De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el **Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015,** modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás, El Concejo Municipal de Subachoque presenta a continuación el Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad para realizar un proceso de contratación por la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA.**

LUGAR	SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA
FECHA DE ELABORACIÓN	17 DE NOVIEMBRE DE 2026
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y LA ATENCIÓN A USUARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Subachoque, como órgano de elección popular y ente fundamental dentro de la estructura político-administrativa del municipio, debe contar con las condiciones logísticas y operativas necesarias para el cumplimiento efectivo de sus funciones constitucionales y legales. Entre estas funciones se incluyen la expedición de acuerdos municipales, el control político a la administración local, la participación en la planeación del desarrollo y la representación democrática de la ciudadanía, conforme a lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política y en la Ley 136 de 1994.

Para garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, actividades administrativas y de atención a la comunidad, resulta indispensable disponer de los recursos materiales mínimos que permitan un funcionamiento institucional eficiente. En este marco, el suministro oportuno de elementos de papelería, oficina, aseo y cafetería constituye un componente básico para el fortalecimiento administrativo del Concejo, el mantenimiento de sus instalaciones físicas y la atención digna y oportuna a los usuarios y ciudadanos que interactúan con la corporación.

La dotación de estos insumos contribuye a crear un ambiente de trabajo adecuado, garantiza el soporte operativo para el ejercicio de las funciones del cuerpo colegiado y facilita el desarrollo de labores administrativas y de gestión documental. Así mismo, permite la conservación de espacios limpios y funcionales, así como la prestación de servicios básicos de atención a visitantes, invitados y funcionarios durante las jornadas de trabajo legislativo.

Teniendo en cuenta que el Concejo Municipal cuenta con autonomía presupuestal y que dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2026 se encuentran apropiaciones destinadas a atender esta necesidad, se justifica plenamente la contratación del suministro de estos elementos, como medida orientada a garantizar la continuidad y eficiencia de las actividades institucionales.

CONVENIENCIA

Con el fin de tener una continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios administrativos y de representación, se requiere asegurar que se cuente con las herramientas básicas para el desempeño adecuado de sus funciones. Esto permitirá no solo mantener la operatividad interna, sino también proyectar una imagen institucional seria y comprometida ante la comunidad, fortaleciendo así la confianza ciudadana y la eficiencia en la gestión pública.

OPORTUNIDAD

De acuerdo con lo anterior, resulta oportuno adelantar un proceso de contratación con el objetivo de seleccionar un proveedor idóneo que cumpla con los requisitos necesarios para realizar de manera óptima y eficiente el suministro de elementos de papelería, oficina, aseo y cafetería, conforme con las necesidades del servicio y la demanda institucional.

Esta contratación permitirá asegurar la correcta actuación administrativa del Concejo Municipal de Subachoque. Cabe resaltar que el proceso se encuentra debidamente incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) correspondiente a la vigencia fiscal 2026, lo cual respalda su ejecución y pertinencia dentro de la planificación institucional.

2. OBJETO

El objeto a contratar es **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y LA ATENCIÓN A USUARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA"**

2.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar en este proceso de selección es el de SUMINISTRO, el mismo que se encuentra regulado en los artículos 968 y siguientes del Código de Comercio.

> *"Artículo 968 – Contrato de Suministro: El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios."*

2.2 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

UNSPSC – DECRETO 1082 DE 2015		
ITEM	CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	47121701	BOLSAS DE BASURA
2	76111604	ENCERADO DE PISOS Y LIMPIEZA DE TAPETES
3	14111703	TOALLAS DE PAPEL
4	14111704	PAPEL HIGIENICO
5	52152102	VASOS PARA BEBER PARA USO DOMÉSTICO
6	52152102	VASOS PARA BEBER PARA USO DOMÉSTICO
7	50202301	AGUA
8	50202301	AGUA
9	14111705	SERVILLETAS DE PAPEL
10	52151502	PLATOS DESECHABLES PARA USO DOMESTICO
11	52151703	TENEDORES PARA USO DOMÉSTICO
12	50221200	CEREALES PROCESADOS
13	50405500	MANÍES
14	50202304	JUGOS DE REPISA
15	50181903	GALLETAS SENCILLAS DE SAL
16	50181905	GALLETAS DE DULCE
17	47101512	MEZCLADORES
18	50161814	AZÚCAR O SUSTITUTO DE AZÚCARES CONFITE
19	50182001	PONQUÉS PASTELES O BISCOCHOS FRESCOS
20	50201713	BOLSAS DE TE
21	50201706	CAFÉ
22	50201707	CAFÉ
23	50202300	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
24	50202301	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS

