1. VERIFICACION INCLUSIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

No. Proceso			
Códigos UNSPSC (*United Nations Standard Products and Services Code*)	**70111500** servicios de paisajismo y mantenimiento de zonas verdes; **70111700** servicios de siembra y plantación; **10121604** árboles vivos; **10121702** plantas con flores vivas; **10101703** semillas forestales; **10101601** bulbos para siembra.		
Descripción	PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES INSTALADOS EN LAS UNIDADES DE PROTECCION INTEGRAL DEL IDIPRON		
Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	**Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)**	**Duración estimada del contrato (número)**	**Modalidad de selección (Código) Fuente de los recursos**
JUNIO	JUNIO	OCHO (8) MESES	MINIMA CUANTIA
Valor estimado en la vigencia actual	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 36.000.000)		
Unidad de contratación (La indicada en el PAA)	CONTRATOS IDIPRON		
Datos contacto	Nombre del responsable: HARLY RAFAEL LEUDO PAZ Teléfono del responsable: 3779997 Ext. 1040 Correo electrónico del responsable: secretariageneral@idipron.gov.co gerenciarecursosfisicos@idipron.gov.co		

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

2.1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A SATISFACER

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON fue creado mediante el Acuerdo 080 de 1967 del Concejo de Bogotá como un establecimiento público del orden distrital, adscrito al Sector Integración Social, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. En desarrollo de su objeto misional, el IDIPRON orienta su gestión a la garantía del goce efectivo de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vida en calle, riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social, a través de un modelo pedagógico basado en los principios de afecto y libertad, promoviendo el reconocimiento de esta población como sujetos de derechos, ciudadanos activos y transformadores de su entorno, con el fin de alcanzar una vida digna y feliz.

En concordancia con su misionalidad y con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 “Bogotá Camina Segura”, la Entidad ejecuta el proyecto de inversión orientado al fortalecimiento de la infraestructura física, tecnológica y de la gestión institucional, el cual contempla acciones dirigidas a la adecuación, mantenimiento y mejoramiento de los espacios físicos de las unidades operativas, con criterios de sostenibilidad ambiental, bienestar y calidad de vida para la población atendida.

Dentro de este marco, el Instituto ha incorporado en su Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA la implementación y fortalecimiento de estrategias de infraestructura verde, entre las cuales se encuentra la instalación y mantenimiento de jardines verticales como medida de adaptación al cambio climático, mejoramiento de la calidad ambiental, optimización del uso de los espacios y promoción de prácticas sostenibles al interior de las sedes institucionales. El PIGA, adoptado conforme a lo dispuesto en la *Resolución 03179 de 2023 de la Secretaría Distrital de Ambiente* y sus lineamientos actualizados, establece la obligación de las entidades distritales de formular e implementar acciones orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos ambientales derivados de su operación, promoviendo el uso eficiente de los recursos naturales y la armonía socioambiental en el Distrito Capital.

La necesidad de iniciar un nuevo contrato para la implementación, mantenimiento y fortalecimiento de jardines verticales surge de los diagnósticos y visitas técnicas realizadas por los profesionales de gestión ambiental del Instituto, quienes han identificado la conveniencia de continuar con el mantenimiento de los jardines verticales existentes en las unidades UPI La 32, UPI La 27, UPI Oasis y UPI Bosa, así como de implementar un nuevo jardín vertical contemplado en el PIGA vigente, con el propósito de ampliar la cobertura de estas estrategias ambientales en las sedes del IDIPRON. Estos espacios verdes no solo cumplen una función estética y de embellecimiento institucional, sino que se constituyen en escenarios pedagógicos que fomentan la participación activa de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en procesos de educación ambiental, sensibilización frente al cuidado del entorno, apropiación del espacio y fortalecimiento de habilidades socioambientales.

Los jardines verticales contribuyen de manera directa a la mitigación de los efectos del cambio climático, al favorecer la captura de material particulado, la regulación térmica de los espacios, la reducción de la huella de carbono y la mejora de la calidad del aire al interior y exterior de las sedes. Adicionalmente, aportan a la creación de ambientes más saludables, dignos y adecuados para el desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas y misionales del Instituto, en cumplimiento de los principios de dignidad humana, bienestar integral y enfoque diferencial que rigen la atención de la población beneficiaria.

