ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el presente Estudio Previo, acompañado de los documentos que lo soportan:

1. DEFINICIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores; se infiere del artículo 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política, "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 cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y la ley".

Por su parte, el artículo 2 de la Constitución Política, señala 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"

La Secretaría de Servicios Administrativos tiene como objetivo servir de soporte al desarrollo interno de la institución en la prestación de los servicios de carácter administrativo, en lo que hace referencia a la administración y desarrollo del talento humano a la gestión de bienes y servicios, al mejoramiento de procesos del sistema de gestión de calidad y de la tecnología de información con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad.

De igual forma para el cumplimiento de su objetivo la secretaría de Servicios Administrativos refiere como función, entre otras, Elaborar y ejecutar un programa de mantenimiento del parque automotor, así como su arrendamiento, adquisición, o baja del servicio por venta o desuso, de acuerdo con las necesidades de las Secretarías de Despacho

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS

Así mismo, tiene a su cargo, entre otras funciones, velar por el buen estado y conservación de los vehículos de propiedad o en tenencia de la Administración Central Municipal y cumplir con las obligaciones legales que caen sobre los mismos, tal como efectuar periódicamente la **REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES,** de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente, facilitando así, que las labores cotidianas para los cuales son usados, puedan desarrollarse sin inconvenientes legales para los funcionarios usuarios de los vehículos.

La Administración Central Municipal tal como se observa en el Anexo No 1 del presente estudio, cuenta dentro de su parque automotor con varias clases de vehículos tales como: Camionetas, Automóviles, microbuses, bus, carro-tanques, máquinas extintoras, camiones, motocicletas, a los cuales por mandato legal del artículo 28 de la Ley 769 de 2002 -Código Nacional de Tránsito Terrestre, el Decreto 019 de 2012 y las resoluciones 3500 de 2005 y 2200 de 2006 de los ministerios de Medio Ambiente y Transporte, cada año se les debe realizar la revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes, con el fin de garantizar que los vehículos posean las condiciones mecánicas óptimas para poder circular por las vías públicas y privadas del país. Dicha revisión debe efectuarse en centros de diagnóstico automotriz (CDA) autorizados por el Ministerio de Transporte y el Ministerio del Medio Ambiente, debiendo indicarse que no todos los centros de diagnóstico automotriz de la ciudad poseen y cuentan con el alcance acreditado para certificar los vehículos clasificados como pesados, en particular las máquinas extintoras del cuerpo oficial de bomberos, aspecto que conllevó a efectuar un análisis de mercado considerando aquel que pueda garantizar una atención diligente y oportuna para diversos propósitos misionales de la administración y en especial de la prioridad y celeridad para atender la revisión técnico mecánica de las máquinas extintoras del cuerpo oficial de bomberos de Manizales.

Cabe señalar que el artículo 50 de la Ley 769 de 2002 modificado por el artículo 10 de la Ley 1383 de 2010, Código Nacional de Tránsito, señala que, por razones de seguridad vial y de protección del ambiente, el propietario o tenedor de vehículos que transiten por el territorio nacional tendrá la obligación de mantenerlos en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad.

Para el desarrollo y ejecución de los programas previstos en el Plan de Desarrollo, La Secretaría de Movilidad, Interior y Unidad de Gestión del Riesgo, dependencias encargadas del proceso tienen inscrito y viabilizado en el Banco de Proyectos, los siguientes:

SECRETARÍA DE MOVILIDAD	**No. PROYECTO**	2024170010016
	DENOMINACIÓN	CONTROL Y REGULACION DEL TRANSITO Y EL TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES.
	LINEA ESTRATEGICA	DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL
	PROGRAMA	MOVILIDAD
	ACTIVIDAD	Revisión técnico-mecánica para las motocicletas y vehículos de propiedad, tenencia y custodia del Municipio de Manizales.

SECRETARÍA DEL INTERIOR	**No. PROYECTO**	2024170010019
	DENOMINACIÓN	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADADANA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES
	LINEA ESTRATEGICA	DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

ESTUDIOS PREVIOS

	PROGRAMA	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
	ACTIVIDAD	Revisión técnico-mecánica para las motocicletas y vehículos de propiedad, tenencia y custodia del Municipio de Manizales.

UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO	**No. PROYECTO**	2024170010037
	DENOMINACIÓN	CONSOLIDACION GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES MANIZALES.
	LINEA ESTRATEGICA	DESARROLLO FISICO – AMBIENTAL
	PROGRAMA	GESTIÓN DEL RIESGO
	ACTIVIDAD	Revisión técnico-mecánica para las motocicletas y vehículos de propiedad, tenencia y custodia del Municipio de Manizales.