25	14111507	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA
26	14111508	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA
27	44111515	CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS
28	31201512	CINTA TRANSPARENTE
29	44122003	CARPETAS
30	44121704	ESFEROS DE PUNTA REDONDA
31	44121705	ESFEROS DE PUNTA REDONDA
32	44121706	ESFEROS DE PUNTA REDONDA
33	27112309	LAPIZ MARCADOR
34	44122107	GRAPAS
35	44122104	CLIPS PARA PAPEL
36	44122105	CLIPS PARA PAPEL
37	44103103	TONER PARA IMPRESORAS O FAX
38	26111700	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS
39	26111701	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS
40	43202010	UNIDAD PEN O FLASH
41	44121510	SELLOS PARA CORREO

2.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ITM	DESCRIPCION	DESCRIOCION TECNICA	U M	CNT
1	**BOLSA PARA LA BASURA**	**BOLSA DE BASURA PAPELERA GRANDE PAQUETE X 6 UNIDADES**	**PAQUETE**	**4**
2	**ENCERADO DE PISOS Y LIMPIEZA DE TAPETES**	**CERA PARA PISOS EN COJÍN 700 CMS3 (AMARILLA)**	**UNIDAD**	**4**
3	**LIMPIADORES DE MUEBLES**	**LUSTRA MUEBLES X 200 ML.**	**UNIDAD**	**2**
4	**TOALLAS DE PAPEL**	**TOALLA DE PAPEL ABSORBENTES REUTILIZABLES PARA COCINA POR ROLLO**	**UNIDAD**	**3**
5	**PAPEL HIGIENICO**	**PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA PAQUETE X 12 UNIDADES**	**PAQUETE**	**1**
6	**VASOS PARA BEBER PARA USO DOMÉSTICO**	**VASO DE CARTÓN DE 6 ONZAS PAQUETE POR 20 UNIDADES**	**PAQUETE**	**10**

7	VASOS PARA BEBER PARA USO DOMÉSTICO	VASO DE CARTÓN DE 4 ONZAS PAQUETE POR 50 UNIDADES	PAQUETE	3
8	AGUA	BOTELLÓN DE AGUA 18.9 LTS	UNIDAD	2
9	AGUA	PACA DE AGUA EN BOTELLA DE 300 ML X 24 UNIDADES	UNIDAD	3
10	SERVILLETAS DE PAPEL	PAQUETE DE SERVILLETAS CORTADAS POR 200 UNIDADES	PAQUETE	1
11	PLATOS DESECHABLES PARA USO DOMESTICO	PLATO PANDO PAPEL PEQUEÑO X 20 UNIDADES	PAQUETE	3
12	TENEDORES PARA USO DOMÉSTICO	TENEDOR BIODEGRADABLE O EN MADERA X 20 UNIDADES	PAQUETE	3
13	CEREALES PROCESADOS	CAJA BARRA DE CEREAL X 24 UNIDADES SURTIDA, UNIDAD X 23 GR	PAQUETE	2
14	MANÍES	CAJA MANI SURTIDO X 24 UNIDADES, UNIDAD 40 GR	PAQUETE	2
15	JUGOS DE REPISA	CAJA JUGOS DE FRUTA X 24 UNIDADES SURTIDAS, UNIDAD 200ML	PAQUETE	5
16	GALLETAS SENCILLAS DE SAL	GALLETAS DE SAL PAQUETE X 12 UNIDADES 280 g	PAQUETE	10
17	GALLETAS DE DULCE	GALLETAS DULCE PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE	5
18	MEZCLADORES	BOLSA X 500 PALITOS MEZCLADORES HECHO EN MADERA	PAQUETE	2
19	AZÚCAR O SUSTITUTO DE AZÚCARES CONFITE	PAQUETE DE AZÚCAR POR SOBRES X KILO	PAQUETE	1
20	PONQUÉS PASTELES O BISCOCHOS FRESCOS	PAQUETE POR 20 UNIDADES DE PONQUE CON COBERTURA SABOR A CHOCOLATE	PAQUETE	5

