este.

	2.2. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura deberá estar suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo, pliego de condiciones y propuesta presentada, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.
2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	**FORMATO No 2.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato No 2 denominado compromiso anticorrupción.
3. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	**FORMATO No 3.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato No 3 denominado Autorización de Datos personales
4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL Y/O CONSORCIO	**FORMATO No 4 y/o 5.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta SI APLICA los formatos No. 4 o 5 según aplique para conformación de Union temporal y/o consorcio.

5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (Personas jurídicas) O REGISTRO MERCANTIL (Personas naturales)	Los proponentes ***personas jurídicas*** deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil. El referido certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre del proceso de selección donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más. FACULTADES EXPRESAS POR LIMITACIONES ESTATUTARIAS: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse o para ejercer cualquiera de las actividades relacionadas directa o indirectamente, se deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse y en general ejecutar todas las actividades inherentes. Para acreditar lo anterior se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación. Si el proponente es una persona natural deberá aportar el Certificado de Inscripción como comerciante en el registro mercantil de la Cámara de Comercio respectiva, excepto cuando se trate de actividades no mercantiles o de profesiones liberales, de acuerdo con lo señalado en el Código de Comercio.
6. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o apoderado del proponente singular o plural deberá aportar copia del documento de identidad, conforme a las reglas previstas para cada caso por la ley, el cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad. En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

7. DECLARACIÓN JURAMENTADA	**FORMATO No 6**. Con la propuesta se deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas; así mismo de no estar incurso en prohibiciones o conflictos de interés, la cual deberá estar suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
8. CERTIFICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES (*Art. 23 L.1150/2007 y 50 de la Ley 789 de 2002*)	**FORMATO No 7A o 7B.** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), así como los demás parafiscales cuando corresponda. El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El requisito anteriormente solicitado se debe acreditar en la siguiente forma: **Si se trata de una persona jurídica,** debe dares aplicación al artículo 50 inciso 3º de la Ley 789 de 2002 el cual preceptúa: *"Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.".* *"Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (...)."* **Si se trata de una persona natural**, el requisito anteriormente exigido deberá acreditarse allegando con su propuesta la planilla de pago, consignación, pago en línea o cualquier otro medio de pago autorizado, donde conste fecha de pago, periodo cancelado y concepto o detalle del pago.
9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE. (RUT)	El proponente debe anexar el respectivo Registro Único Tributario (RUT). En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes.
10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	No obstante, que es deber de la Entidad verificar la responsabilidad fiscal de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de responsables fiscales de la persona natural o la de la persona jurídica y su representante legal, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.

11. BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	Si bien se sabe que es deber de la Entidad verificar los antecedentes disciplinarios de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes disciplinarios de la persona natural o la persona jurídica y su representante legal, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.
12. ANTECEDENTES JUDICIALES	No obstante, que es deber de la Entidad verificar los antecedentes judiciales de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes judiciales de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes que sean personas naturales y la del representante legal o apoderado de la persona jurídica.
13. SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	No obstante, que es deber de la Entidad verificar en la base de datos correspondiente bien sea de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda.
14. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	El Municipio verificara el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
15. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y/O CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	**FORMATO No 9.** Se solicita a los proponentes aportar las certificaciones requeridas, cuando la entidad las solicite para verificar información y/o requisitos adicionales.
16. OFERTA ECONÓMICA	**FORMATO No 10.** La oferta económica debe ser presentada en la forma y términos señalada en el presente pliego de condiciones, la cual debe contener todos los ítems, incluyendo la utilidad cuando sea necesario segregarla, costos y gastos asociados, discriminando el IVA de los bienes que se encuentren gravados y demás que se requieran.
17. ESPECIFICACIONES TECNICAS	**FORMATO No 11.** El proponente deberá diligencias el formato y debe ser presentado en la forma y términos señalados en la invitación, la cual debe contener todos los ítems, incluyendo la descripción detallada y caso se la entidad solicitar marcas estas deben ser anexadas en el formato.
18. ANEXOS Y FORMATOS	Los proponentes deben adjuntar con la propuesta los anexos y formatos requeridos por la entidad o que consideren necesarios, bien sea los publicados por la entidad **en la**

	página www.Contratos.gov.co, los expedidos por Colombia Compra eficiente o en su defecto los adoptados por el proponente, siempre y cuando cumplan los requisitos solicitados.
19. REQUISITOS VERIFICADOS POR LA ENTIDAD	Igualmente, la entidad contratante deberá verificar la siguiente información: **1. Boletín de la Contraloría General de la República:** En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los proponentes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "… *los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6º de la Ley 190 de 1995*". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales. **2. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría general de la Nación:** De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda **3. Antecedentes Judiciales de la policía nacional:** La entidad contratante realizará la verificación de los antecedentes judiciales del proponente persona natural o la del representante legal de la persona jurídica o apoderado, en la base de datos de la Policía Nacional. **4. Sistema Nacional de Medidas Correctivas:** La entidad contratante realizará la verificación en la base de datos respectiva.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

El proponente debe acreditar dos (2) contratos con su respectiva acta de liquidación suscritos con entidades públicas y/o privadas que cumplan con las siguientes condiciones:

1. Un contrato que este directamente relacionado con apoyo logístico y cuyo valor deberá ser mayor al 40% del presupuesto oficial
2. Un contrato que este directamente relacionado con suministro y/ o dotación y cuyo valor sea mayor al 200 % del presupuesto oficial

Los contratos deben ser con entidades públicas y /o privadas, , presentando el contrato y acta de liquidación y/o acta de recibo final, y/o certificación de cumplimiento del contrato ejecutado cuando sea entidad estatal o pública. En el

caso de contratos de orden privado, se deberá presentar además de los documentos, anteriormente señalados, copia de la(s) factura (s) que se originó en el cobro para ese contrato, con el lleno de todos los requisitos de ley.

