Alcaldía de Copacabana	SOLICITUD DE ADQUISICIONES	Código: A-CBS-051 Versión: 00 Fecha Actualización: 18-12-2025

Dependencia

Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social

Descripción de la necesidad

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo N°2, que 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…).

Adicionalmente, su artículo Nº9, reza que:

La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Por su parte el artículo 311 de la Constitución Política, indica que al municipio:

Como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los 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 cultura al de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Igualmente, el artículo 315 de la Carta Fundamental, en su numeral 3º expresa que es atribución del alcalde “dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo”.

Que el artículo 365 de la misma norma, establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, siendo deber de éste asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorial nacional.

Por su parte la Ley 1150 de 2007 desarrolla medidas que transformaron la Ley 80 de 1993 en varios aspectos, entre los cuales se encuentra la introducción de los mecanismos necesarios para que el gobierno utilice la contratación pública electrónica mediante el desarrollo del SECOP, aspecto que se contempla en detalle en el artículo tercero de la Ley 1150 de 2007 y que se reglamentó una vez se puso en marcha la operación del SECOP Fase Transaccional. Esta ley ha venido siendo complementada por decretos reglamentarios por medio de los cuales se han establecido o ajustado las reglas para llevar a cabo los procesos de contratación. La Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 regulan lo concerniente a las modalidades de selección y publicidad.

En el Plan de Desarrollo **2024 – 2027 "Somos un Nuevo Aire**" aprobado por el honorable Concejo Municipal mediante **Acuerdo Municipal 165 del 06 de junio de 2024**, se establen 5 ejes estratégicos los cuales están enmarcados en lo siguiente:

EJE 1 - TRANSFORMACIÓN SOCIAL

En este aspecto fortaleceremos los servicios de salud, educación, cultura y recreación, pilares fundamentales para el bienestar y el desarrollo integrar de nuestra sociedad, trabajaremos arduamente para que cada habitante tenga acceso a una atención medica de calidad, una educación que despierte su máximo potencial, y disfrute de una vida cultural diversa, oportunidades deportivas y espacios recreativos para su pleno desarrollo.

- La Salud
- La Educación
- La Cultura
- El Deporte y la Recreación

EJE 2 - DESARROLLO SOSTENIBLE

En este eje forjaremos un desarrollo que satisfaga las necesidades del presente sin comprometer las oportunidades de las futuras generaciones. A través de prácticas sostenibles, la conservación de nuestros recursos naturales en la promoción de soluciones innovadoras, buscaremos crear un entorno armonioso donde la prosperidad y la responsabilidad ambiental caminen de la mano, para este eje se tienen los siguientes item:

- Medio ambiente
- Bienestar Animal
- Gestión Integral del riesgo
- Infraestructura
- Movilidad

EJE 3 - PROGRESO ECÓNOMICO

En este eje se impulsará un futuro vibrante y equitativo para nuestra comunidad. A través de iniciativas innovadoras, fomentaremos el crecimiento económico sostenible, aprovechando el potencial turístico de nuestro municipio para generar oportunidades y empleo. Estamos comprometidos con la promoción de la creatividad y la innovación, convirtiéndonos en un polo de desarrollo que inspire a emprendedores y empresas a prosperar, para este eje se trabajará en las siguientes líneas:

- Transparencia y hacienda pública
- Participación ciudadana
- Bienestar Institucional

EJE 4 - PARA LA VIDA

Para este eje se informa que, en un mundo en continua transformación, nuestros propósitos es ser un motor de cambio, impulsando un enfoque revitalizador y comprometido con el bienestar de todas las formas de vida, es así pues que en esta línea trabajaremos en los siguientes campos:

- La Primera Infancia
- El Adulto Mayor
- La Juventud
- Las Mujeres
- La Población LGBTIQA+
- La población con y en Situación de Calle
- La población Víctimas del Conflicto

EJE 5 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

En este eje está diseñado para impulsar una reforma integral de la gestión pública, con el propósito de aumentar la transparencia en la administración de la hacienda pública centrándose en la implementación de tecnologías de la información y procesos administrativos que aseguren la accesibilidad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, así como la optimización de la recolección y difusión de la información financiera, garantizando la participación ciudadana en el seguimiento y control del uso de los fondos públicos, para este eje se trabajara en las siguientes líneas:

- Transparencia y hacienda pública
- Participación ciudadana
- Bienestar institucional

Es así pues que, dentro de los programas del **EJE 4 -SOMOS UN NUEVO AIRE PARA LA VIDA,** en el que presenta como objetivo primordial ser un motor del cambio, impulsando un enfoque revitalizador y comprometido con el bienestar de todas las formas de vida. Con base en ese pilar fundamental se encuentra el programa 4.4.1 **Fortalecimiento integral de la juventud** que tiene como objetivo Fortalecer integralmente la juventud del municipio para el ejercicio de sus derechos y el desarrollo de su liderazgo a través de su desarrollo de capacidades en CTeI y el emprendimiento con el desarrollo de alianzas público - privadas.