21	BOLSAS DE TE	TE EN BOLSITAS DE DIFERENTES SABORES	CAJA	6
22	CAFÉ	CAFÉ INSTANTÁNEO FRASCO X 250 GRAMOS	FRASCO	1
23	CAFÉ	CAFÉ 3 EN 1 LIGHT, MEZCLA INSTANTÁNEA DE CAFÉ FRASCO 280 GR	FRASCO	3
24	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS	CAJA AROMÁTICA DE PANELA X 48 CUBOS	CAJA	4
25	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS	CAJA AROMÁTICA DE PANELA X 48 CUBOS	CAJA	6
26	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA X UNIDADES TAMAÑO CARTA 21.6 X 27,9 CM X 500	RESMA	40
27	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO X UNIDADES TAMAÑO OFICIO 21.6 X 33CM X 500 H	RESMA	1
28	CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS	CAJAS DE ARCHIVO TIPO X200 RÓTULO CON LOS DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	5
29	CINTA TRANSPARENTE	CINTA TRANSPARENTE DE 48MM * 40 MTS.	UNIDAD	1
30	CINTA DE ENMARCARAR	Cinta Enmascarar De Papel 24mm X 40m Tesa Multiproposito	UNIDAD	3
31	CARPETAS	CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES (CARPETA CUATRO ALETAS) TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO	UNIDAD	100
32	ESFEROS DE PUNTA REDONDA	ESFEROS GEL COLOR NEGRO CAJA X 12	CAJA	2
33	ESFEROS DE PUNTA REDONDA	ESFEROS GEL COLORES SURTIDOS X 12	CAJA	2
34	ESFEROS DE PUNTA REDONDA	ESFEROS GEL COLOR ROJO CAJA X 12	CAJA	1
35	LAPIZ MARCADOR	CAJA LAPIZ NEGRO CAJA X 12 UNIDADES-	CAJA	1

36	GRAPAS	CAJA DE GANCHOS PARA COSEDORA X 5000 UNIDADES	CAJA	2
37	CLIPS PARA PAPEL	CAJA DE GANCHOS CLIPS (X 100 UNIDADES)	CAJA	5
38	CLIPS PARA PAPEL	CAJA DE GANCHOS MARIPOSA (X 50 UNIDADES)	CAJA	2
39	TONER PARA IMPRESORAS O FAX	TONER TK - 1175 PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA ECOSYS M2640IDW	UNIDAD	3
40	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS	PILA RECARGABLES AA X 2 SIN CARGADOR	UNIDAD	2
41	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS	PILA RECARGABLES AAA X 2 SIN CARGADOR	UNIDAD	2
42	SOBRE MANILA	PAQUETE SOBRE MANILA KRAFT POR 100 UNIDADES TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
43	SOBRE MANILA	PAQUETE SOBRE MANILA BLANCO POR 100 UNIDADES TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
44	UNIDAD PEN O FLASH	MEMORIAS USB CAPACIDAD 256 GBITES,	UNIDAD	1

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN: MINIMA CUANTÍA

La selección del contratista se llevará a cabo mediante la modalidad de **Mínima Cuantía**, conforme a lo establecido en el **artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007**, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015**, en particular en sus artículos **2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2.**

Este proceso de selección se desarrollará dentro del marco legal aplicable a la modalidad de **Mínima Cuantía**, así como del contrato resultante de su adjudicación. Dicho marco normativo está integrado por:

- **Constitución Política de Colombia**
- **Leyes** 80 de 1993, 1150 de 2007, 1437 y 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2022 de 2020 y 2069 de 2020
- **Decreto 1082 de 2015**, modificado por el **Decreto 1860 de 2021**
- **Códigos Civil y de Comercio**, en lo que resulte aplicable
- **Documentos del proceso de selección**, como la Invitación a Cotizar, adendas, anexos y demás aspectos inherentes al procedimiento

Se presume que los proponentes conocen y cumplen con las disposiciones legales vigentes aplicables en la materia.

Adicionalmente, en atención a los principios de **eficiencia y economía** de la contratación pública, **no es posible** acudir a la figura de los **acuerdos marco** en este proceso.

Finalmente, conforme a lo establecido en el **Decreto 1082 de 2015**, en sus artículos **2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 (Capítulo II, Sección I)**, esta contratación se realizará bajo la modalidad de **Mínima Cuantía**, considerando que el **valor oficial estimado no supera el 10% de la menor cuantía**.

4. ANALISIS DEL SECTOR- ESTUDIO DE MERCADO

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía y teniendo presente lo establecido en la GUIA PARA LA ELABORACIONDE ESTUDIOS DEL SECTOR G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, no se hace necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definición del PIB industrial, o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria.

Tal y como es reglado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. "Estudios y documentos previos" del Decreto 1082 de 2015, el cual señala: "El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. (...)", se procedió a consolidar las cotizaciones obtenidas por la Sección de Mercados, para los ítems objeto de adquisición.

El valor estimado de los bienes y/o servicios establecidos en las especificaciones técnicas que requiere la entidad, se determinó mediante los costos de dichos bienes y/o servicios establecidos en el mercado.

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base dos (02) cotizaciones de personas naturales que se encuentran legalmente capacitadas para ejecutar contratos similares al que se pretende adelantar. Para validar la información del estudio de mercado puede remitirse al anexo Estudio de Mercado.

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, administración, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o distrital, costos directos e indirectos; así como todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la legalización, cumplimiento del contrato y transporte.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Concejo Municipal adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la ""**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y LA ATENCIÓN A USUARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA**" es de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.00)** tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 MONTO Y POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DEL CONTRATO

Al momento de la preparación de la propuesta el proponente debe tener en cuenta y por tanto incluir en el valor de la oferta, los impuestos que corresponden a:

DESCUENTOS TRIBUTARIOS:

Deducción	Persona Natural	Persona Jurídica	
Retefuente	6%	0%	**FUENTE SECRETARÍA DE HACIENDA**
Estampilla Procultura	1.5%	1.5%	
Contribución al Deporte	0.5%	1.%	
Estampilla Adulto Mayor	4%	4%	
IVA 15% (Reteiva)	Régimen común 15%	15% del IVA facturado	
Industria y Comercio	1%	01%	

4.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

El proceso se adelanta amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No 2026000609 del 30 de septiembre de 2026.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2026000609

miércoles, 30 de septiembre de 2026

EL SUSCRITO TESORERO CERTIFICA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y LA ATENCIÓN A USUARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA

CODIGO	NOMBRE	VALOR
UNIDAD EJEC. 18	CONCEJO	
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	
00	Materiales y Suministros	
2.1.2.02.01.003.02.18.1.2.1.0.00.001	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO - FUENTE 1.2.1.0.00.001 ICLD Recursos Propios	6,000,000.00
	TOTAL CDP	6,000,000.00

SON:	SEIS MILLONES DE PESOS MC.

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	CONCEJO MUNICIPAL
RESPONSABLE:	MORENO BERNAL ANGIE ALEJANDRA
CARGO:	PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

KAREN DAYANA SANTOS GONZALEZ
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró: omar
Modificó: -
Revisó:

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1 Obligaciones Generales del Contratista

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y demás obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. Dar a conocer al Concejo Municipal de Subachoque cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e. Ejecutar el objeto del contrato para el Concejo Municipal de Subachoque, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.
f. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en los documentos que integran el proceso de contratación y de acuerdo con la propuesta seleccionada por la entidad.
g. Realizar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con las normas legales vigentes.
h. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
i. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
j. No estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar (art. 8 Ley 80 de 1993 y demás normas).
k. Informar al Concejo Municipal de Subachoque dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Concejo Municipal de Subachoque.

l. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato. En caso de superar el valor del contrato, sin la existencia de un contrato adicional, el Concejo Municipal de Subachoque no responderá por el pago de dineros que excedan del valor del contrato.
m. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Concejo Municipal de Subachoque por conducto del Supervisor.
n. Realizar en forma oportuna la prestación del servicio contratado con las características técnicas y en las cantidades solicitadas
o. El riesgo y propiedad de los bienes a utilizar dentro de la prestación del servicio serán asumidos por parte del Contratista. El Concejo Municipal de Subachoque no suministrará ningún tipo de elemento, equipo o personal para la prestación del servicio.
p. Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo y conforme a lo requerido por la Entidad.
q. El contratista asumirá los costos asociados a la distribución gratuita del periódico en las zonas urbana y rural del municipio.
r. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

5.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista

a. Suministrar de manera oportuna, completa y conforme a los requerimientos establecidos, los productos de aseo, cafetería y papelería solicitados por el Concejo Municipal, garantizando su calidad y condiciones óptimas de presentación y funcionamiento.
b. Entregar los insumos en las cantidades, calidades, marcas y especificaciones técnicas definidas en el contrato o en las órdenes de pedido emitidas por el supervisor del contrato.
c. Garantizar que los productos de aseo y cafetería cuenten con registros sanitarios vigentes, estén dentro de su fecha de vencimiento y sean aptos para el uso o consumo humano.
d. Realizar la entrega de los productos en las instalaciones del Concejo Municipal o en el lugar que se determine, cumpliendo los plazos establecidos y utilizando un transporte adecuado que preserve las condiciones del suministro.
e. Reponer, sin costo adicional, cualquier producto entregado en mal estado, vencido, defectuoso o que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación realizada por el supervisor del contrato.
f. Presentar mensualmente un informe detallado de los suministros entregados, indicando tipo, cantidad, fecha de entrega y observaciones relevantes, debidamente firmado y aprobado por el supervisor del contrato.
g. Atender oportunamente cualquier observación, requerimiento o solicitud de ajuste realizada por el supervisor del contrato, relacionada con la calidad o presentación de los productos suministrados.

5.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA, de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato.
b. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna y conforme de las obligaciones establecidas en el presente contrato.
c. Suministrar oportunamente al CONTRATISTA la información que requiera para la correcta ejecución del objeto contractual.
d. Suscribir, junto con el CONTRATISTA y/o la supervisión del contrato, las actas y demás documentos necesarios para la ejecución, seguimiento y liquidación del contrato.
e. Realizar el seguimiento y supervisión al cumplimiento del objeto contractual, directamente o por medio del supervisor designado.
f. Dar respuesta a las peticiones presentadas por el CONTRATISTA dentro de los términos establecidos por la Ley.
g. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato, de acuerdo con el marco normativo aplicable y que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del mismo.

6. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá hacer entrega de los elementos descritos en el numeral 2.3 de este estudio previo, con las calidades exigidas y de acuerdo con las instrucciones y solicitudes del supervisor del contrato.

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de Un (1) mes, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. El término de ejecución se contará con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, expedición del registro presupuestal y suscripción de la correspondiente acta de inicio e iniciar la ejecución del contrato en la plataforma Secop II.

7.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Departamento de Cundinamarca Municipio de Subachoque, en el área urbana y rural del municipio.

7.3 FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Subachoque pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con las entregas efectivamente realizadas por el contratista, previa: Presentación de la factura o documento equivalente., Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a las retenciones tributarias a que haya lugar.

Requisito para el pago:

1. Informe de gestión elaborado por el contratista.
2. Factura o cuenta de cobro correspondiente al mes en curso.
3. Soporte de pago de los aportes a la seguridad social.
4. La cuenta de cobro deberá estar debidamente cargada en el SECOP II.
5. Certificación de recibo a entera satisfacción firmada por el Supervisor del Contrato.

7.4 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del concejo estará a cargo del presidente de la Corporación y/o quien haga sus veces.

