DATOS DE LA CONTRATACION:	
Nombre:	***INVITACION – MCT-009-2026***
Fecha De Elaboración:	***Marzo 2026.***
Tipo de Contrato:	***Prestación de servicios***
Modalidad de Contratación	***Mínima Cuantía***
Dependencia	***Secretaria de planeación y obras públicas.***

La Alcaldía Municipal de Turbana Bolívar, en cumplimiento de lo estipulado en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que se requiere celebrar un contrato cuyo valor no supera la mínima cuantía de la entidad para la presente vigencia fiscal, ordena la apertura del proceso de selección mediante la presente invitación a ofertar e invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1 OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CARGUE DE TODA LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2025 DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN MIPG - FURAG EN EL MUNICIPIO DE TURBANA BOLÍVAR".

1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Prestar servicios para la recolección, organización y cargue de la información MPIG FURAG en la plataforma de función pública.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

2.1. Análisis del sector – Estudio del mercado.

El valor del contrato es definido por el tipo de actividad a ejecutar, para lo cual se realizó el estudio del mercado de acuerdo con las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, información de proveedores que ofrecen la idoneidad y calidad del servicio según el objeto del proceso, apoyándose en la capacidad técnica, operativa y administrativa para desarrollar lo requerido por la entidad.

2.1.1. Condiciones particulares del municipio en procesos de contratación similares

De acuerdo a la consulta en la página de www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co , se observa la siguiente información:

N° PROCESO SECOP	CDT-PSP-277-2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO EN EL CARGUE DE TODA LA INFORMACIÓN DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (ITA) DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 23 DE LA LEY 1712 DEL 2014 DEL MUNICIPIO DE TURBANA BOLÍVAR.
CONTRATISTA	PROFESIONALES EN EQUIPO ASOPROE

CONTRATANTE	BOLÍVAR - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TURBANA
VALOR	$ 35.013.085.
N° PROCESO SECOP	CDT-PSP-134-2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO EN EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL CARGUE DE TODA LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2023 DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN MIPG – FURAG EN EL MUNICIPIO DE TURBANA BOLIVAR
CONTRATISTA	CODINSCA
CONTRATANTE	BOLÍVAR - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TURBANA
VALOR	$ 36.000.000

2.1.2. Información proveedores e idoneidad

De acuerdo a las consultas realizadas, los costos de las actividades proyectadas en el proceso, depende de lo siguiente:

- ✓ Prestación de servicios.
- ✓ Aspectos técnicos incidentes con incidencia directa en el desarrollo de las actividades mismas, así como en las condiciones para la prestación del servicio y demás aspectos inherentes al mismo.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implican la celebración del contrato como garantías cuando se soliciten, impuestos, estampillas departamentales, municipales.
- ✓ Incremento de costos anuales.

2.1.4 Impuestos, tasas, contribuciones o similares

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto, gravamen o similares que corresponda y/o del cual sea responsable, el **MUNICIPIO TURBANA,** no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

2.1.5 Valor estimado

De acuerdo con el estudio de mercado y los recursos asignados por el Municipio, el valor del proceso de contratación se estimó por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PSOS ($49.000.000,00) M/CTE., respaldado en el CDP No. 270 del 13 de marzo de 2026.

2.1.7. Certificado de disponibilidad presupuestal

Los anteriores valores se soportan mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 270 del 13 de marzo de 2026, expedido por el Secretario de Hacienda Municipal.

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1. Personas Jurídicas

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La entidad estatal deberá verificar la capacidad jurídica de la persona jurídica de la siguiente manera:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es el transcrito como actividad en los certificados de existencia y representación legal, el cual debe constar de actividades en: ingeniería de sistemas – base de datos e implementación de sistemas de información.

b) La calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar la persona a cumplir el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

d) La ausencia de inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en el cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente le Entidad Estatal debe consultar

los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

3.2 Personas naturales

a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en el cual esta certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente le Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

3.3. Proponentes Plurales

Acta de constitución Consorcial o de Unión Temporal

Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas

que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

2) Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la cobertura de las pólizas ofrecidas.

3) Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

4) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la cobertura de la póliza de seguro.

5) La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

6) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

7) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente pliego de condiciones.

8) Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con el objeto contractual de los pliegos de condiciones.

9) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

"Obligaciones del Consorcio o Unión Temporal Adjudicado"

Una vez sea notificado de la CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, el Consorcio o Unión Temporal favorecido esta obligado a obtener el número NIT del Consorcio o Unión Temporal, y la cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y no uno de los integrantes.

