SGC-31120- 047

Pereira, septiembre 11 de 2019

Señor
JOHON JAVIER LÓPEZ PEÑARETE
Representante Legal
INGE & SERVICE
Carrera 64 N° 13-40 local 4 Bosques de Santa Mónica
ingeservice.e.c@gmail.com; johonlopez@hotmail.com
Pereira, Risaralda

Asunto: Aceptación de su oferta del 04 de septiembre de 2019
Proceso de contratación de mínima cuantía – IP N° 11 de 26/08/2019

Respetado señor López:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, y por el cual se reglamenta la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía, el Manual de Contratación de la Fiscalía General de la Nación y los literales c y d, artículo 94 de Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción – y dado que su oferta presentada el 04 de septiembre de 2019, cumple con los requerimientos planteados en la Invitación Pública Mínima Cuantía N° 11 del 26 de agosto de 2019, según la verificación de las condiciones jurídicas, condiciones de experiencia y especificaciones técnicas mínimas del servicio y/o bienes, en mi calidad de Subdirector Regional de Apoyo Eje Cafetero, nombrado mediante Resolución N° 0-2362 de junio 29 de 2017 y Acta de posesión N° 000599 de julio 1° de 2017 ante la Fiscal General de la Nación (E), con delegación de ordenación del gasto según Resolución N° 0-2406 de julio 4 de 2017, **ACEPTO** la oferta económica, con las siguientes especificaciones:

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:

NOMBRE:	**INGE & SERVICE**
NIT.:	**10.132.045-4**
REPRESENTANTE LEGAL:	**JOHON JAVIER LÓPEZ PEÑARETE**
DIRECCIÓN:	Carrera 64 N° 13-40 local 4 Bosques de Santa Mónica – Pereira (Ris.)
TELÉFONOS:	3218119928 – (6)3355482

CORREO ELECTRÓNICO: ingeservice.e.c@gmail.com; johonlopez@hotmail.com

2. OBJETO:

Mantenimiento preventivo y correctivo en sitio de las UPS, sistema de CCTV, sistema de detección electrónico de incendio y sistema de control de acceso, que se encuentran en las distintas sedes de la Fiscalía General de la Nación Regional Eje Cafetero (Departamentos de Risaralda, Caldas, Quindío y Chocó).

3. C.D.P. Los recursos para llevar a cabo la contratación están amparados mediante el CDP N° 6319 del 01/04/2019, expedido por el Jefe del Grupo de Presupuesto Regional Eje Cafetero, por un total de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MC/TE ($75'000.000,oo),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y demás impuestos a que haya lugar.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO: Se adjudica el contrato por **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MC/TE ($75'000.000,oo),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, teniendo en cuenta lo planteado en la nota del numeral 4. de la invitación pública: "El contrato se podrá adjudicar por el total del presupuesto oficial disponible para el proceso de selección, para tratar de atender la mayor necesidad de mantenimiento planteada en el estudio previo", y tomando como referencia el cuadro de oferta económica de valores unitarios presentado por el proponente seleccionado, en el cual están incluidos todos los costos directos e indirectos.

La Fiscalía General de la Nación pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Un (1) solo pago, previa aceptación y autorización del supervisor del contrato con el recibo a satisfacción del servicio de acuerdo a las condiciones establecidas en el estudio previo, en la invitación pública y el contrato.

El pago a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección de Crédito Publico y Tesoro Nacional a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, término previsto para la liquidación del mismo, término previsto para la liquidación del contrato.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El contrato se ejecutará en los Departamentos bajo jurisdicción de la Subdirección Regional de Apoyo Eje Cafetero (Risaralda, Caldas, Quindío y Chocó).

8. GARANTÍAS: En atención a lo previsto en la Sección 3, Subsección 1, artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, debe constituir una póliza a favor de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Eje Cafetero, NIT. 800.187.615-4, expedida por una Compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a su cargo:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% Sobre el valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% Sobre el valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	20% Sobre el valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% Sobre el valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Plazo de ejecución del contrato

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO EJE CAFETERO
COORDINACIÓN REGIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Carrera 7 con Calle 42 Esquina – Torre C, Pereira – Código Postal 66001
Teléfono 3111435 EXT. 3204
www.fiscalia.gov.co