8 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso se realizará de manera global, por el valor total de la oferta presentada, correspondiente al presupuesto oficial estimado para el suministro de los elementos de aseo, cafetería y papelería, sin que ello implique la obligación de adquirir la totalidad de los ítems cotizados. El proponente declara conocer y aceptar esta condición contractual.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La selección corresponde a una contratación de Mínima Cuantía, lo cual se realizará conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad será la oferta económica de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

Al momento de efectuar la evaluación, El Concejo dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

9.1 Requisitos Mínimos Habilitantes

Los **requisitos habilitantes** son condiciones mínimas que debe cumplir un proponente para participar en un proceso de contratación. No se califican con puntaje, sino que se verifican como un filtro previo que permite establecer la **aptitud jurídica, financiera, organizacional y experiencia** del oferente.

Según **Colombia Compra Eficiente**, estos requisitos deben ser **adecuados y proporcionales al valor y la complejidad del contrato**, evitando barreras innecesarias a la participación.

Su propósito es asegurar que la entidad solo evalúe las ofertas de proponentes que realmente estén en capacidad de cumplir con el objeto contractual. Estos requisitos se refieren al proponente, no a la oferta, y deben ser acreditados con los documentos exigidos en el proceso.

El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

ITEM	FACTORES	CALIFICACIÓN
1	Requisitos de Orden Jurídico	Habilitado / No Habilitado
2	Requisitos de Orden Económico	Habilitado / No Habilitado
3	Requisitos de Orden Técnico	Cumple / No Cumple

9.1.1 Requisitos de Orden Jurídico

La Entidad efectuará un análisis y verificación de cada uno de los documentos solicitados en este capítulo, con el objeto de realizar el estudio documentario para determinar si las ofertas se ajustan o no a los requerimientos de la Ley. En todo caso, se dará estricta aplicación a los lineamientos dados en el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente.

9.1.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

El proponente (Representante Legal de la persona jurídica, o la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, o la persona natural, o su apoderado, si a ello hubiere lugar), debe suscribir la carta de presentación de la propuesta debidamente **firmada. (ANEXO N° 1 - Carta de presentación de la propuesta).**

El mencionado formato de Carta de Presentación de la propuesta debe ser diligenciado conforme al modelo anexo; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito. Este requisito no es causal de rechazo de la propuesta.

- **9.1.1.2 Capacidad Jurídica**

- ***Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica.***

Con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio de su domicilio o entidad competente, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta y con renovación de vigencia 2026.

(a) El objeto social de la persona jurídica debe estar directamente relacionado con el objeto a contratar para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica debe autorizar para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito se debe cumplir con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su Entidad consultara los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

- ***Para verificar la capacidad Jurídica de las personas naturales deberán acreditar***:

El proponente deberá presentar una **declaración** en la que certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones.

- **9.1.1.3 Constitución del Consorcio o Unión Temporal**

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:
a) Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.
b) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Concejo Municipal de Subachoque.
c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será INHABILITADA.
d) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del Contrato y un (1) año más.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre del CONCEJO MUNICIPAL DE SUBACHOQUE.
Se permite que la constitución de la unión temporal o del consorcio, sea máximo de 2 proponentes.

- **9.1.1.4 Registro Único Tributario – RUT**

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado según la nueva reforma tributaria. (Cada uno de ellos en caso de Consorcio o Unión Temporal).

9.1.1.5 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía / Libreta Militar

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia AMPLIADA AL 150% de su Cédula de Ciudadanía.
Las personas naturales extranjeras con domicilio fuera de Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia AMPLIADA AL 150% de su pasaporte.
Las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, mediante la presentación de copia AMPLIADA AL 150% de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.
En caso de personas jurídicas, se aportará copia AMPLIADA AL 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.
Fotocopia de la liberta Militar para los varones menores de 50 años.

9.1.1.6 Certificación sobre el Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social Integral

El proponente o proponentes (en caso de uniones temporales y consorcios) deberán acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección con el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, dando cumplimiento al art. 50 de la Ley 789 de 2002.