Para garantizar la sostenibilidad, funcionalidad y durabilidad de las especies vegetales que conforman los jardines verticales, se hace indispensable contar con un servicio especializado que permita realizar

de manera periódica y técnica las labores de mantenimiento, reposición de especies, fertilización, riego, control fitosanitario y verificación de los sistemas de soporte e irrigación, evitando el deterioro de las estructuras y la pérdida de los beneficios ambientales y pedagógicos asociados a estos espacios.

Desde el punto de vista normativo, la presente necesidad se encuentra alineada con la Ley 99 de 1993; ‘‘***por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.”***, que establece los principios generales de la política ambiental en Colombia; el Decreto 1076 de 2015, que compila la normativa ambiental y promueve la gestión integral del ambiente; la Política Pública Distrital de Gestión Ambiental; y la Política Pública de Infraestructura Verde para Bogotá D.C., orientada a integrar soluciones basadas en la naturaleza en los entornos urbanos. Asimismo, se articula con los lineamientos de la Estrategia Distrital de Acción Climática y con los objetivos de desarrollo sostenible relacionados con ciudades y comunidades sostenibles, acción por el clima y bienestar.

Finalmente, realizada la verificación de los Acuerdos Marco de Precios administrados por Colombia Compra Eficiente, se constató que no existe un acuerdo vigente que cubra de manera específica la necesidad del servicio de implementación y mantenimiento de jardines verticales requerido por la Entidad, razón por la cual resulta procedente adelantar el proceso de contratación bajo la modalidad prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia correspondiente.

En consecuencia, la suscripción de un nuevo contrato para la implementación y mantenimiento de jardines verticales se justifica técnica, ambiental, social y jurídicamente, en la medida en que permite dar cumplimiento a las obligaciones del PIGA, fortalecer la infraestructura verde institucional, promover entornos saludables y pedagógicos para la población atendida y asegurar la continuidad de las acciones ambientales del IDIPRON, en coherencia con su misionalidad y con la normativa ambiental vigente.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES INSTALADOS EN LAS UNIDADES DE PROTECCION INTEGRAL DEL IDIPRON.

2.3. RELACION DE BIENES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y/O OBRAS A ADQUIRIR.

ITEM	DESCRIPCIÓN ITEM (La descripción general consignada en la ficha técnica)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Valor referencia inicial para la

				oferta económica
1	Suministro de planta ornamental begonia	Unidad	1	**$ 6.118**
2	Suministro de planta ornamental cinta	Unidad	1	**$ 4.928**
3	Suministro de planta ornamental helecho	Unidad	1	**$ 6.368**
4	Suministro de planta ornamental suculenta	Unidad	1	**$ 4.928**
5	Suministre de manguera sistema de goteo	Metro	1	**$ 4.879**
6	Suministro de temporizador para el sistema de riego	Unidad	1	**$ 377.825**
7	Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Jardines Verticales.	Unidad	1	**$ 463.952**
8	Implementación de un nuevo jardín vertical de 7*7 Metros cuadrados	M2	1	**23.175.250**

Cabe aclarar que se proyectan cantidades unitarias de referencia; no obstante, las cantidades efectivamente requeridas serán solicitadas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, bajo la modalidad de monto agotable hasta agotar del valor total del presupuesto.

Nota 1: Del ítem 7 se precisa que, si bien se asigna la cantidad y el valor unitario en una (1) unidad, la Entidad podrá requerir, durante el plazo de ejecución contractual, el mantenimiento preventivo y correctivo como mínimo de los jardines verticales ubicados en las UPI Oasis, La 32, La 27, Bosa y Perdomo, conforme a las necesidades del servicio para algunos podrá ser mensual y previa solicitud del supervisor del contrato.

La presente aclaración se realiza con el fin de que los posibles proponentes estructuren su propuesta económica considerando criterios de eficiencia y economía de escala.

Nota 2: Del ítem 1 al 6 se precisa que no se contemplan cantidades determinadas, toda vez que estas surgirán conforme a las necesidades identificadas durante la ejecución de los mantenimientos de los jardines verticales

Nota 3: Del ítem 8 Se precisa que corresponde a la implementación integral de un nuevo jardín vertical en la UPI Perdomo, lo cual implica el desarrollo completo del sistema desde cero, teniendo en cuenta que actualmente la sede no cuenta con infraestructura instalada para este tipo de solución verde.

