ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESUPUESTO OFICIAL	DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000) M/CTE
OBJETO	**“**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CON ÉNFASIS EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN DEL SUELO Y EN LA FORMULACIÓN ADOPCIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ”.
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1. MARCO GENERAL

La Constitución Politíca de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división Político-Administrativa del Estado al Municipio, que como entidad con autonomia, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demanden el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Es por ello que la SECRETARIA DE PLANEACIÓN, tiene como objetivo planear, promover, implementar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos para cumplir con los ideales propuestos por la alta dirección y las expectativas de la comunidad, contribuyendo con el desarrollo y crecimiento de la ciudad.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Asi mismo y de conformidad con el Decreto 1000-0004 del 3 de Enero de 2019 "*Por el cual se adopta la estructura organizacional de la alcaldía municipal de ibagué, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*, la Secretaria de Planeación Municipal es la encargada de dirigir y coordinar la planeación para el desarrollo del Municipio de Ibagué, logrando mejores niveles de desarrollo integral y sostenible. Igualmente lidera la coordinacion con los diferentes actores de la sociedad, la articulación del municipio en el ámbito regional, para la formulación de políticas y planes de desarrollo, en el mediano y largo plazo buscando el equilibrio integral en la región. Ademas en el contexto interno de la entidad se encarga de hacer el seguimiento y evaluar los resultados del direccionamiento estratégico y de la gestión administrativa.

Que según el Decreto No. 1000-0400 del 31 de julio de 2020, "Por medio del cual se armoniza el Presupuesto de Gastos de Inversión para la vigencia fiscal de 2020" con el Plan de Desarrollo "Ibagué Vibra", el presente contrato se encuentra enmarcado dentro del rubro 205311901728 denominado ¨ IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS DE PLANEACION PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE¨. Con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1031 – 1893 del 13 de Agosto de 2020.

Si bien, el Municipio de Ibagué, cuenta con una estructura organizacional aprobada mediante Decreto No. 1000-004 del 03 de Enero de 2019, ésta en algunas oportunidades es insuficiente, por lo tanto para el desarrollo de las actividades encomendadas el municipio da aplicación a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual estableció la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, figura que fuera ampliada por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, normatividad que determinó la modalidad de selección de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Planeación del Municipio de Ibagué, es la depedencia encargada de velar por la ejecucion de los diferentes procesos de Planeacion y organizacion, desde una perspectiva estrategica de funcionamiento y desarrollo para la ciudad y el ente territorial como institucion, atendiendo los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

De conformidad con la Ley 152 de 1994 *"Por la cual se establece la Ley Organica del Plan de Desarrollo"* y el Acuerdo No. 007 del 16 de junio de 2020 por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Ibagué Vibra 2020-2023, se hace necesario elaborar y desarrollar una estrategia para el seguimiento de las metas establecidas en los diferentes programas contemplados, lo anterior, con la finalidad de efectuar la revision continua al mismo, para direccionar las politicas sociales, económicas, culturales y ambientales, generando nuevas dinamicas al municipio de Ibagué.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

En ese orden de ideas el Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023, adoptado por el Acuerdo Municipal N° 007 del 16 de Junio de 2020, contiene la dimensión denominada "Ibagué Nuestro Compromiso Institucional", Sector: Fortalecimiento institucional que contiene el programa 1." Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial", y como Meta de Producto: DESARROLLAR DE FORMA INTEGRAL LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS, DE PLANIFICACIÓN, DE GESTIÓN Y FINANCIACIÓN DEL TERRITORIO, las cuales justifican el proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.", el cual se encuentra viabilizado y registrado en el Banco de Programa y Proyectos de Inversión Municipal con el código de viabilidad 2020730010017, actualizado para la vigencia 2020 y dentro de sus componentes describe la actividad "IMPLEMENTAR LA PARTICIPACION DE LA PLUSVALÍA"

El Municipio de Ibagué – Tolima, Secretaria de Planeación Municipal, requiere en la actualidad de personal que acompañe a la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible en aspectos técnicos, administrativos, procedimentales y de ejecución en el Plan de Ordenamiento Territorial. De acuerdo al Decreto 0823 del 23 de diciembre 2014 "Por medio del cual se adopta la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Ibagué y se dictan otras disposiciones", se busca principalmente actualizar, modificar o ajustar sus contenidos y normas de manera que se asegure la construcción efectiva del modelo territorial adoptado por el municipio.

Dado lo anterior, el Municipio de Ibagué, la Secretaría de Planeación específicamente la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible requiere de un abogado con experiencia que Brinde acompañamiento a la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible; en la proyección de las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes de particulares que se alleguen ante la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible, con relación a los instrumentos de gestión, financiación y planificación del suelo y demás temas que guarden relación con la normatividad urbanística y con el Plan de Ordenamiento Territorial del área urbana y rural del Municipio de Ibagué., en el marco de las funciones y actividades que le asisten.

