CARTA DE ACEPTACION
CONTRATO DE SERVICIOS No 742 DE 2021

Chía, 24 de noviembre de 2021

Señores
FUNDACION XIXA
Sigla: FUNXI
NIT. 830.123.782-0
Héctor Hugo Beltrán Ortiz
Representante Legal
C.C. 79.473.914 de Bogotá
Dirección Judicial: Calle 78C Bis N°112 B-27 piso 2 Bogotá D.C.
Dirección Comercial: Calle 35 N° 1B - 00 Casa 4 Vereda Bojacá Tres Esquinas Chía, Cund.
Correo Electrónico: fundacionxixa@gmail.com
Teléfonos: 6638181-3112077617-3014089202
Bogotá D.C.

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública No. 070 de 2021

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle, la aceptación de su oferta en la Invitación Pública de la referencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en los siguientes términos:

Objeto: BRINDAR APOYO LOGÍSTICO Y TECNICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA FERIA DEL LIBRO, PROGRAMADA POR LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA FORTALECER Y DINAMIZAR LAS PRÁCTICAS DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD DEL MUNICIPIO

Valor total del contrato: De conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación Pública No. 070 de 2021 el valor total del contrato es por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS MCTE ($ 24.918.000)**

EVENTOS LITERARIOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS- FERIA DEL LIBRO						
DESCRIPCIÓN	**CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UND**	**VALOR IVA**	**VALOR TOTAL CON IVA**
STAND PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "FERIA DEL LIBRO"	El operador debe garantizar el alquiler montaje y desmontaje, de losiguiente: Cuatro (04) stand portátil tipo counter armables, desarmables y livianos con estructura, acoples, tapa para elcounter y un entrepaño interior. Largo: 1,05 mts Profundidad: 0,45 mts Altura:2,00mts.Nota. En caso de que el operador no tenga estos stands, podrá presentar propuesta de stands de dimensiones similares, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor. Nota: En ningún caso, los standspodrán contener logos o publicidad de empresas o entidades que notengan relación directa con el evento.	UNIDAD	4	$1.100.000	$209.000	$5.236.000

CARTA DE ACEPTACION
CONTRATO DE SERVICIOS No 742 DE 2021

TARJETAS DE REGALO	Garantizar la entrega de treinta ycuatro (34) tarjetas de material plástico con banda magnética porvalor de $300.000 trescientos mil pesos m/cte., cada una. Con fecha de vencimiento de dos (2) años sin pérdida de saldo asi no sea usada, que permita bloqueo y reexpedición, que posea clave numérica y que permita transacciones por montos exactos y consulta de saldos y movimientos, las cuales podrán ser redimidas en al menos diez (10) almacenes de cadena distintos y reconocidos a nivel nacional en productos como: libros, vestuario, calzado, cosméticos, accesorios, perfumería, víveres, entre otros. No podrán ser redimidos por dinero en efectivo. Nota: El valor del bono es inmodificable. Estos bonos serán entregados de la siguiente manera: 19 diecinueve bonos al primer puesto del concurso literario en las siguientes líneas: "cuento corto ","Filminuto", "Foto-relato", "Historia Gráfica", "Poesia", "Historias de Vida", en las respectivas categorías, descritas en el estudio previo. Y Quince (15) tarjetas de regalo serán entregadas a los expositores (conferencistas, talleristas y artistas) de la Feria del libro.	BONO	34	$300.000	$-	$10.200.000

RECORDATORIOS (LIBRETAS)	Se debe entregar un recordatoriopara 160 asistentes a la feria del libro que son 160 libretas cada una con 30 hojas (16x12cm), diseñada con pasatiempos, imágenes y mensajes alusivos a la lectura Su diseño y contenido será entregado por elsupervisor del contrato a la firma del acta de inicio. Portada ycontraportada propalcote 300gr plastificado mate argollado doble o, a full color, páginas internaspersonalizadas a dos tintas.	UNIDAD	160	$14.000	$2.660	$2.665.600
RECORDATORIOS (TULAS)	Se debe entregar un recordatoriopara 100 asistentes a la feria del libro, que son bolsos publicitarios tipo tula deportiva en poliéster impermeable. Altura x Ancho: 41 cmx 31 cm Color azul	UNIDAD	100	$8.000	$1.520	$952.000
REFRIGERIOS	Refrigerios para los participantes: los cuales deberán contener: Un (1) jugo en tetra pack (caja), de 200 ml, sabores variados de marcas reconocidas en el mercado nacional, Un (1) pastel de pollo o carne o hawaiano horneado fresco de 220 grs, (1) fruta pera o. manzana, empacado en bolsa de papel anti grasa parafinado para empacar alimentos con su respectiva servilleta.	UNIDAD	250	$ 5.000	$ 1.200	$4.050.000
	Preparados con insumos de óptima calidad y excelente presentación, incluye					
	transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al					
	Cronograma establecido y la directrizdel supervisor.					
	Dia 1: se entregarán las 250 unidades					