Técnicamente, la implementación de un jardín vertical comprende, entre otras, las siguientes actividades: diagnóstico y evaluación de la superficie portante (incluyendo revisión estructural del muro y condiciones de humedad), diseño del sistema modular acorde con las dimensiones y condiciones del espacio, suministro e instalación de la estructura de soporte, incorporación del sistema de impermeabilización y drenaje, montaje del sistema de riego (manual o automatizado, según el diseño), disposición del sustrato técnico y selección de especies vegetales adaptadas a las condiciones ambientales del lugar, tales como radiación, ventilación y humedad.

Posteriormente, se realizará la siembra, estabilización del sistema y puesta en funcionamiento, incluyendo pruebas técnicas del sistema de riego y drenaje, con el fin de garantizar su adecuado desempeño y prevenir afectaciones a la infraestructura existente.

En consecuencia, el alcance del ítem no corresponde a una actividad de mantenimiento o reposición vegetal, sino a la creación e implementación integral de un nuevo sistema de infraestructura verde, con todos los componentes técnicos necesarios para su adecuada operación, funcionalidad y sostenibilidad en el tiempo.

Nota 4: Los valores ofertados corresponden a precios unitarios de referencia. La ejecución contractual se realizará por monto agotable, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y previa solicitud del supervisor del contrato

2.4. SITIO DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los elementos objeto del presente proceso de contratación, serán entregados con previa concertación entre el supervisor del contrato y el área de almacén, en la ciudad de Bogotá D.C y municipios aledaños., en el lugar y horario establecido para tal fin y de acuerdo con la capacidad de recibo que será definida por esta última, así.

Para la entrega, instalación e implementación de material vegetal y mantenimientos necesarios para el sostenimiento de los jardines verticales, se relacionan a continuación:

PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	HORARIO
UPI LA 32	Carrera 32 N0. 12-55	7:30 A.M.A 3:00 P.M.
UPI LA 27	Carrera 27 sur No. 23-21	7:30 A.M.A 3:00 P.M.
UPI OASIS	Calle 10 A No. 45-09	7:30 A.M.A 3:00 P.M.
UPI BOSA	Carrera 77 G No. 63 sur 35	7:30 A.M.A 3:00 P.M.

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS LO PRIMERO QUE OCURRA**. Contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de este. Es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte de IDIPRON.

2.6. FORMA DE PAGO

EL IDIPRON efectuará pagos al CONTRATISTA, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y/o a los bienes entregados, para lo cual el contratista deberá presentar la respectiva factura y copia de la misma al supervisor del contrato, acompañada de la remisión y los soportes a satisfacción por el supervisor del contrato, la Entidad contará con un plazo de 30 días calendario para el pago.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario, siguientes a la radicación, mediante consignación en la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal si no tiene revisor fiscal y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista en caso de ser persona natural deberá anexar con la factura la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:
a) Certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción de los servicios y/o bienes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, suscrita por el supervisor del contrato. (Formato A-GCO-FT-052)
b) Constancia presentando la planilla de pago de seguridad social (legible, con marca de agua donde diga PAGADO, o transacción aprobada)
c) Factura.
d) Comprobante de ingreso al almacén (si aplica).
e) Documento de aprobación de la garantía por parte de IDIPRON (únicamente para el primer pago y en caso de que haya prórroga y/o adición).

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.
Los pagos serán realizados por el IDIPRON, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho a pagos adicionales o compensación ninguna.

PARAGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA que esté obligado a declarar y pagar el IVA, deberá tener en cuenta lo establecido en el Parágrafo transitorio 2º del artículo 308 la Ley 1819 de 2016, referente a la implementación de la factura electrónica, que será a partir del 1 de enero de 2019, toda vez que, el pago a partir de esa fecha dependerá de la expedición de la factura en forma electrónica.

PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".

PARÁGRAFO CUARTO: La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho a pagos adicionales o compensación ninguna.

PARÁGRAFO QUINTO: El IDIPRON no reconocerá pagos sobre pedidos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

Nota 1: El pago estará sujeto al plan anual de caja PAC autorizado, situación que el contratista declarará conocer y aceptar con la presentación de la oferta.

Nota 2: El último pago estará sujeto a la liquidación del contrato

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) Gerente Administrativo Código 039 grado 01, o quien haga sus veces, o quien el ordenador del gasto designe, quien en el ejercicio de sus funciones deberá dar cumplimiento a las obligaciones como que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

El apoyo a la supervisión del contrato será designado por el (la) el (la) Gerente Administrativo Código 039 grado 01.