Por otro lado, la Administración Municipal en cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos, requiere satisfacer las necesidades de la población Copacabanense . Es por ello que el programa de Juventud se rige bajo la Ley 1622 del 29 de abril de 2013 o Ley Estatutaria de Ciudadanía Juvenil y la Ley 1885 del 1 de marzo de 2018, con la primera se expide el Estatuto de Ciudadanía Juvenil y con la segunda, se establece el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes del país, el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil.

ESTATUTO DE CIUDADANÍA JUVENIL: Ley Estatutaria 1622 de 2013 modificada por la Ley Estatutaria 1885 de 2018:

- Ley 1622 del 29 de abril de 2013 o Ley Estatutaria de Ciudadanía Juvenil Cuyo objeto es "Establecer el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país".

- Ley 1885 del 1 de marzo de 2018 Cuyo objeto es "Por la cual se modifica la Ley estatutaria 1622 de 2013 y se dictan otras disposiciones".

El Estatuto de Ciudadanía Juvenil es el marco normativo dispuesto para la prevención, promoción, protección y garantía de los derechos de los jóvenes. Al estar consagrado en una Ley de la República, brinda un importante respaldo a las juventudes colombianas en el desarrollo de sus actividades. Como norma, otorga un sustento jurídico a las iniciativas juveniles y posiciona a las juventudes como una ciudadanía activa con derechos y deberes especiales.

Al mismo tiempo, el Estatuto tiene como propósito el fortalecimiento de la participación juvenil. Con su expedición, se diseñó un Sistema Nacional de las Juventudes con multiplicidad de instancias de participación para los jóvenes. La arquitectura de este Sistema, además de fomentar la actividad juvenil, blinda y propicia la incidencia de los jóvenes en la construcción de políticas públicas. El Estatuto profundizó el campo participativo de la juventud al asegurarle espacios de interlocución con la Administración en todos sus niveles.

Por último, el Estatuto impulsa la acción del Estado en materia de juventud. La norma insta a la Administración a crear dependencias encargadas de los asuntos de juventud dentro de su arquitectura institucional, garantizando una atención especial a la población joven por parte de las autoridades. Asimismo, previó un catálogo de obligaciones, funciones y responsabilidades para que las instituciones implementen acciones para el desarrollo de los derechos de los jóvenes. De esa forma, la norma responsabilizó a diferentes actores para la puesta en marcha del Estatuto.

Sin duda, este es un importante avance en materia de juventud dentro de nuestro país. Lo más importante, luego de su expedición, será la apropiación de estos preceptos por parte de la ciudadanía juvenil colombiana.

La entidad tiene la necesidad de contratar la presente prestación de servicios para contribuir a una mejor atención a la población en general, mediante la formulación de políticas y programas que conlleven al fortalecimiento de los procesos administrativos y la generación de conocimiento y emprendimiento, a través de una adecuada gestión y administración de los recursos de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente. Sustentado en el plan de Desarrollo “Somos un nuevo aire 2024-2027”

Objeto contractual (autorizado por Alcalde)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE COPACABANA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DEMÁS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE EJECUTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL , EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENTE 2026, ENMARCADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO SOMOS UN NUEVO AIRE 2024-2027

Modalidad contractual

CCE-16 — Contratación directa

Datos del proyecto – Información Plan de Desarrollo Municipal

Programa	4.4.1 — Fortalecimiento integral de la juventud.
Indicador	4.4.1.4 — Acciones de seguimiento, formación, acompañamiento y asesoramiento dirigidas al fortalecimiento del Consejo municipal de Juventud y de la plataforma municipal de juventud desarrolladas.
BPIN	2024052120034 — Construcción de acciones estratégicas para el fortalecimiento integral de los adolescentes y jóvenes del municipio de Copacabana Antioquia.

Información Presupuestal

RESUMIDO	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
131623922	2.99.4102.13.131623922.14501	2024052120034-DLL-441-14501	$ 13.980.598
		TOTAL	$ 13.980.598

Tipo de gasto

Inversión

Centro de costos

07004

Forma de pago

El municipio de Copacabana, pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo con el PAC, (Plan Anual de Caja) en cuotas de la siguiente manera: El contratante pagará al contratista la suma de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($11.379.343)** M.L., en pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS ($2.798.199)**, aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el ultimo de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato. Lo anterior, previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (PERSONA NATURAL: salud, pensión y riesgos laborales).

Plazo de ejecución

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de **CIENTO VEINTIDOS (122) DIAS** en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL6 sin el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

Ubicación

Municipio de Copacabana - Antioquia

9. Criterios para la selección del contratista

• Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

• Requisitos de idoneidad

REQUISITO DE IDONEIDAD REQUERIMIENTO CUMPLE / NO CUMPLE

Perfil Académico Estudiante programa trabajo social CUMPLE

• Requisitos de experiencia – Persona natural

REQUISITO DE EXPERIENCIA REQUERIMIENTO CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia Especifica y/o relacionada Un (01) año o más de experiencia certificada CUMPLE

10. Requisitos legales – Persona natural (informativo)

• Certificado de inexistencia de personal de planta (firmado por el Alcalde y el Jefe de Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional).