3.4. Capacidad financiera

Teniendo en cuenta que para el presente proceso la forma de pago, la entidad no requiere capacidad financiera de conformidad al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

3.5. Experiencia Específica

Para el caso específico de este proceso, es importante para la entidad que los proponentes cuenten con experiencia específica, toda vez que esto le genera la seguridad y estabilidad al momento de contratar, dado que entre mayor experiencia tenga el proponente, se garantiza el desarrollo y ejecución del objeto contractual sin mayores dificultades. Los Proponentes deberán adjuntar a su propuesta los

documentos que permitan al Municipio verificar las condiciones de experiencia que se establecen en las Condiciones Especiales de Contratación.

Para el cumplimiento del objeto del presente proceso de contratación, se deben contar con proponentes que acrediten idoneidad y capacidad técnica, por lo cual, se municipio exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Para tal efecto, el proponente deberá aportar tres (3) contratos de experiencia relacionadas con el **CARGUE DE INFORMACIÓN EN PLATAFORMAS ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL**, de los cuales para uno (1) de ellos su objeto debe corresponder con el **CARGUE DE TODA LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2024 DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN MIPG – FURAG**. Dichos contratos deben estar debidamente ejecutados y recibidos a satisfacción por parte del contratante respectivo, y ejecutado durante los doce (12) últimos meses con respecto a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, y cuyo valor sumado sea igual o mayor al 100% del valor de la presente convocatoria.

No se aceptarán como certificación de experiencia los subcontratos.

3.6. Equipo de Profesionales

Para el cumplimiento del objeto del presente proceso de contratación, se deben contar con proponentes que acrediten idoneidad y capacidad técnica, por lo cual, se municipio exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ **GERENTE DE PROCESOS INFORMÁTICOS:** Ingeniero Industrial con tecnología en sistemas y especialización tecnológica en WebMáster. Con mínimo tres años de experiencia general tomada desde la fecha de la obtención del título profesional y experiencia certificada en mínimo dos contratos que acrediten el cargue de información en plataformas establecidas por el gobierno nacional.
- ✓ **ADMINISTRADOR:** Administrador de empresa, especialista en didáctica y TIC, curso en formación por competencias y habilidades digitales para transformadores en la transición digital, con mínimo diez años de experiencia

general tomada desde la fecha de la obtención del título profesional y experiencia certificada en mínimo dos contratos que acrediten el cargue de información en plataformas establecidas por el gobierno nacional.

4. REQUISITOS HABILITANTES

En virtud de todo lo expuesto anteriormente, como interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán sujetarse a los requisitos habilitantes conforme a la naturaleza y cuantía del objeto a contratar tales como jurídicos y técnicos como:

JURIDICOS:

Carta de Presentación de la propuesta, **firmada por el proponente**: Representante Legal para personas jurídicas, por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto.

Si no incluye la carta de presentación de la propuesta o si incluyéndola no está suscrita por el proponente la carta viene incompleta o de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración para lo cual tendrá el término señalado en el cronograma contado a partir del recibo de la solicitud.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley se entenderá que toda la oferta es pública.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en la forma prevista en las normas legales sobre la materia.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta

y para suscribir contrato en caso de adjudicación, si los estatutos de la sociedad así lo determinan.

Acta de constitución Consorcial o de Unión Temporal

Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

2) Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la cobertura de las pólizas ofrecidas.

3) Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

4) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia de un (01) año,

contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la cobertura de la póliza de seguro.

5) La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

6) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

7) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente pliego de condiciones.

8) Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con el objeto contractual de los pliegos de condiciones.

9) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

“Obligaciones del Consorcio o Unión Temporal Adjudicado”

<u>Una vez sea notificado de la CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, el Consorcio o Unión Temporal favorecido está obligado a obtener el número NIT del Consorcio o Unión Temporal, y la cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y no uno de los integrantes.</u>

Certificado de la Cámara de Comercio sobre Existencia y Representación Legal para Personas Jurídicas o naturales. Expedido en un lapso no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta. Cuyo objeto social tenga: ingeniería de sistemas – base de datos e implementación de sistemas de información.

Cuando se trate de persona jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación, si los estatutos de la sociedad así lo determinan. Los Consorcios y/o Uniones Temporales deberán acreditar Acta de autorización de cada una de las compañías que componen el Consorcio o Unión Temporal para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato correspondiente.