Uno de los dos contratos debe ser ejecutado con entidad pública y celebrado en el último año previo a la presentación de la propuesta.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CON ENTIDADES PUBLICAS:

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o mediante documentos contractuales que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas por la Entidad.

Los documentos aportados deberán contener o permitir verificar, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o persona contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Número del contrato, cuando aplique.
- Objeto y/o alcance del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Estado del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación, cuando corresponda.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el ¨Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes ¨propuesto por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el ¨MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN¨ asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior o los aportados por la entidad contratante.

Si el proponente no cumple con las condiciones de experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

ACREDITACION DE EXPERIENCIA CON ENTIDADS PRIVADAS Y/O PARTICULARES

Cuando la experiencia corresponda a contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de derecho privado, el proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, acompañada de copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, o del documento equivalente cuando se trate de profesionales del exterior.

Declaración bajo la gravedad de juramento suscrita por el contador público o revisor fiscal, según corresponda, en la que certifique la veracidad del contrato aportado para acreditar la experiencia.

CONDICIONES TECNICAS.

20. ASPECTOS TECNICOS REQUERIDOS	**100%**	**COORDINADOR LOGISTICO y CATERING PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES**	El oferente deberá aportar que cuenta con un técnico en cocina y a su vez tecnólogo en organización de eventos para lo cual deberá aportar el respectivo diploma, con una experiencia mínima de 5 años a partir de la expedición del diploma El oferente deberá aportar que cuenta con un técnico profesional en procesamiento de alimentos con una experiencia mínima de 6 años aportar hoja de vida certificación laboral, diploma, carnet de manipulación de alimentos vigente y cedula de ciudadanía El futuro proponente deberá contar para la ejecución del contrato mínimo con dos personas que estén disponibles en el sitio de la entrega y a su vez brindando la disponibilidad de 100% de tiempo para la ejecución del mismo Carta de compromiso suscrita y firmada por parte de las partes Certificado de residencia del municipio de macheta-Cundinamarca- emitido por la entidad correspondiente, en aras de brindar una iniciativa de impulso local, para el crecimiento del municipio
	100%	**INFRAESTRUCTURA INSTALADA**	El oferente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el municipio de manera directa o por medio de convenios o contratos comerciales, garantizando que los mismos cumplan con las condiciones de salubridad y calidad, y que sean frescos, que se entreguen calientes de conformidad con los horarios señalados por el supervisor. Para lo cual debe allegar documento en donde se señale nombre del establecimiento, dirección, horario de atención, persona a cargo y número de contacto. En el caso de convenios o contratos comerciales, el documento debe estar suscrito por el proponente y por el representante del establecimiento. Y su respectiva cámara de comercio no mayor a 30 días.

CAPACIDAD FINANCIERA:

El proponente debe demostrar capacidad financiera para poder cumplir con el contrato entregando elementos de calidad, para lo cual debe demostrar un activo total reportado de mínimo 10 salarios mínimos legales vigentes, que se verificara en su cámara de comercio.

Si el proponente no cumple con las condiciones de condiciones técnicas y/o factor técnico será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado

5. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

En el mismo sentido el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que trata de la evaluación del Riesgo señala. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente". (Subrayado fuera de texto).

En tal sentido, la tipificación. estimación y asignación de riesgos de la futura contratación quedará así:

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la presentación de oferta y/o suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interna	Planeación	Económico	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado	Que el proceso se declare desierto.	3	5	8	Riesgo Extremo	MUNICIPIO	Realizar un estudio de mercado minucioso con mínimo tres propuestas	Raro	Menor	3	Bajo	SI	Área Responsable MUNICPIO	Publicación proceso	Fecha prevista para la	Dando respuesta a las observaciones presentadas en el curso del proceso	Diario
2	General	Interno	Selección	Operacional	Que el proceso se declare desierto.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido.	Posible	Mayor	7	Alto	MUNICIPIO	Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección	Raro	Mayor	5	Medio	No	Comité Evaluador	Publicación proceso	Fecha prevista para la	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna	Diario
3	General	Externo	Contratación	Ejecución	Riesgo de demora en la legalización del contrato	Disminución del plazo para ejecución del contrato	Posible	Mayor	7	Alto	Contratista	Requerimiento de los requisitos de legalización	Posible	Mayor	7	Alto	No	Área Responsable MUNICIPIO	Publicación proceso	Fecha prevista para la	Seguimiento por parte del Supervisor	Diario
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retrasos en la ejecución del contrato	Posible	Mayor	3	Menor	Contratista	Póliza de cumplimiento	Raro	2	3	Medio	Si	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Diario
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo	Retraso en la ejecución del contrato debido al cargue de combustibles	Posible	Mayor	6	Mayor	Contratista	Póliza de responsabilidad civil extracontractual	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Una vez ocurra el	Finalización del	Inspección por parte del Supervisor	Inmediato

6. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas:

AMPARO	PORCENTAJE (%)	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo. En todo caso, el contratista deberá garantizar la vigencia de este amparo hasta la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

Nota 1: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal o Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

9. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (Ver el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, M-MACPC-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Alcaldía de MACHETA - Cundinamarca realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación.

Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas.

Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana:

ACUERDO COMERCIAL	LEY
Alianza Pacífico	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados AELC	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Ley 1241 de 2008
Unión Europea	Ley 1669 de 2013
Comunidad Andina de Naciones-CAN	Acuerdo de Cartagena del 26 de mayo 1969

Entidades Estatales obligadas:

Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

SECRETARIA Y/O OFICINA- RESPONSABLE	FIRMA **FRANCISCO ALEXANDER LAVERDE RUSINQUE – SECRETARIO DE GOBIERNO**