CARTA DE ACEPTACION
CONTRATO DE SERVICIOS No 742 DE 2021

COCTEL	Coctel de bienvenida para 30personas el cual debe contener: 1 copa de vino tinto de mínimo 120 ml, pasa bocas de dos mini empanadas horneadas de 50 gramos c/u cada una rellena de carne o pollo, 2 mini pinchos de queso y fruta de mínimo 30 gr c/u. Preparados con insumos de óptima calidad y excelente presentación, por protocolos de bioseguridad los alimentos deben entregarse empaca dos individualmente, incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	UNIDAD	30	$29.000	$2.320	$939.600
ESTACIÓN DECAFÉ	Estación de café: Durante la jornada del evento (tiempo completo) para suministrar en modalidad autoservicio tinto y aromática en bolsa individual de 5grs debe incluir el suministro de vasos desechables medida de 8 onzas, mezcladores desechables para bebidas calientes y azúcar en tubipacks o sobresindividuales, greca de tinto.	GLOBAL (2DÍAS)	1	$750.000	$60.000	$810.000
HIDRATACIÓN	Agua potable, tratada, presentación botella individual cada una de 300 ml debidamente selladas de marcas nacionales reconocidas	UNIDAD	50	$1.200	$96	$64.800
SUBTOTAL						$23.070.000
IVA						$1.848.000
TOTAL, CON IVA						$24.918.000

Disponibilidad Presupuestal: El pago que ocasione el presente contrato se hará con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2021001691 FECHA (*02/09/2021*)				
NUMERO RUBRO	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR CDP**	**VALOR DEL CONTRATO**
2304183333012020 2517500073301074 2.3.2.02.02.009	1354 R.B. RTOS FROS REC ESTAMPILLA PROCULTURA	Servicios para la comunidad, sociales y personales	33.000.000	$ 24.918.000

Forma de Pago: El Municipio cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato a través de un único pago, una vez realizada la totalidad de los eventos y actividades programadas.

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Certificación de Ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista General cuando corresponda.
- Copia del RUT

En todo caso el desembolso se realizará de acuerdo al PAC y a la existencia de los recursos en la Secretaria de Hacienda municipal. Para la correspondiente liquidación final se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo final debidamente firmada por las partes.

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

CARTA DE ACEPTACION
CONTRATO DE SERVICIOS No 742 DE 2021

- Cuando el contratista emplee personal para la ejecución del contrato, se solicitará paz y salvos de los trabajadores vinculados en la realización de los trabajos objeto de la contratación o liquidación de sus contratos, en los cuales se haga constar, que han recibido a satisfacción los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones derivados del contrato.
- Cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF.
- Demás documentos requeridos por la supervisión.

A los pagos se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Procultura Todos los contratos	Rete fuente Todos los contratos, varia el % de acuerdo al contrato
3% Fondo Gerontológico Todos los contratos	Rete IVA
ICA Todos los contratos, varia el % de acuerdo al contrato	

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago, en los impuestos municipales de acuerdo con el Estatuto de Rentas vigente en el Municipio.

El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar) no puede exceder del Presupuesto Oficial. Las propuestas que sobrepasen este valor y las que no cumplan con los documentos habilitantes serán rechazadas.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base (antes de IVA).

Plazo de Ejecución: El plazo para la ejecución del contrato, será de cinco (5) días calendario contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

Lugar de Ejecución: Municipio De Chía - Cundinamarca, Biblioteca Hoqabiga y Red de bibliotecas del municipio de Chía, Auditorio Zea Mays. Parques y veredas del municipio de Chía.

Datos del Contratante: Municipio de Chía, Nit. 899.999.172-8, Carrera 11 No.11-29 Piso 2, Teléfono: 8844444.

Supervisor del contrato: La supervisión del contrato estará a cargo de DIANA MARÍA GOMEZ MUÑOZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 43.543.658, Teléfono:3117504384, Correo electrónico: diana.gomez@chia.gov.co, en calidad de Profesional Universitario - Dirección de Cultura, y/o quien hagas sus veces, quien vigilará la correcta ejecución del mismo. El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de Supervisor durante la ejecución del contrato y comunicárselo al Contratista.

Descripción de los servicios objeto del contrato: El contratista deberá manifestar de manera expresa y por escrito su compromiso de cumplir con las especificaciones técnicas y con el cronograma de actividades establecido por el supervisor del contrato:

Especificaciones Técnicas:

EVENTOS LITERARIOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS- FERIA DEL LIBRO			
DESCRIPCIÓN	**CARACTERÍSTICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
STAND PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "FERIA DEL LIBRO"	El operador debe garantizar el alquiler montaje y desmontaje, de lo siguiente: Cuatro (04) stand portátil tipo counter armables, desarmables y livianos con estructura, acoples, tapa para el counter y un entrepaño interior. Largo: 1,05 mts Profundidad: 0,45 mts Altura: 2,00 mts. Nota. En caso de que el operador no tenga estos stands, podrá presentar propuesta de stands de dimensiones similares, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor. Nota: En ningún caso, los stands podrán contener logos o publicidad de empresas o entidades que no tengan relación directa con el evento.	UNIDAD	4
TARJETAS DE REGALO	Garantizar la entrega de treinta y cuatro (34) tarjetas de material plástico con banda magnética por valor de $300.000 trescientos mil pesos m/cte., cada	BONO	34

CARTA DE ACEPTACION
CONTRATO DE SERVICIOS No 742 DE 2021

	una. Con fecha de vencimiento de dos (2) años sin pérdida de saldo así no sea usada, que permita bloqueo y reexpedición, que posea clave numérica y que permita transacciones por montos exactos y consulta de saldos y movimientos, las cuales podrán ser redimidas en al menos diez (10) almacenes de cadena distintos y reconocidos a nivel nacional en productos como: libros, vestuario, calzado, cosméticos, accesorios, perfumería, víveres, entre otros. No podrán ser redimidos por dinero en efectivo. Nota: El valor del bono es inmodificable. Estos bonos serán entregados de la siguiente manera: 19 diecinueve bonos al primer puesto del concurso literario en las siguientes líneas: "cuento corto ", "Filminuto", "Foto-relato", "Historia Gráfica", "Poesía", "Historias de Vida", en las respectivas categorías, descritas en el estudio previo. Y Quince (15) tarjetas de regalo serán entregadas a los expositores (conferencistas, talleristas y artistas) de la Feria del libro.		
RECORDATORIOS (LIBRETAS)	Se debe entregar un recordatorio para 160 asistentes a la feria del libro que son 160 libretas cada una con 30 hojas (16x12cm), diseñada con pasatiempos, imágenes y mensajes alusivos a la lectura Su diseño y contenido será entregado por el supervisor del contrato a la firma del acta de inicio. Portada y contraportada propalcote 300gr plastificado mate argollado doble o, a full color, páginas internas personalizadas a dos tintas	UNIDAD	160
RECORDATORIOS (TULAS)	Se debe entregar un recordatorio para 100 asistentes a la feria del libro, que son bolsos publicitarios tipo tula deportiva en poliéster impermeable. Altura x Ancho: 41 cm x 31 cm Color azul Que llevarán los logos de la administración municipal El diseño de logos y contenido será entregado por el supervisor del contrato a la firma del acta de inicio.	UNIDAD	100
REFRIGERIOS	Refrigerios para los participantes: los cuales deberán contener: Un (1) jugo en tetra pack (caja), de 200 ml, sabores variados de marcas reconocidas en el mercado nacional, Un (1) pastel de pollo o carne o hawaiano horneado fresco de 220 grs, (1) fruta pera o manzana, empacado en bolsa de papel anti grasa parafinado para empacar alimentos con su respectiva servilleta. Preparados con insumos de óptima calidad y excelente presentación, incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al Cronograma establecido y la directriz del supervisor. Dia 1: se entregarán las 250 unidades	UNIDAD	250
COCTEL	Coctel de bienvenida para 30 personas el cual debe contener: 1 copa de vino tinto de mínimo 120 ml, pasa bocas de dos mini empanadas horneadas de 50 gramos c/u cada una rellena de carne o pollo, 2 mini pinchos de queso y fruta de mínimo 30 gr c/u. Preparados con insumos de óptima calidad y excelente presentación, por protocolos de bioseguridad los alimentos deben entregarse empacados individualmente, incluye transporte y entrega en el sitio, de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.	UNIDAD	30
ESTACIÓN DE CAFÉ	Estación de café: Durante la jornada del evento (tiempo completo) para suministrar en modalidad autoservicio tinto y aromática en bolsa individual de 5grs debe incluir el suministro de vasos desechables medida de 8 onzas, mezcladores desechables para bebidas calientes y azúcar en tubipacks o sobres individuales, greca de tinto.	GLOBAL (2DÍAS)	1
HIDRATACIÓN	Agua potable, tratada, presentación botella individual cada una de 300 ml debidamente selladas de marcas nacionales reconocidas	UNIDAD	50