Los recursos para la realización de la contratación, para el caso de la Secretaría de Servicios Administrativos, corresponden a funcionamiento financiados a través de fondos comunes, razón por la cual no se requiere de un proyecto inscrito en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

El objeto por contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia, así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DESPACHO
78181505	SERVICIOS DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS. REVISIÓN TECNICO MECÁNICA PARQUE AUTOMOTOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD	MOVILIDAD
78181505	SERVICIO DE REVISION TECNICO MECANICA Y DE EMISIONES DE GASES CONTAMINANTES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	INTERIOR
78181505	SERVICIO DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS, REVISIONES TECNICO-MECÁNICAS Y DE GASES DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
78181505	SERVICIOS DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS (REVISIÓN TECNICOMECÁNICA DE VEHÍCULOS)	U.G.R.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

OBJETO: "SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES".

Tipo de Contrato: Prestación de servicios.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato interadministrativo será hasta el veinte (20) de diciembre de 2026, a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS

Lugar de ejecución: Las actividades se realizarán en el Area Metropolitana Centro – Sur de Caldas.

Los servicios requeridos corresponden a la revisión tecno mecánica y de gases efectuada de acuerdo con las exigencias establecidas en la normatividad vigente para vehículos adscritos a las dependencias de la Administración Central Municipal, los cuales se encuentran referenciados en el **Anexo No 1** del presente estudio previo.

DEBERÁ HACERSE POR ITEM PARA CADA CLASE DE VEHÍCULO:

CLASE	CANTIDAD VEHICULOS
MOTOCICLETAS	87
VEHICULOS LIVIANOS	21
VEHÍCULOS PESADOS NO ARTICULADOS	6
Total vehículos	**114**

1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con el Municipio:

3.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Mantener vigente la resolución del Ministerio de Transporte, donde se le habilita para la prestación del servicio de revisión técnico - mecánica y de gases para todas las clases de vehículos que requiere el Municipio.
2. Atender de manera inmediata y prioritaria los automotores adscritos a la Administración Central Municipal.
3. Disponer de equipos y herramientas técnicas idóneas y personal suficiente para efectuar las revisiones requeridas.
4. Prestar el servicio de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes y la expedición de los certificados correspondientes para el Parque Automotor.
5. El contratista deberá presentar en su Centro de Diagnóstico Autorizado, al supervisor asignado por el Municipio de Manizales, el contacto permanente asignado para ejercer el control y vigilancia administrativa, financiera y técnica del contrato.
6. La persona asignada por el contratista como contacto permanente, reportará de manera obligatoria mensualmente los vehículos atendidos y enviará escaneados por email o medio magnético los certificados expedidos, en archivo PDF o tipo imagen, identificando la placa de cada vehículo. Igualmente reportará y enviará el informe de los vehículos rechazados y su causa, al momento de su rechazo.
7. En el caso de no pasar la Revisión Técnico Mecánica el contratista emitirá un concepto técnico sobre las causas que originaron el rechazo a la revisión solicitada, se dará por parte del CDA 15 días calendario para realizar las reparaciones correspondientes y volver a una segunda inspección sin cobro.
8. Cuando el supervisor lo considere pertinente, podrá solicitar al contratista que presente evidencia de un programa de aseguramiento metrológico, con los mínimos requisitos al interior de la empresa, para los

servicios que presta al Municipio, objeto de este contrato. Los requisitos mínimos son: - Evidencia de personal capacitado en las actividades que ejecuta para dar cumplimiento al objeto del contrato. - Hoja de vida de los instrumentos y equipos utilizados en las actividades que se ejecutan para dar cumplimiento al objeto del contrato - Cronograma de actividades metrológicas (Mantenimientos preventivos y Calibraciones cuando aplique), a los instrumentos y equipos utilizados para el objeto del contrato. El supervisor revisará las evidencias correspondientes durante la ejecución del contrato.

9. El contratista para la prestación del servicio tendrá disponibilidad en el siguiente horario de atención: lunes a viernes: 8:00 a.m. a 6 p.m. y sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m.