Certificación del representante legal o revisor fiscal si obliga, que indique estar al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, se deberá expedir certificación de aportes parafiscales actualizada. La información presentada se entiende suministrada **bajo la gravedad del juramento**.

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá presentar para recibir cada pago del valor total del contrato, una certificación que establezca el cumplimiento de

la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales o su planilla de pago, en los términos del párrafo anterior.

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta.

Declaración por parte del oferente en donde se establezca las multas y sanciones impuestas dentro de los dos (02) últimos años anteriores a la entrega de la propuesta.

Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría, Vigente al momento de la presentación de la propuesta de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal, o de quien firme la propuesta.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría, Vigente al momento de la presentación de la propuesta de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal, o de quien firme la propuesta.

Certificado de Antecedentes Judiciales, expedido por la Policía, Vigente al momento de la presentación de la propuesta de su representante Legal, o de quien firme la propuesta.

Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía, Vigente al momento de la presentación de la propuesta de su representante Legal, o de quien firme la propuesta.

Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, Vigente al momento de la presentación de la propuesta de su representante Legal, o de quien firme la propuesta.

Fotocopia del Registro Único Tributario, de la persona natural o jurídica proponente debidamente actualizado.

Formato Único de Hoja de vida, persona jurídica o natural, según corresponda, diligenciado.

Información confidencial: A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas tuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En caso de Uniones Temporales o Consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

TECNICOS

Para el cumplimiento del objeto del presente proceso de contratación, se deben contar con proponentes que acrediten idoneidad y capacidad técnica, por lo cual, se municipio exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Certificaciones de Experiencia:** El proponente deberá aportar tres (3) contratos de experiencia relacionadas con el **CARGUE DE INFORMACIÓN EN PLATAFORMAS ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL**, de los cuales para uno (1) de ellos su objeto debe corresponder con el **CARGUE DE TODA LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN DE LA VIGENCIA 2024 DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN MIPG – FURAG**, los cuales deben estar debidamente ejecutados y recibidos a satisfacción por parte del contratante respectivo, durante los doce (12) últimos meses con respecto a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, y cuyo valor sumado sea igual o mayor al 100% del valor de la presente convocatoria.

- **Equipo de profesionales principales:**

✓ **GERENTE DE PROCESOS INFORMÁTICOS:** Ingeniero Industrial con tecnología en sistemas y especialización tecnológica en WebMáster. Con mínimo tres años de experiencia general tomada desde la fecha de la obtención

del título profesional y experiencia certificada en mínimo dos contratos que acrediten el cargue de información en plataformas establecidas por el gobierno nacional.

- ✓ **ADMINISTRADOR:** Administrador de empresa, especialista en didáctica y TIC, curso en formación por competencias y habilidades digitales para transformadores en la transición digital, con mínimo diez años de experiencia general tomada desde la fecha de la obtención del título profesional y experiencia certificada en mínimo dos contratos que acrediten el cargue de información en plataformas establecidas por el gobierno nacional.

5. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

5.1. Anexos.

El oferente debe diligenciar los anexos 1, 2, 3 y 4 de esta invitación pública, con el cual se compromete a cumplir con los requerimientos del proceso, de conformidad a lo contemplado en los documentos resultantes del mismo.

5.2 Obligaciones del contratista Generales

1. Cumplir en forma idónea con la ejecución del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Entregar los servicios de conformidad con las exigencias del contrato.
3. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello este obligado, incluido el contenido de la ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013 sobre riesgos.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se hayan requerido.
9. Ejecutar el contrato de acuerdo con las normas legales para para este tipo de objeto.
10. Cumplir en cuanto a calidad y tiempo la entrega de los bienes con los elementos necesarios para la operación.
11. Iniciar la ejecución del contrato una vez cumplidos con los requisitos exigidos para ello.
12. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios y aprobados por el municipio, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el MUNICIPIO.
13. Presentar al supervisor informes de ejecución, que deben quedar a la consideración del MUNICIPIO.
14. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
15. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
16. El CONTRATISTA se obliga e ejecutar en forma personal y directa el objeto del contrato.
17. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

5.3 <u>Obligaciones del contratista Específicas:</u>

El contratista se obligará con la Alcaldía Municipal a ejecutar todas las actividades señaladas en presente estudio y en la oferta presentada por el contratista.

A) Realizar la prestación de los servicios objeto del contrato y en concordancia con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
B) Apoyar de manera oportuna con la recolección de la información necesaria, en cada una de las dependencias de la administración municipal, para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG.
C) Revisar y analizar la información entregada por las dependencias, relacionada con la medición de desempeño de la vigencia 2025.