Persona jurídica: Anexará certificación de paz y salvo por concepto de Seguridad Social Integral y Parafiscales, suscrita por el representante legal o su revisor fiscal (si aplica), con un término de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Persona Natural: El proponente anexará la planilla de pago al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) del último mes, anterior a la presente convocatoria. Las personas naturales deberán cotizar como INDEPENDIENTES.

En atención a lo establecido en la Ley 1607 de 2012, si es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios y es: Sociedad, Persona jurídica y asimilada, Sociedad y entidad extranjera por sus ingresos de fuente nacional, deberá presentar el formulario del pago del impuesto del CREE de los últimos dos periodos según corresponda.

9.1.1.7 Certificado de Procuraduría General de la Nación

El Concejo deberá consultar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica, del representante legal de la persona jurídica, de la persona natural o de cada uno de los consorciados o uniones temporales, según sea el caso. De encontrarse reporte alguno, no se considerará la oferta.

9.1.1.8 Certificado de Contraloría General de la República

En atención a la circular Nº 005 de febrero 25 de 2008 de la Contraloría General de la República, el Concejo deberá consultar la correspondiente certificación de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica, del representante legal de la persona jurídica, de la persona natural o de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente, según sea el caso.

9.1.1.9 Consulta de Antecedentes Judiciales en la Policía Nacional

El Concejo deberá consultar los antecedentes judiciales del proponente y/o del representante legal de la persona jurídica que propone o de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

9.1.1.10 Verificación de Medidas Correctivas - Código Nacional de Policía

El Concejo consultará en línea en los registros de las bases de datos en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

9.1.1.11 Verificación de Medidas Correctivas - Código Nacional de Policía

El Concejo consultará en línea en los registros de las bases de datos del régimen de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de (18) años, del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional. En caso de personas jurídicas, de su representante legal, en caso de consorcios o uniones temporales, del representante legal de cada empresa que hace parte de los mismos.

9.1.1.12 REDAM

El proponente deberá adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de conformidad a lo establecido en la Ley 2097 de 2021, el cual busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, en caso de personas jurídicas, de su representante legal, en caso de consorcios o uniones temporales, del representante legal de cada empresa que hace parte de los mismos.

9.1.1.13 Formato Único de Hoja de Vida SIGEP II En caso de personas jurídicas, debe aportar la de la persona jurídica y la de su representante legal, en caso de consorcios o uniones temporales, del representante legal de cada empresa que hace parte de los mismos.

9.1.1.14 APLICATIVO DE INTEGRIDAD – DECLARACIÓN DE LEY 2013 DE 2019. En caso de personas jurídicas, la de su representante legal, en caso de consorcios o uniones temporales, del representante legal de cada empresa que hace parte de los mismos.

9.1.1.15 Certificación bancaria.

9.1.2 REQUISITOS DE ORDEN ECONÓMICO

Por la naturaleza de la contratación, se considera que no es necesario exigir requisitos financieros, ya que la cuantía del contrato es mínima, adicional a ellos se tiene una forma de pago, que permite controlar a la Entidad contratante que el contratista cumpla con sus obligaciones, y con la calidad de los bienes a adquirir.

9.1.3 REQUISITOS DE ORDEN TECNICO

9.1.3.1 Experiencia acreditada del proponente

El proponente deberá acreditar su experiencia a través de una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados o la copia de contrato junto con el acta de liquidación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y cuya suma en valor sea equivalente al doscientos por ciento (200%) del valor establecido en el presupuesto oficial para la presente contratación.

EL Concejo se reserva el derecho de solicitar copia de los contratos que el oferente haya relacionado.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el Concejo tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

9.1.3 **OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica deberá estar firmada por el proponente y/o Representante Legal y/o Apoderado y cumplir con los siguientes requisitos: (ANEXO No 3- Oferta Económica)