3.1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
2. El contratista adquiere el compromiso expreso de realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con la normativa regulatoria vigente, así como entregar al supervisor del contrato de manera inmediata, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago. En ningún momento, el Municipio de Manizales será responsable del efectuar el pago o realizar descuento alguno por este concepto.
3. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos: 2.2.4.2.2.16. y 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.
4. De conformidad con el artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015 y el PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (PSI-SAM-PR-037), en caso de que el contratista deba producir documentos que deban ser incluidos en los respectivos Archivos de Gestión, para la liquidación del contrato deberá adjuntar el formato Único de inventario Documental (PS-SAM-FR-12-FUID) vigente, debidamente diligenciado y aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato.
5. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
6. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP.
7. Cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión y control que adelanta el Municipio de Manizales.
8. Asistir y certificarse, de ser necesario, en la capacitación sobre inducción al Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, que programe la dirección de Talento Humano en cumplimiento del artículo 2.2.4.6.11 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
9. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.
10. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda y atender y asesorar a los usuarios (internos y externos) de manera cordial, respetuosa y diligente, para valorar con calidad y consideración sus necesidades y tramitar las soluciones correspondientes y la elaboración de informes cuando sean requeridos.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
14. Estar a paz y salvo ante la Alcaldía de Manizales por concepto de impuestos municipales.
15. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar AL CONTRATISTA el valor del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1474 de 2011 -por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia-, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa.

Por su parte, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 señala que la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, corresponde a la mínima cuantía. En el Municipio de Manizales la mínima cuantía corresponde a $113.808.8250 de acuerdo con la circular I-CIR-SJ-2026-1 del 01 de enero del 2026, expedida por la Secretaría Jurídica del Municipio.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

ESTUDIOS PREVIOS

El presente proceso de selección, así como el contrato que de éste se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las leyes.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Teniendo en cuenta el tipo de servicio y a pesar de ser un servicio regulado por el Ministerio de Transporte según Resolución 0003318 de 2015, para establecer el valor estimado del contrato a suscribir, se tomó como referencia la contratación efectuada los últimos cinco (5) años anteriores, con objeto, condiciones y características iguales a las del presente contrato (Contratos 2103250351, 2202240566, 2303310638 2404180576 y 2502040373) tal como se relaciona en el Análisis del sector. Se hizo además solicitudes de cotización al Centro de Diagnóstico automotor de Caldas y Centro de Diagnóstico Automotor Santa María, sociedades que satisfacen en parte las necesidades requeridas por parte de la Administración. Se consideró además las disponibilidades presupuestales asignadas por cada dependencia para cubrir el suministro de este servicio, lo que arrojó un valor de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($47.372.400) IVA incluido si lo causa**, por lo cual se establece el presupuesto oficial en este valor.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará a través actas parciales, según el servicio prestado, con informe por parte del supervisor designado por el Municipio.

Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.

- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

El contrato interadministrativo a celebrar se encuentra amparado presupuestalmente con los siguientes Certificados de disponibilidad presupuestal:

SECRETARIA	COD. CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACION	CDP	REGISTRO	VALOR
SERVICIO ADMINISTRATIVOS	2120202008	0	21-11-1-11-2-1-38-00	Pago trámites de tránsito y revisión de ley	020	212020	$ 10.000.000

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

MOVILIDAD	0	2409004	23-1-3-11-3-201-16-15	Movilidad - Tecnicomecánico	017	232017	$ 18.190.000
INTERIOR	0	4501001	24-1-3-22-1-602-19-18	Seguridad y Convivencia – Rev Técnico Mecánica	018	242018	$ 13.182.400
U.G.R.	0	4503028	33-3-3-22-3-301-37-12	Gestión del riesgo - Mantenimiento mecánico de vehículos	023	332023	$ 6.000.000
							$ 47.372.400

6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

Se tipifica como riesgos que puedan afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: Ver Anexo No.2 Matriz del Riesgo - Estudios Previos.

7. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto a las garantías, quien resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir las siguientes garantías a favor del Municipio de Manizales, para amparar los siguientes riesgos:

	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y 4 meses más (término estimado para la liquidación)
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y CUATRO (4) meses más.

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía exigida solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

8. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

A la luz del "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" de Colombia Compra Eficiente, en atención a la naturaleza jurídica

del MUNICIPIO DE MANIZALES, a la modalidad de selección de contratista, el presente proceso de selección se encuentra excluido de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia.

Manizales, febrero de 2026.

GUILLERMO HERNANDEZ GUTIÉRREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

ANDRÉS MAURICIO GAITÁN GUZMAN
Secretario de Despacho
Secretaría del Interior

DIEGO ARMANDO RIVERA GUTIÉRREZ
Director Técnico
Unidad de Gestión del Riesgo U.G.R

JUAN FELIPE ALVAREZ CASTRO
Secretario de Despacho
Secretaría de Movilidad

Reviso: Julián Andrés Herrara Marín – Abogado – Secretaria de Servicios Administrativos.