D) Brindar recomendaciones a la secretaría de Planeación y el alcalde relacionados con el objeto del presente contrato y demás funciones misionales.
E) Brindar apoyo para recolección y el cargue de la información en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG en tiempo oportuno.
F) Asistir a todas las reuniones que le sean delegadas por el supervisor del contrato.
G) Todas aquellas que por la naturaleza del objeto contratado ameriten de su apoyo y demás asignaciones que requiera el supervisor del presente contrato.
H) Cumplir con las obligaciones de sobre los aportes al sistema general de seguridad social integral, en los términos del art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.

5.4 Obligaciones del Municipio:

1. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la Invitación.
2. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Asignar un supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo.
5. Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción de los bienes o servicios a adquirir cuando corresponda.
6. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el cronograma establecido para el presente proceso de selección de mínima cuantía.

Ver en la plataforma del secop II

7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de hasta un (01) mes o hasta el cargue de la información en la plataforma, a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

8. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de TURBANA BOLIVAR, pagará el 100% del valor del contrato contra entrega las labores pactadas y el cabal cumplimento del objeto contratado, previa presentación de la documentación que exija la entidad para tal efecto, acompañada de la certificación del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista en la ejecución del contrato y el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. La alcaldía Municipal no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de cuenta de cobro o factura acompañada con los soportes antes descritos.

9. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN AL PROCESO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

En lo que respecta a las garantías en procesos de selección de mínima cuantía el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015 establece: ". Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies".

Para el presente proceso contractual, se estima la constitución de la siguiente garantía:

a) **DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO:** Por un monto equivalente al 10% del valor del Contrato, con una vigencia igual al Contrato y cuatro (4) meses más.

b) **DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término.

10. RECHAZO DE LAS OFERTAS

El Municipio de Turbana rechazará aquellas ofertas que no se ajusten a las exigencias de estas bases de contratación, en los siguientes casos:

10.1. Serán factores de Eliminación y Rechazo de las propuestas, siempre y cuando no hayan sido subsanados los documentos dentro del tiempo o término establecido en la presente invitación pública.

10.2. Causales de rechazo de una propuesta.

- ✓ Cuando no se ajusten a los requerimientos de la invitación pública: Una propuesta no se ajusta con los requerimientos o las condiciones de participación o no presenta dentro de los términos permitidos por la presente invitación pública los documentos que permitan verificar los requisitos habilitantes y/o de la propuesta económica.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
- ✓ La presentación extemporánea de la propuesta o en lugar diferente al indicado en la presente invitación pública.

- ✓ Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento y dichas características no sean subsanadas dentro de los términos y en las condiciones permitidas por la invitación pública.
- ✓ La carta de suscrita por quien no tenga la capacidad jurídica para ello, o sin la autorización del órgano competente para tal efecto. Ver modelo suministrado (Anexo. 1).
- ✓ La ausencia del certificado de Existencia y Representación Legal en caso de las personas jurídicas o personas naturales cuando se requiera (comerciante), expedido por la cámara de comercio o entidad competente y no se subsane en el tiempo requerido.
- ✓ No anexar el documento de autorización expresa del órgano competente, para participar en el proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido, en el caso de Personas jurídicas cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón de la cuantía.
- ✓ Para CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL no presentar el documento que acredite constitución, responsabilidad y representación en los términos de Ley.
- ✓ Cuando la propuesta se presente en forma parcial.
- ✓ La presentación de propuestas alternativas.
- ✓ Cuando el plazo ofrecido para la ejecución de las actividades sea diferente al plazo oficial establecido en la invitación pública.
- ✓ Cuando se haga caso omiso de la(s) adenda(s) expedida(s) por el MUNICIPIO.
- ✓ Cuando se descubra y constate por vía administrativa falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta.
- ✓ La ausencia en el formulario de presupuesto de las cantidades y precios unitarios cuando se requieran las omisiones o cambios en lo que respecta a la descripción, la unidad o la cantidad, serán considerados factores de eliminación o rechazo.
- ✓ La propuesta cuyo valor total sobrepase el presupuesto oficial será automáticamente descalificada y rechazada.
- ✓ Acreditar circunstancias o factores relacionados con la capacidad del oferente para presentar la oferta ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- ✓ En caso que el oferente se encuentre en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, o

inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

- ✓ En caso de actuar como apoderado, el poder deberá contar con la respectiva nota de presentación personal ante Notaría de acuerdo con lo establecido en la circular externa 017 de Colombia compra.
- ✓ Las demás previstas en esta invitación y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán cargadas en la plataforma Secop II, dentro del plazo fijado para el proceso de selección, entendido este como el término entre su apertura y su cierre.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública, incluyendo que el oferente no se encuentre en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, o inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