• RUT (Resolimiento 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación.

• Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. Informar ARL y Tipo de Riesgo 1.

• Fotocopia de la cédula de ciudadanía (para contratistas nuevos).

• Certificado de no ser deudor fiscal – Contraloría (código de verificación; vigencia mínima 30 días).

• Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría (vigencia mínima 30 días).

• Certificado vigente de no registrar antecedentes judiciales – Policía Nacional (no mayor a 30 días).

• Certificado de Medidas Correctivas – Policía Nacional (no mayor a 30 días).

• Formato único de hoja de vida Función Pública (SIGEP) aprobado según requisitos.

• Copia de la libreta militar o certificación provisional (cuando aplique) – contratistas nuevos.

• Certificado de sanciones disciplinarias de los respectivos Consejos Profesionales (si aplica).

• Examen pre-ocupacional no mayor a 3 años (o 6 meses si servicio de conductor).

• Propuesta técnica y económica (si aplica).

• Certificado vigente de no estar incurso en procesos de carácter alimentario.

• Autorización de consulta de inhabilidad por delitos sexuales (≤30 días).

• Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses – Ley 2013 de 2019.

• Certificado de compromiso anticorrupción (≤30 días).

• Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (≤30 días).

• Consentimiento informado política de prevención y control de alcohol, tabaco y drogas (≤30 días).

• Consentimiento expreso transferencia de datos sensibles – biométricos y declaración.

• Contrato de confidencialidad y deber de secreto – Contratista (≤30 días).

• Certificado de Experiencia e idoneidad

• Paz y Salvo del Municipio

11. Obligaciones Generales

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos

relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.18**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19**) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.**20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.**21**) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral. **22)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **24)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada

11.1 Obligaciones específicas del contratista

1. Apoyo en la creación del programa de acompañamiento integral de jóvenes en situaciones vulnerables del municipio.
2. Apoyo en la creación del programa "Jóvenes talentos".
3. Apoyo en la creación del programa "Steam Zone".
4. Apoyo en la creación del programa "Más Oportunidades para Nuestros Jóvenes".
5. Garantizar y fortalecer la participación activa del CMJ (Concejo municipal juvenil).
6. Acompañar a los personeros de las instituciones educativas en sus labores de líder y gestor ante el municipio.
7. Realizar convenios público-privados para generar programas de acompañamiento y fortalecimiento de actividades no convencionales y educación no formal.
8. Fortalecer los procesos participativos, democráticos y de oportunidad en los jóvenes.
9. Apoyo en la creación de la casa de la juventud como un espacio inclusivo y dinámico.
10. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las respuestas de las PQRSD que sean asignadas por el supervisor o coordinador del Programa y que sean de su competencia.
11. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el Supervisor, se relacionen con el objeto contratado y la transversalidad de la dependencia.
12. Formular proyectos que estén en caminados a resolver la problemática que se vive en el municipio de Copacabana con relación a la población con la que trabaja.

13. Realizar la presentación de las evidencias correspondiente a cada periodo de ejecución contractual, conforme al cronograma de actividades anexo al contrato, con el informe mensual de cumplimiento de las actividades del objeto contractual y realizar su posterior incorporación a la carpeta correspondiente.
14. Mantener debidamente organizadas las carpetas a su cargo cumpliendo con el archivo de los documentos conforme a los criterios establecidos en la Ley 594 de 2000 y sus Decretos reglamentarios.
15. Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por el jefe de la secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.
16. Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimento del contrato.
17. Y las demás conexas y complementarias que se deriven del presente objeto contractual.
18. Guardar absoluta reserva sobre datos, informes y documentos que, por su carácter, sean considerados confidenciales.
19. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la administración municipal de Copacabana
20. Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato.
21. Estar afiliado a una E.P.S, a un fondo de pensiones y a la ARL de la administración desde el inicio y hasta el final del contrato y, realizar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral dentro de los plazos establecidos en la Ley y sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales percibidos en virtud del contrato, el cual constituirá el ingreso base de cotización – IBC.
22. Rendir informes de las actividades contractuales asignadas, mensual, al supervisor del contrato, donde se evidencie el avance de las obligaciones contractuales.
23. Cumplir el objeto del presente contrato, destinando todos sus conocimientos en el adecuado funcionamiento de las aplicaciones instaladas en las diferentes dependencias de la administración municipal

11.2 Obligaciones específicas del municipio

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**. 4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**. 6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Copacabana. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Copacabana de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas,

de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Servicios Administrativos. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas

12. Precedente contractual

Contrato No.	Objeto	Valor	Plazo	Número contrato anterior	Objeto anterior	Valor anterior
COPA-07004-16-0079-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE J		122	-	-	-

13. Anexos

CDP (número/enlace)	357

Información final

Acompañamiento técnico	YULIANA MENESES
Supervisor	SEBASTIAN GOMEZ ARANGO
Teléfono y correo electrónico	sebastian.gomez@copacabana.gov.co
Nombre de quien elabora la solicitud	SEBASTIAN GOMEZ ARANGO
Cargo	SECRETARIO DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL
Teléfono	6042740069