1. La Validez mínima de la oferta económica deberá ser mínimo de 90 días.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades de medidas y cantidades requeridos por la entidad; especificando claramente el IVA de su oferta si aplica.
3. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta discriminando claramente el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible, la oferta económica debe ser clara, verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.
4. Solo se pagarán los precios contratados, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizado de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
5. Teniendo en cuenta el principio de igualdad que rige las actuaciones públicas, el precio de la oferta económica que se tendrá en cuenta como la más baja para efectos de comparación de propuestas, será la señalada por el oferente antes de IVA; en todo caso la oferta económica presentada incluyendo impuestos no podrá en ningún caso superar el presupuesto oficial estimado por la entidad para la presente convocatoria.
6. Para la verificación y evaluación de la oferta económica, corresponde al proponente diligenciar en la plataforma SECOPII las preguntas dispuestas para tal fin, indicando:

- Diligenciar de forma detallada los **precios unitarios por cada uno de los ítems requeridos**, conforme a lo establecido en el anexo técnico, los cuales servirán como base para la ejecución y facturación del contrato según las necesidades reales de la Entidad.

7. La Propuesta Económica deberá incluir todos los Gastos necesarios para el cumplimiento del objeto Contractual, de

manera que garantice la entrega de los elementos e ítems, a todo costo, en los sitios y condiciones señaladas en el presente documento. Asimismo, el Proponente deberá tener en cuenta en su oferta el pago de los Derechos, Impuestos, Tasas y otros conceptos que genere su Propuesta.

La propuesta que, cumpliendo todos los requisitos establecidos como habilitantes, presente el menor valor, será la seleccionada. El proponente deberá presentar su oferta económica sin sobrepasar los precios techos establecidos en el estudio de mercado, sopena de rechazo de la oferta

9.1.3.2 Oferta Técnica

El proponente debe tener en cuenta las condiciones técnicas exigidas y para ello debe diligenciar el ***ANEXO No. 2 - Oferta Técnica.***

La Entidad revisará la oferta, para determinar si cumplen o no cumplen con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad.

10 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, se dará aplicación a lo establecido en el **artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021**, mediante el cual se modifica y adiciona el **Decreto 1082 de 2015**, y se reglamenta el **artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020**. Será de **entera responsabilidad del oferente** dar lectura y cumplimiento a la normativa en mención, a efectos de que pueda hacer valer su condición como MiPyme, empresa de mujeres, empresa de economía solidaria, entre otros criterios definidos como factores de desempate.

Si, una vez aplicados los factores de desempate previstos en la normatividad vigente, persiste el empate entre las ofertas, se preferirá aquella que haya sido allegada en primer lugar, según el orden y hora de radicación en la plataforma SECOP II.

NOTA: LOS DOCUMENTOS O SOPORTES QUE ACREDITEN ALGUNO DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DEBEN ALLEGARSE CON LA OFERTA.

11 GARANTIAS EXIGIBLES

De conformidad con el análisis de riesgos efectuado por la Entidad y lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantía única, por cuanto la naturaleza, cuantía y forma de ejecución del contrato permiten mitigar adecuadamente los riesgos mediante la supervisión contractual y el pago contra entrega efectiva de los bienes.

12 ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El análisis de riesgos y forma de mitigarlos que puedan llegar a presentarse en el presente proceso de contratación se encuentran establecidos en el anexo análisis de riesgos. (***Ver anexo Matriz de Riesgos***).

13 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

En razón de la cuantía del presupuesto oficial se informa que en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MIPYMES

Para poder ser limitado el presente proceso a MIPYMES se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- Operará para MIPYMES colombianas con mínimo un año de existencia.
- Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombiana cuyo objeto social le permita ejecutar el objeto del contrato.

Deberán ser enviadas en el término procesal correspondiente fijado en la plataforma de SECOP II.

13.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

De conformidad con el Art 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. La MIPYME colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

14 ACUERDOS COMERCIALES

Las Entidades Estatales, de conformidad con lo establecido en el literal C) del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-07, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, no se encuentran obligadas a realizar este análisis para los Procesos de Selección de Contratistas adelantados bajo las modalidades de Contratación Directa y de Mínima Cuantía.

ANGIE ALEJANDRA MORENO BERNAL
PRESIDENTA
CONCEJO MUNICIPAL DE SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA.

Proyecto: María Camila Aguilera Urrea
Asesora Jurídica externa Concejo Municipal