- ✓ Requisitos habilitantes jurídicos.
- ✓ Requisitos habilitantes técnicos.
- ✓ Propuesta económica (Presupuesto en el formato anexo).
- ✓ Formatos anexos a la invitación diligenciados, los que se requiera según tipo de proponente.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y el Municipio de Turbana, en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debes ser presentadas del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico, ni radicadas en físico.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no se hayan presentado en la fecha y hora previstas en la invitación pública.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de esta establezca algo que se contradiga en la otra parte, el Municipio de Turbana podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta, por lo tanto, el Municipio de Turbana no asume responsabilidad alguna cuando las ofertas estén identificadas incorrectamente, caso en el cual se tendrá como No presentada.

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en forma escrita elaborados a máquina o en cualquier medio electrónico.

Nota. Se deben diligenciar los formatos anexos a la presente invitación. (Los que apliquen al Oferente).

12. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, El Municipio de Turbana podrá declarar desierta la presente SELECCION DE MÍNIMA CUANTÍA, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable, tales como:

- ✓ Cuando ninguna de las propuestas sea válida de conformidad con la invitación pública.

- ✓ Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes, relacionados con el objeto del presente proceso, se entiende como tales, los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o limitar o restringir los derechos y prerrogativas de los demás oferentes.
- ✓ Cuando se presente un solo proponente y su propuesta no cumpla con los requisitos de la invitación pública.
- ✓ Cuando no se presente ninguna propuesta para el proceso de contratación

13. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

La selección del oferente, se realizará de conformidad a lo contemplado en el literal c del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

14. ÚNICA OFERTA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, en el cual se consagra " La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley, mínima cuantía, subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme."

15. EMPATE DE LAS OFERTAS

En caso de empate entre dos o más propuestas, se procederá de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el cual dice: En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

16. PUBLICACIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, le entidad publicará y recibirá las observaciones al informe determinado por el funcionario encargado dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso. No se aceptarán observaciones ni se les dará respuesta a las formuladas por fuera de este plazo.

17. SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS.

De acuerdo con lo preceptuado en el decreto 1082 de 2015, así como lo normado en la presente invitación, los requisitos que el informe determine como subsanables se recibirán dentro del plazo de traslado del informe de evaluación del proceso. No se aceptarán documentos por fuera de este plazo, los cuales deberán cargados en la plataforma Secop II en el término establecido.

18. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES.

De conformidad con el literal d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 3 del decreto 1082 de 2015, el Municipio publicará la comunicación de aceptación o declaratoria desierta, junto con las respuestas a las observaciones realizadas al informe y la Propuesta del contratista seleccionado a partir de la fecha señalada en el cronograma del proceso.

19. EXPEDICION DE ADENDAS.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015 la entidad podrá modificar la invitación mediante adendas, las cuales solo se expedirán en los siguientes casos:

- Si se formulan observaciones a los documentos previos y la invitación y las mismas poseen fundamentos legales para la entidad.
- Si surgen motivos que impidan la selección objetiva en el proceso.
- Si se detectan inconsistencias legales o de forma en los documentos formulados por la entidad.
- Si se formula petición por las entidades de control fiscal o disciplinario.
- Las adendas solo se expedirán para modificar los siguientes aspectos:

- Extender el plazo de entrega de las propuestas y cierre del proceso.
- Modificar especificaciones técnicas basados en el sustento legal o de forma analizados por la entidad.
- Caso de fuerza mayor.

Las adendas solo se expedirán dentro del plazo establecido en la publicación de los documentos previos y la invitación.

20. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

La entidad dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, por lo cual, si el municipio con la información que posee determina precios artificialmente bajos, requerirá al proponente para su explicación, de la cual dependerá su rechazo o continuidad en el proceso.

21. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

21.1 FUNCIONARIO DESIGNADO

El funcionario encargado de realizar la revisión de los requisitos habilitantes y la selección del contratista será el Secretario de Planeación y Obras Públicas, quien tendrá la autoridad para asesorarse de los demás funcionarios de planta y de los asesores externos que poseen contrato con el Municipio.