Es así que, de conformidad con los principios de la función pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, y el Decreto Municipal No. 1000-0081 del 28 de Enero de 2020*, "*Por medio del cual se adopta la escala de honorarios para las personas naturales que se contraten mediante la modalidad de Contratación Directa – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la vigencia 2020*",*la Secretaría de Planeación requiere:

CATEGORIA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1	TITULO DE FORMACION UNIVERSITARIO	TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$4.250.000

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

En este sentido y atendiendo la necesidad planteada, el Decreto 1082 de 2015 contempla como una causal para la contratación directa, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, siendo esta la tipología que se requiere para contratar con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área que se trate.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CON ÉNFASIS EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN DEL SUELO Y EN LA FORMULACIÓN ADOPCIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".

CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111700 SERVICIO DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	80111701 SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA).

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/u obligaciones específicas:

1.Apoyar la proyección de los actos administrativos que deban ser suscritos por la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible, el Secretario de Planeación Municipal y/o el Alcalde Municipal de Ibagué.

2.Brindar acompañamiento en la proyección de las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes de particulares que se alleguen ante la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible, con relación a los instrumentos de gestión, financiación y planificación del suelo y demás temas que guarden relación con la normatividad urbanística y con el Plan de Ordenamiento Territorial del área urbana y rural del Municipio de Ibagué.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

3. Apoyar en la Proyección de los actos administrativos que expida la Secretaría de Planeación Municipal con relación al cálculo y liquidación del efecto plusvalía sobre los predios sujetos a plan parcial y los demás que se encuentren o aplique el tratamiento urbanístico de desarrollo, en los términos del Acuerdo Municipal 002 de 2014 y el Decreto Municipal 1000-0696 de 2014.
4. Acompañar la proyección y sustentación de los recursos de reposición y apelación que deban ser suscritos por la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible y/o el Secretario de Planeación Municipal con relación al cálculo y liquidación del efecto plusvalía.

5. Proyectar los documentos previos necesarios para suscribir los convenios y contratos que requiera la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible de la Secretaría de Planeación Municipal y acompañar los procesos de Contratación de la Dirección.

6. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.

7. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.

8. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.

9. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

10. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

11. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50y normas que las modifiquen o complementen.

12. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión

13. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia

14. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.

15. Cumplir con la resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

16. Cumplir con las obligaciones del decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 “obligaciones del contratista” relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

17. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

c. FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de Contratación Directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en CUATRO (04) pagos en periodos de treinta días calendario, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.250.000) M/CTE;** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

d. PLAZO: El contrato tendrá un plazo de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.

e. SUPERVISOR: La supervisión del contrato será realizada por Gloria Constanza Hoyos – Profesional Universitario de la Direccion de Ordenamiento Territorial o quien haga sus veces y/o quien a futuro designe el ordenador del gasto.

f. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes a seguridad social integral y/o parafiscales cuando aplique.

g. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: A la fecha de aceptación de la invitaciónel posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la aceptación de la invitación.

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

4. MODALIDAD – JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista se realiza a través de contratación directa, de conformidad con lo expuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en razón a la naturaleza del objeto a contratar y por enmarcarse dentro de la tipología de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

a. **PRESUPUESTO PROYECTADO**: DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000) M/CTE

En razón a las actividades y/u obligaciones requeridas en particular, para determinar los honorarios para el desarrollo de una actividad profesional o de apoyo a la gestión, la Alcaldía Municipal de Ibagué estableció el Decreto Municipal No. 1000-0081 del 28 de Enero de 2020*, "*Por medio del cual se adopta la Escala de honorarios para las personas naturales que se contraten mediante la modalidad de Contratación Directa – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Vigencia 2020*",*teniendo en cuenta el perfil y la experiencia requerida para las categorías en ella establecidas, reuniendo con esto las condiciones exigidas por la Ley como Análisis del Sector.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la Entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto y que cuenta con la idoneidad o la experiencia necesaria, condiciones que para la presente contratación ya han sido verificadas por la administración. De otra parte en la planta de personal de la Alcaldía, no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la presente contratación, por lo que se procede a la misma.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La administración municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	PRIORIDAD
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente para la elaboración de los mismos o demoras en la aprobación por parte de la entidad de los productos entregados	Deficiente funcionamiento y cumplimiento de las actividades propias de la administración y demoras en la atención a las necesidades de los ciudadanos.	2	2	4	d

N°	¿A quién se le asigna?	tratamiento /controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Alcaldía municipal	Definición de cronograma de trabajo y revisión periódica de las actividades	2	2	4	No	Supervisor	Quincenal	Seguimiento periódico de las actividades a través de informes parciales	quincenal

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, la Alcaldía Municipal de Ibagué exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantía a través de un contrato de seguro contenido en una póliza.

El CONTRATISTA deberá constituir la(s) Garantía (s) exigida (s) en el contrato a favor del Municipio de Ibagué, con el siguiente amparo:

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL, INCLUYENDO EL PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más y/o hasta su liquidación.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

9. ACUERDO COMERCIAL

La modalidad de contratación directa no está cobijada por acuerdo comercial.

DORA PATRICIA MONTAÑA PUERTA
Secretaria de Planeación Municipal
Ejecutor y Ordenador del Gasto

Reviso/ Aprobo: Yuri Cervera Ortiz – Directora de Ordenamiento Territorial Sostenible
Revisó: Abg. Andrea Duran A.
Proyectó: Abg Leidy Yohana Preciado B.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué