ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2.011, y con sujeción en lo dispuesto por el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, me permito presentar los estudios y documentos previos para llevar a cabo la presente contratación:

1. INFORMACIÓN BÁSICA	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	**12 DE JUNIO DE 2024**
DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	**Secretaria general**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (DECRETO 1082 DE 2015)

Que conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia.

Que la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos.

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Que el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC) versión 2, señala que las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial deben crear y definir una estrategia de Rendición de Cuentas que facilite el control ciudadano a la gestión pública y la participación ciudadana, promueva la transparencia y el acceso a la información pública y fomente un ejercicio efectivo de rendición de cuentas.

Que el Decreto 4637 de 2011 por el cual se crea la secretaria de Transparencia del Gobierno Nacional contempla en su artículo 3 que se deben diseñar, coordinar e implementar directrices, mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control social, rendición de cuentas, acceso a la información, cultura de la probidad y transparencia en coordinación con las entidades competentes en la materia.

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según la Ley 1341 del 2209 o Ley de TIC, es la entidad encargada de promover el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre los ciudadanos, las empresas, el gobierno y demás instancias nacionales como soporte al desarrollo social, económico y político de la Nación.

EL Municipio de Samacá, cuenta con el Plan del Desarrollo 2024 – 2027, en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones – PETI, reglamentado en el Decreto 612 de 2018 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para facilitar el acceso a la información en medios escritos y digitales dentro del contexto del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) del Municipio de Samacá, se pueden considerar varias estrategias y acciones:

Desarrollar y mantener plataformas en línea donde los ciudadanos puedan acceder a información actualizada, noticias locales, eventos comunitarios, y servicios municipales. Estas plataformas deben ser intuitivas y accesibles desde dispositivos móviles y computadoras.

Apoyar las iniciativas que promuevan la creación de contenido local en medios digitales, como blogs comunitarios, páginas web de interés local, y redes sociales locales. Esto fortalece la identidad cultural y promueve la participación cívica.

COPIA CONTROLADA

Implementar estas acciones no solo mejora el acceso a la información para todos los ciudadanos, sino que también fortalece la participación cívica, la transparencia gubernamental y el desarrollo comunitario en Samacá.

Que es deber del Municipio informar a la ciudadanía sobre las ejecuciones y planes realizados durante la Administración para generar credibilidad y confianza ante la ciudadanía y, además, cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas. A su vez debe Garantizar que la información relevante sobre las actividades del gobierno local, decisiones administrativas, presupuestos y proyectos esté disponible de manera clara y accesible en línea, cumpliendo con las normativas de transparencia y acceso a la información pública.

Así como informar de programas, proyectos y convocatorias que adelante el Municipio con interés en la población del Municipio de Samacá, así mismo es importante comunicar las decisiones adoptadas mediante Decretos, resoluciones y demás comunicaciones oficiales que deben ser trasmitidas a la comunidad a través de medios eficaces en la comunicación y que se garantice la información en las diferentes sectores y veredas del Municipio.

Que de conformidad a la ley 2345 DE 2023, la presente necesidad se enmarca dentro de la clasificación de Publicidad Estatal: *Cualquier forma de comunicación y divulgación de información dirigida al público en general, la cual se genere, transmita o divulgue a través de diferentes medios de comunicación y que sean contratados, pagados y/o gestionados por las entidades estatales para dar a conocer sus productos, bienes, servicios, planes, programas, proyectos, campañas, convocatorias, y demás actividades relacionadas con sus funciones y competencias legales.*

Que el municipio de Samacá, debe mantener relaciones activas con los medios de comunicación locales (radios, periódicos locales, canales de televisión regional), proporcionándoles información precisa y actualizada sobre las actividades, planes, programas, campañas de la administración municipal.

Por lo tanto, se requiere contratar los servicios de EL DIARIO con total audiencia en el municipio de Samacá, para que se realicen comunicados y/o publicación de actuaciones administrativas, y publicación en la página web y diferentes redes sociales, con el fin de mantener a toda la comunidad informada y con acceso a las diferentes actividades promovidas por la Administración Municipal generando inclusión y participación de todos nuestros habitantes.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES (DECRETO 1082 DE 2015)

3.1 OBJETO	PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB, POST EN REDES SOCIALES: TWITTER, FACEBOOK E INSTAGRAM (IMÁGENES, VIDEOS CORTOS) EN EL DIARIO, PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

3.2 CLASIFICACION UNSPSC: El Servicio a contratar, objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo a la siguiente información:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTOS
55121901	Columnas de Publicidad

3.3 Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
3.4 Plazo de ejecución	TRES (3) MESES
3.5 Lugar de Ejecución	Municipio de Samacá – departamento de Boyacá
3.6 Inexistencia de Personal	NO APLICA
3.7 Incluido en el plan de compras	SI

3.8 Código BPIN	NO APLICA

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Para el desarrollo del presente proceso de selección no se requiere de autorización, permiso o licencia alguna.

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

5.1 CALIDAD DEL PERFIL

Para ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se requiere de una Persona natural o jurídica que reúna las siguientes condiciones:

- Persona jurídica con experiencia en publicidad en página web y redes sociales, para la publicación de banner publicitario en página web.
- Que haya suscrito 4 contratos relacionados con el objeto a contratar.

5.2 OBLIGACIONES

5.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.2.1.1 Obligaciones Generales

1) Velar por la eficiente ejecución del objeto del contrato**.**
2) El contratista desarrollará el objeto del contrato durante la vigencia del contrato en el Municipio de Samacá en los sitios y lugares acordados por la administración Municipal.
3) Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
4) Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado por El Municipio**.**
5) Presentar al supervisor el informe sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
6) Informar con la debida antelación al interventor y/o supervisor del Contrato para que este a su vez comunique a Secretaría General todo accidente o incidente de trabajo que ocurra en el transcurso de la ejecución de las actividades propuestas, una vez e inmediatamente ocurra el accidente o incidente.
7) Previo a la realización de las diferentes actividades que impliquen salidas a campo (si aplica) se deberá enviar al supervisor del contrato para su aprobación, de manera escrita, vía correo electrónico y/o físico programación en la que conste destino, actividad a realizar, medio de transporte y hora de la salida
8) Guardar a favor del Municipio de Samacá el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón de la ejecución del objeto contractual.
9) Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MECI y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, y de interventoría.
10) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
11) Seguir las recomendaciones que el supervisor del contrato realice.
12) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
13) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
14) El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

15) El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
16) El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
17) El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante

5.2.2 Obligaciones Especificas

1) Banner en pagina web, alquiler de espacio publicitario para la publicación de un banner digital en la página web oficia del periódico el diario, www.eldiarioboyaca.com, en posición 1, 2, 3, durante 10 días. este banner puede ser estático dinámico y puede incluir un link para direccionar a otra página web. el deberá ser enviado por el cliente con medidas calidad necesarias.
2) Post para redes sociales, alquiler de espacio publicitario para garantizar la publicación de 8 post, en las redes oficiale de periódico el diario de boyacá (facebook, twitter e instagram) con material elaborado por el cliente (el post debe ter la imagen o imágenes correspondientes y el texto de referencia. (son 8 post, para la promoción y difusión de la información requerida por el Municipio).

5.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Proporcionar la información y los elementos y medios necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios que presta el CONTRATISTA, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que permitan el adecuado trámite de los asuntos a su cargo.
2) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
3) Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma contratada en la cláusula de forma de pago.
4) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades encomendadas.
5) Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
7) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (DECRETO 1082 DE 2015)

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 24 de junio de 2022, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar es PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB, POST EN REDES SOCIALES: TWITTER, FACEBOOK E INSTAGRAM (IMÁGENES, VIDEOS CORTOS) EN EL DIARIO, PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

Sin embargo, el municipio de Samacá revisó otros procesos similares en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, como son:

PROCESO No.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR
CM678	sociedad televisión de Antioquia LTDA	CAMPAÑA PAUTA PUBLICITARIA - MEDIOS INDEPENDIENTE	$7,500,000.00
4500013538	CIAC S.A.	PAUTA PUBLICITARIA AEROCIVIL 100 AÑOS	$4.165.000.00

5.1 Valor Estimado del contrato:	**SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000,oo)**
5.2 Forma de Pago:	El Municipio de Samacá pagará al contratista por los servicios prestados, con visto bueno del supervisor así; TRES (03) mensualidades y/o pagos Parciales equivalentes a la suma de DOS MILLONES D PESOS M/CTE ($2.000.000,oo), previa presentación de informe de actividades y autorización del supervisor del contrato. Como requisito previo para autorizar el pago del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.
5.3 Rubro presupuestal:	2.1.3.1.02.02.01.003.04 Publicaciones impresas / ICLD / administración central / ICLD
5.4 CDP:	2024000506 de fecha 12/06/2024
5.5 Tipo de Gasto:	**Funcionamiento** X **Inversión**
5.6 Fuente de Financiación:	

	VALOR
1. Presupuesto General de la Nación PGN	$
2. Sistema General de Regalías SGR	$
3. Sistema General De Participaciones SGP	$ 6.000.000.00
4. Recursos Propios	$
5. Recursos de Crédito	$
6. Recursos Propios Entidades Autónomas	$
7. Recursos en especie	$
8. Recursos Privados Cooperación	$
9. Otros Recursos	$

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN. (DECRETO 1082 DE 2015)

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en la Ley 80 de 1993 en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que: “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la

persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales……..”

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La Ley 1150 del 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.
En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de un servicio de publicación con conocimiento y experiencia en el tema de redes sociales

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta Sectorial, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

PERFIL: Persona jurídica con experiencia en publicidad en pagina web y redes sociales, para la publicación de banner publicitario en pagina web.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS (DECRETO 1082 DE 2.015)

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son, como mínimo los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	Marque “X”		CUANTÍA	VIGENCIA
	SI	NO		
Garantía de seriedad de la propuesta		X	Diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual
Cumplimiento general del contrato		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más

Estabilidad y calidad de la Obra		X	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Cinco (5) años a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la Alcaldía
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X	Cien por ciento (100%) del Valor del Anticipo en dinero o en especie	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Pago Anticipado		X	Cien por ciento (100%) del Valor del Anticipo en dinero o en especie	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		x	Cinco por ciento (5%) del Valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual		X	El diez por ciento (10%) del valor total del contrato y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza	Duración del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		X	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y Un (1) año más
Calidad del servicio		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Otras.		X		

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, no se exige garantía alguna, dada la modalidad de contratación del presente proceso.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

Capacidad Jurídica

- Carta de Presentación de Propuesta
- Conformación de Consorcios o Uniones temporales (cuando aplique)
- Fotocopia de la cédula
- Formato hoja de vida SIGEP II y sus respectivos soportes.
- Declaración de bienes y rentas SIGEP II.
- Verificación SIGEP II.
- Registro único Tributario (RUT).
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (cuando aplique)
- Certificado de Existencia y Representación Legal (cuando aplique)
- Certificado de inscripción en Cámara de Comercio como persona Natural (cuando aplique)
- Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal (de la persona natural y jurídica)

COPIA CONTROLADA

- Certificación sobre antecedentes disciplinarios (de la persona natural y jurídica)
- Certificado sobre antecedentes y requerimientos judiciales Policía Nacional
- Recibo de Pago Salud y pensión Persona natural y/o certificados de afiliación a seguridad social del periodo correspondiente.
- Certificación sobre antecedentes Judiciales (del proponente si es persona natural o R/L de la persona jurídica.
- Autorización para contratar (cuando aplique).

10. RIESGOS DEL PROCESO, LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLE QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en llevar a cabo el objeto del contrato	Demoras en la ejecución del contrato Inestabilidad en el avance del proyecto	Probable	Mayor	6
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución del objeto contractual	Raro	Insignificante	2
3	General	Interno / Externo	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas o contribuciones	Inestabilidad en el avance del proyecto Suspensiones y demoras prolongadas Liquidación unilateral por incumplimiento	Improbable	Menor	6
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista	Inestabilidad en el avance del contrato Suspensiones y demoras prolongadas Pérdida de información	Posible	Menor	7

Categoría	Responsable	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable implementar el tratamiento
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría		
Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	Si	SECRETARIA GENERAL
Riesgo Bajo	Contratante	Elaboración estudios previos donde se identifique la	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	No	SECRETARIA GENERAL

COPIA CONTROLADA

		necesidad y la forma como se debe satisfacer						
Alto	Contratante / Contratista	Contratista se compromete a pagar los impuestos y no se cuentan con elementos para controlar por parte de la entidad contratante	Probable	Menor	6	Riesgo alto	No	Contratista cuando es externo / Supervisor del contrato
Alto	Contratante	Asumir los costos para garantizar el servicio	Posible	Medio	5	Riesgo medio	No	Contratante

11. PROCESO COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

Verificados los requisitos establecidos, se encuentra que los servicios objeto del presente proceso se encuentran dentro de las exclusiones de los Tratados de Libre Comercio firmados por Colombia

12. SUPERVISIÓN y/o INTERVENTORIA DEL CONTRATO

La interventoría y/o supervisión del contrato de acuerdo a la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del municipio de Samacá, será asumido por la secretaria general y /o quien haga sus veces.

13. VEEDURIA CIUDADANA

El futuro contratista se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 modificada por la ley 1757 de 2015 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución. De igual manera se invita a todas las personas naturales o jurídicas y organizaciones para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993 se ejerza el control social frente al cumplimiento y ejecución de las obligaciones y acciones derivadas del presente contrato.

4. DOCUMENTOS ADICIONALES

NO APLICA

Elaboró		**Vo.Bo. SOBRE SOPORTES LEGALES**	
Nombre:	**WILLIAM ALEXANDER GIL GARAVITO**	Nombre:	**YENNI MARCELA GARCIA SIERRA**
Cargo:	SECRETARIA GENERAL	Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
Firma:		Firma:	