La presente se firma en el Municipio de Turbana, en la plataforma Secop II, dando apertura al presente proceso de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

MAICOL ANDRES OLASCUAGA ARRIETA
ALCALDE MUNICIPAL

ANEXO Nº 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Turbana___ (DIA) de _____ (MES) de 2026

Señores

Municipio de Turbana

Secretaría de planeación y obras publicas

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No MCT-00X-2026

OBJETO:_____
_____

El (los) suscrito(s): , de acuerdo con la invitación pública, presento(amos) la siguiente propuesta _____

y, en caso de que me (nos) sea aceptada por **EL MUNICIPIO,** me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo declaro (amos):

Que conozco (cemos) la información general y demás documentos de la invitación pública y que acepto (amos) los requisitos allí contenidos.

Que he (mos) recibido las siguientes adendas a los documentos del Proceso de Selección _____ (indicar el número y la fecha de cada una) y que acepto (amos) su contenido.

Que he (mos) visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse compromete sólo al (los) firmante(s) de esta carta.

Que ninguna persona distinta al (los) firmante(s) tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que no me (nos) hallo (amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que no he (mos) sido sancionado(s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, informo (amos) que he (mos) registrado incumplimiento con las siguientes entidades:

(indicar el nombre de cada entidad).

Que si se me (nos) adjudica el contrato y fueren solicitadas garantías, me (nos) comprometo (emos) a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Que la presente propuesta consta de ( ) folios, debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre del proponente

Nombre del Representante Legal

C. C. No. _____ de _____

No. del NIT [de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]

Dirección de correo

Correo electrónico Telefax

Ciudad

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Turbana ___ (DIA) de _____ (MES) de 2026

Señores

Municipio de Turbana

Secretaría de Gobierno.

1. **SI ES PERSONA NATURAL**

Yo, (nombre y apellidos completos), identificado con la cédula de ciudadanía número, de declaro bajo la gravedad del juramento, que he venido pagando los aportes a salud, pensión, riesgos laborales, Caja de Compensación, ICBF y SENA, y que a la fecha me encuentro a paz y salvo por todo concepto.

En constancia, se firma en , a los _ días del mes de 2026.

FRIMA Nombre C. C. Nº

2. SI ES PERSONA JURÍDICA

Yo, (nombres y apellidos completos del representante legal o revisor fiscal, identificado con la cédula de ciudadanía No , expedida en __ , declaro bajo la gravedad del juramento, que la empresa (nombre), ha venido pagando los aportes a salud, pensión, riesgos laborales, Caja de Compensación, ICBF y SENA, de los empleados durante los últimos 6 meses y que a la fecha me encuentro a paz y salvo por todo concepto.

En constancia, se firma en , a los _ días del mes de de 2026.

FRIMA

Nombre

C. C. Nº

Representante legal de la empresa (nombre)

ANEXO N° 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Turbana_ (DIA) de _____ (MES) de 2026

Señores

Municipio de Turbana

Secretaría de Gobierno.

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No

OBJETO:

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (…) j). Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en el artículo 26 numeral 7º y artículo 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º del Estatuto

Contractual o inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad o prohibición, ni tampoco la empresa que represento.

Dado en el Municipio de Turbana a los _____del mes _____del 2026

FRIMA

Nombre

C. C. Nº

Representante legal de la empresa (nombre)

ANEXO. 4

PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION TALENTO HUMANO	MESES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	GERENTE DE PROCESOS INFORMÁTICOS	1	1		$ 0,00
2	ADMINISTRADOR	1	1		$ 0,00
3	TECNICOS DE APOYO PARA RECOLECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	1	4		$ 0,00
SUBTOTAL					**$ 0,00**
ITEM	**DESARROLLO DEL PROYECTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
4	Transporte del personal durante un mes	UND	1		$ 0,00
5	Material de Trabajo para tabulación de la información y acompañamiento (Libretas, Lapiceros, tablas, resmas, tintas, distintivos).	UND	1		$ 0,00
6	Alquiler de 4 computadores, 1 impresora y 1 video beam para las socializaciones, capacitaciones y orientaciones.	MES	1		$ 0,00
SUBTOTAL					**$ 0,00**
	ADMINISTRATIVO	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
7	PAPELERIA PARA FORMATOS DE ASISTENCIAS, CARGUE EN PLATAFORMA, INFORME FINAL ENTRE OTROS	GLB	1		$ 0,00
SUBTOTAL					**$ 0,00**
TOTAL					**$ 0,00**

VALOR: XXXXXXXXXXXXX M/C ($XXXXXXXXX),

Firma del representante legal o persona natural