9. SUPERVISIÓN: La Fiscalía General de la Nación realizará la supervisión de la ejecución del contrato a través del Ing. Julio César Cano Ramírez, Coordinador Regional de TIC´s de la Subdirección Regional Eje Cafetero. Sus funciones se encuentran contempladas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Fiscalía General de la Nación.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Deberá cumplir con las obligaciones a pactar, las condiciones técnicas de la presente Invitación Pública y las obligaciones que se relacionan a continuación, entre otras que por Ley o demás normas reglamentarias lo exijan:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas, económicas y comerciales descritas en el presente documento, en la Invitación Pública y en la propuesta presentada.
2. Proveer los elementos que se requieran de óptima calidad, nuevos, con garantía y de acuerdo a las características técnicas exigidas.
3. Ejecutar el Contrato en las condiciones, calidad y plazos acordados.
4. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los elementos no cumplan con las especificaciones requeridas por la Entidad, los costos en que se incurra, serán a cargo del Contratista. Dicho cambio se realizará dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud.
5. Designar una persona de contacto, quien será la encargada de atender los requerimientos que efectúe el Supervisor del Contrato designado por la Fiscalía General de la Nación Regional Eje Cafetero.
6. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
7. Consultar con la Fiscalía General de la Nación Regional Eje Cafetero sobre las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
8. Informar de inmediato y por escrito a la Fiscalía General de la Nación Regional Eje Cafetero, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
9. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con la Fiscalía General de la Nación Regional Eje Cafetero – Supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
10. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO EJE CAFETERO
COORDINACIÓN REGIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Carrera 7 con Calle 42 Esquina – Torre C, Pereira – Código Postal 66001
Teléfono 3111435 EXT. 3204
www.fiscalia.gov.co

obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del Contrato.
12. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
13. Mantener vigente la garantía única y demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
14. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Fiscalía General de la Nación Regional Eje Cafetero por el incumplimiento del contrato.
16. Aceptar los Procedimientos Administrativos que determine la Fiscalía General de la Nación Regional Eje Cafetero para la ejecución del Contrato.
17. Rendir en cualquier momento durante la ejecución del contrato los informes de gestión que sean requeridos por parte de la Entidad.
18. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
19. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y demás normas aplicables, por lo cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
20. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato, si fuere el caso.
21. El Contratista deberá realizar mantenimiento correctivo, el cambio de partes nuevas y originales, haciendo las respectivas pruebas en los equipos, cuando la Fiscalía autorice tal actividad por intermedio del supervisor, con garantía mínima de seis (6) meses por las partes reparadas o cambiadas, siempre y cuando no corresponda a daños por cortos eléctricos o mal manejo de los equipos, debidamente demostrados.

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO EJE CAFETERO
COORDINACIÓN REGIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Carrera 7 con Calle 42 Esquina – Torre C, Pereira – Código Postal 66001
Teléfono 3111435 EXT. 3204
www.fiscalia.gov.co

22. Garantizar durante el plazo de ejecución del contrato el valor del costo unitario ofrecido en la Propuesta.
23. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

10.3 CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS DEL SERVICIO:

El contratista deberá dar cumplimiento a las condiciones técnicas mínimas del servicio exigidas por la Entidad, según instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato designado por la Fiscalía.

10.3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS A OFRECER

10.3.1.1. MANTENIMIENTO:

Inspección, revisión, reparación, conservación de partes tendientes a mantener unas condiciones seguras para la normal operación y desempeño de cualquier equipo, utilizando cambio de repuestos nuevos y originales.

10.3.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Comprende operaciones de preservación simple y menores y el cambio de partes estándar que no involucran operaciones de montaje complejo. De igual forma debe efectuarse:

- ✓ Limpieza interna y externa de las UPS que incluye desarme, lubricación de partes mecánicas, limpieza de componentes electrónicos con limpiador de contacto, de acuerdo con la programación definida por el área encargada.
- ✓ Para los sistemas de CCTV, incluye limpieza interna y externa de las cámaras, domos, Ptz, Dvrs, Rack, monitores.
- ✓ Limpieza externa de las Cámaras y Protectores.
- ✓ Verificación y mediciones de las fuentes de alimentación de las cámaras.
- ✓ Verificación de las conexiones de las distintas cámaras en el armario ubicado en las salas técnicas.
- ✓ Reapriete de los borneros de las unidades o dispositivos que lo requieran.
- ✓ Programación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de CCTV de acuerdo a los requerimientos planteados por el supervisor
- ✓ Test y Pruebas de cada uno de los elementos del sistema.
- ✓ Verificación y cambio de la DVR de 16 canales.
- ✓ Verificación y limpieza de los Monitores

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO EJE CAFETERO
COORDINACIÓN REGIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Carrera 7 con Calle 42 Esquina – Torre C, Pereira – Código Postal 66001
Teléfono 3111435 EXT. 3204
www.fiscalia.gov.co

- ✓ Mejoramiento de las condiciones de funcionamiento en lo que se considere pertinente.

10.3.1.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Comprende operaciones que se llevan a cabo para la sustitución definitiva de una o más piezas de un sistema, ya sea por desgaste normal o incidente**.**

Para las UPS el mantenimiento correctivo deberá incluir: mano de obra, cambio de repuestos e instalación de partes y su reparación, según requerimiento que establezca la necesidad del mantenimiento, como paneles de control y otras que requieran ser reparadas tal es el caso de las siguientes:

- ✓ Reparación Etapa de Potencia en UPS
- ✓ Reparación Etapa de Cargadora en UPS
- ✓ Reparación Etapa de Control en UPS
- ✓ Reparación Etapa de Entrada y Salida en Línea

NOTA: Las partes requeridas por los equipos a los que se les realice el servicio correctivo deberán ser nuevos, originales u homologados, pero con características similares a las originales, previa aprobación del Supervisor del Contrato.

El mantenimiento correctivo del CCTV también deberá incluir:

- ✓ Limpieza externa de las Cámaras y Protectores.
- ✓ Limpieza interna de lentes de las cámaras.
- ✓ Verificación y mediciones de las fuentes de alimentación de las cámaras.
- ✓ Verificación del conexionado de las distintas cámaras en el armario ubicado las salas técnicas.
- ✓ Reapriete de los borneros de las unidades o dispositivos que lo requieran.
- ✓ Verificación y mantenimiento de las DVR.
- ✓ Verificación y limpieza de Monitores
- ✓ Mantenimiento correctivo de las cámaras, tipo bala Día/Noche infrarroja 1/3', resolución 1080 TVL – ICR, 2.8-12 mm Vari focal, lens externally adjusted, MAX IR Coverage30 m, (100) ft.
- ✓ Cambio de Balum.
- ✓ Cambio de Cables HDMI, Mouse, y cualquier tipo de conector que se requiera para mejorar las condiciones del sistema.
- ✓ Conexión de cableado al Sistema de Grabación.

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO EJE CAFETERO
COORDINACIÓN REGIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Carrera 7 con Calle 42 Esquina – Torre C, Pereira – Código Postal 66001
Teléfono 3111435 EXT. 3204
www.fiscalia.gov.co

- ✓ Programación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de CCTV de acuerdo a los requerimientos que el supervisor determine.

El Mantenimiento del Sistema de control de acceso deberá incluir

- ✓ Reinstalación y configuración de la base de datos del sistema de control de acceso (se incluye el software, STARWATCH WEB PRO SQL-Server) – IDTECK.II
- ✓ Programación y configuración de las controladoras.
- ✓ Sincronización de controladoras con el software
- ✓ Programación de Lectoras y Accesos
- ✓ Programación de las tarjetas de proximidad para cada uno de los usuarios con sus respectivos permisos.
- ✓ Mantenimiento de las controladoras maestras y esclavas del sistema de control de acceso.
- ✓ Suministro, instalación de una Fuente de poder Altronix 12/24 V, DC – 5 Amp.
- ✓ Suministro, instalación y programación de dos controladoras IDTECK-ITDC
- ✓ Adecuación de brazos hidráulicos

10.3.2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

10.3.2.1. DIAGNÓSTICO GENERAL POR EQUIPO: El futuro Contratista en el término establecido en el Cronograma de Actividades para realizar los respectivos servicios, deberá elaborar un diagnóstico técnico general de cada uno de los equipos y entregarse al Supervisor del Contrato.

El diagnóstico debe arrojar todas las reparaciones correctivas que se le deban hacer a los equipos las cuales estarán debidamente soportadas por el técnico, de igual manera debe ir acompañado del presupuesto con el detalle de cada uno de los repuestos y servicios que requieren estas actividades.

10.3.2.2. CALCOMANÍA O STICKERS: El Contratista deberá adherir una calcomanía, o sticker en cada equipo, a través del cual dejará constancia de la fecha en la cual realiza el mantenimiento preventivo de cada uno de ellos. La calcomanía o sticker deberá especificar las características básicas del equipo como: marca, serie y placa de inventario.

10.3.2.3. FICHA TÉCNICA: Con el fin de establecer el control eficiente sobre los mantenimientos realizados a los equipos, se debe llevar una ficha técnica por cada uno donde se indique en forma clara y detallada los mantenimientos

preventivos y correctivos realizados, esta deberá contener la información que se relaciona a continuación y deberá ser entregado adjunto a cada factura o cuenta de cobro correspondiente al periodo:

a. Fecha en la que se prestó el servicio.
b. Municipio en el cual se encuentra ubicado el equipo.
c. Dirección y teléfono donde prestó el servicio.
d. Unidad de Fiscalía.
e. Marca del Equipo.
f. Modelo del Equipo.
g. Serie y Número de Placa de Inventario.
h. Capacidad del equipo en KVA.
i. Actividades y rutina realizada(s).
j. Nombre claro y firma del operario que realizara la actividad.
k. Nombre claro del servidor de la entidad que recibe y aprueba las actividades realizadas.