Cronograma

EVENTO	FECHA Y HORA	ACTIVIDAD
Feria del Libro	26 de noviembre de 2021 de 8:00 a.m. – 8:00 p.m.	Conferencias, conversatorio, talleres, actividad cultural en Hoqabiga, bibliotecas rurales y Zea Mays.
Feria del Libro	27 de noviembre de 2021 de 8:00 a.m. – 8:00 p.m.	Conferencias, conversatorio, talleres, actividad cultural en Hoqabiga, bibliotecas rurales y Zea Mays.

Las partes MUNICIPIO y CONTRATISTA deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones y especificaciones contenidas en los estudios previos y en la Invitación No 070-2021.

Obligaciones del Contratista: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

Obligaciones específicas del contratista:

1. Prestar el servicio de apoyo logístico para la realización de los eventos en las sedes y sectores del municipio de Chía, conforme a las características, especificaciones y cantidades señaladas en el estudio previo, la invitación, adendas, la propuesta presentada y el contrato.
2. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, adendas y el contrato y garantizar la logística para la realización efectiva de las actividades del contrato.

CARTA DE ACEPTACION
CONTRATO DE SERVICIOS No 742 DE 2021

3. Asumir y pagar todos los gastos derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.
4. Asumir los costos que se generen por concepto de transporte que se genere para realizar la entrega de los elementos, bienes o servicios contratados.
5. Asumir los costos que se generen por mala calidad en el servicio o que no cumplan con las especificaciones técnicas de los elementos contratados, por lo cual, deberá reemplazar los elementos, bienes o servicios de conformidad a lo pactado por el supervisor.
6. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
7. Garantizar la seguridad de los bienes de su propiedad o los que alquile para la ejecución del contrato, pues, la Administración Municipal no se hará responsable por el daño o pérdida de ningún elemento.
8. Realizar por su cuenta los pagos correspondientes a los proveedores necesarios para la realización de los eventos; previa realización del evento; el contratista, deberá presentar los respectivos recibos de pago un (01) día calendario anterior a la realización del evento.
9. Garantizar durante el transcurso de la ejecución del contrato cumplir con el protocolo de bioseguridad implementado por el Gobierno Nacional en el marco de la pandemia Covid -19.

Obligaciones Generales del contratista:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato conjuntamente con el supervisor designado por el municipio de Chía.
2. Constituir y tramitar las garantías exigidas por el Municipio y allegarlas para su respectiva aprobación a través de la Dirección de Contratación.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Obligaciones del Municipio: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.
8. Si el Municipio entrega algún insumo o maquinaria debe indicarse.

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

CARTA DE ACEPTACION
CONTRATO DE SERVICIOS No 742 DE 2021

Garantías: El contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Chía las siguientes garantías:

1. **Garantía Única de Cumplimiento:** La cual debe contener los siguientes amparos:

   a. **Cumplimiento:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

2. **Calidad del Servicio:** Por el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.

3. **Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales**: Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (03) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

4. **Responsabilidad Civil Extracontractual frente a Terceros:** Por doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes, al momento de la expedición de la póliza con una vigencia igual a la duración del contrato contado a partir de la expedición de la garantía.

Publíquese en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II– www.colombiacompra.gov.co, para información al proponente seleccionado y publicidad.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 8 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por consiguiente, se efectuará el Registro Presupuestal.

Atentamente,

LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO
Alcalde Municipal de Chía

Elaboró: Ivonne Márquez Figueroa – Abogada O.C.
Revisó: Magda Yazmín Herrera Rodríguez– jefe Oficina de Contratación

Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co