10.3.2.4 PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO: Una vez se haya realizado el respectivo mantenimiento, el Contratista tendrá la obligación de realizar las respectivas pruebas de funcionamiento que permitan verificar la efectividad y estado del servicio, determinado la garantía del servicio.

De igual manera, deberá dar cumplimiento al Anexo Técnico N° 7 de la Invitación Pública N° 11 SRAEC DE 2019.

11. TERMINACIÓN. El presente contrato se terminará: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes; **b)** Por el vencimiento del plazo del contrato; **c)** Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato debidamente justificada; **d)** Por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por cualquiera de las partes; **e)** Por decisión de autoridad competente; **f)** Si existiera información sobreviniente durante el plazo establecido para la ejecución del contrato, acerca de conductas relacionadas con actos de corrupción, el origen ilícito de los fondos u otras circunstancias de las cuales se derive el aumento considerable de los riesgos para la **FISCALÍA** o que vulneren los principios de la contratación estatal por parte del **CONTRATISTA** o de las personas vinculadas a éste. **g)** Las demás que determine la ley. **PARAGRAFO:** Se dará por terminado el contrato; situación que no generará obligaciones ni pagos a favor del Contratista por parte de la **FISCALÍA**. Se pagará al Contratista los valores correspondientes a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por parte del Supervisor,

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO EJE CAFETERO
COORDINACIÓN REGIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Carrera 7 con Calle 42 Esquina – Torre C, Pereira – Código Postal 66001
Teléfono 3111435 EXT. 3204
www.fiscalia.gov.co

causados previamente al conocimiento de las situaciones descritas en esta cláusula.

12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El CONTRATISTA apoyará la acción del Estado colombiano, especialmente a la **FISCALIA GENERAL DE LA NACION – SUBDIRECCION REGIONAL DE APOYO EJE CAFETERO – "PLAN BOLSILLOS DE CRISTAL"**, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley colombiana: **1)** El **CONTRATISTA** se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción ni con la ejecución del contrato. **2)** El **CONTRATISTA** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo hagan en su nombre. **3)** El **CONTRATISTA** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o dar halagos a los funcionarios de la **FISCALIA GENERAL DE LA NACION**, durante el desarrollo de este contrato. 4) El **CONTRATISTA** se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la suscripción y ejecución del contrato. **5)** En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia, a través de alguno de los siguientes medios: **a)** Telefónicamente a los números: 018000-913666 o (1) 5629300. **b**) Correo electrónico al sitio de denuncias de la Secretaría **contacto@presidencia.gov.co** **c**) Documento escrito o personalmente en la Calle 7 N° 6-54 - Presidencia de la República de Colombia, Bogotá D.C. **d**) Ante el Despacho del Señor Fiscal General de la Nación a los teléfonos (1) 570 20 58 - (1) 570 20 92. **e**) Directamente en la Subdirección Regional de Apoyo Eje Cafetero, ubicada en la carrera 7 con calle 42, Torre C, piso 3° de la ciudad de Pereira (Ris.).

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP II, se entiende que Usted queda informado de la aceptación de su oferta, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Esta comunicación de aceptación de la propuesta, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos, el contrato celebrado, de conformidad con lo

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO EJE CAFETERO
COORDINACIÓN REGIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Carrera 7 con Calle 42 Esquina – Torre C, Pereira – Código Postal 66001
Teléfono 3111435 EXT. 3204
www.fiscalia.gov.co

establecido en la Subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 8 del Decreto 1082 de 2015; por tanto, debe dar estricto cumplimiento a lo indicado en la **INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA N° IP 11 SRAEC DE 2019,** así como en el estudio previo y demás documentos del proceso, que para todos los efectos legales hacen parte integral del contrato.

Cordialmente,

SANTIAGO DE JESÚS VÁSQUEZ IDÁRRAGA
Subdirector Regional de Apoyo Eje Cafetero

Proyectó: Jesús María Cháux Hernández

Revisó: Sara Lucía Díaz Velasco – Apoyo Jurídico

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO EJE CAFETERO
COORDINACIÓN REGIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Carrera 7 con Calle 42 Esquina – Torre C, Pereira – Código Postal 66001
Teléfono 3111435 EXT. 3204
www.fiscalia.gov.co