El supervisor verificará de igual manera los temas de bioseguridad, cumplimiento de requerimientos ambientales y SG-SST.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

Además, estarán a cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
3. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4. Mantener en contacto a las partes del contrato.
5. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

6. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato
7. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
8. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
9. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
10. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
12. Verificar que el personal que preste el servicio objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
13. Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma
14. De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
15. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por IDIPRON y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
16. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.
17. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
18. Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
19. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio bienes contratados.
20. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla juntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
21. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
22. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
23. Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
24. Comunicar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de evitar cualquier obstáculo en la ejecución del contrato.
25. Avalar los documentos soporte para los pagos.
26. Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna físico y virtual es decir el físico que reposa en el archivo de la Oficina Jurídica y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
27. En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II.
28. Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

29. Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control más estricto del mismo.
30. El Supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento del porcentaje de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato, establecido en el Decreto 332 de 2020 por medio del cual se dictan medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.
31. El supervisor deberá verificar del cumplimiento por parte del contratista del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, respecto de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando halle a lugar)
32. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo. El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD-IDIPRON – IDIPRON.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación del IDIPRON.

De igual forma se recuerda a los supervisores de contratos estatales que, según el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para publicación en el SECOP II de los documentos expedidos en el Proceso de Contratación es dentro de los 3 días siguientes a la expedición de los mismos.

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

3. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION

Las especificaciones técnicas del presente proceso se encuentran contenidas en el Anexo Técnico, documento que hace parte integral del presente proceso de selección, en el cual se establecen las condiciones técnicas, operativas y funcionales mínimas requeridas por la Entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- El contratista deberá presentar los documentos que acreditan la idoneidad del equipo de trabajo descritos en el Anexo Técnico, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.

- El contratista deberá concertar previamente con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato las visitas técnicas previas para evaluar las áreas a instalar, así como el equipo necesario para dicha instalación.

- El contratista deberá entregar el material vegetal, insumos y elementos en los plazos estipulados y sitios indicados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, conservando en todo momento las especificaciones técnicas y de calidad requeridas en el anexo técnico, fichas técnicas, y conforme a las condiciones técnicas, operativas señaladas en el estudio previo y pliego de condiciones.

- El contratista deberá remplazar aquellos productos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas previo requerimiento del supervisor y/o apoyo a la supervisión, lo cual deberá realizar en un término inferior o igual a tres (3) días calendario. Si el cambio no da espera por interferir con el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga a realizarlo en forma inmediata.

- El contratista asumirá sin costo adicional para la Entidad el transporte para la distribución del personal, material vegetal, insumo y elementos que se requieran para realizar el mantenimiento de los jardines, en los sitios definidos.

- El contratista se encuentra obligado a entregar a sus operarios los elementos de seguridad necesarios para el ejercicio de las funciones de cargue y descargue de mercancías y demás que requieran en desarrollo de las actividades propias del contrato.

- El personal provisto por el contratista, debe estar debidamente uniformado, carnetizado y contar con los respectivos elementos de protección personal, así mismo estar debidamente capacitados para cumplir con las normas de seguridad para cada actividad a realizar.

- El contratista deberá poner a disposición las herramientas y estructuras para el desarrollo de la actividad, como lo pueden ser ANDAMIOS, HERRAMIENTAS DE MANO y demás materiales que por la naturaleza del trabajo se requieran.

- El contratista deberá realizar de manera MENSUAL el servicio de **mantenimiento preventivo y correctivo en los jardines verticales** de las (5) cinco Unidades de protección integral (Upi Bosa, La 27, La 32 y Oasis) y la nueva que sería en upi Perdomo, según lo establecido en el Anexo Técnico y la necesidad de la entidad

- El contratista deberá certificar que cumple con las obligaciones referentes al sistema de gestión y salud en el trabajo, (SG-SST), contemplados en el decreto 1072 de 2015.

- El contratista debe dejar el sitio en buenas condiciones de orden y aseo, y dar cumplimiento a lo establecido para el manejo de residuos peligrosos informando al supervisor del contrato de la cantidad generada y disposición que se le dará a los mismos, dejando constancia de la gestión realizada y a las actas de disposición final, toda vez que se lleguen a presentar dichos residuos en la ejecución contractual, adicional a ello se debe presentar las certificaciones de aprovechamiento forestal de la madera gestionada por el contratista.

- El contratista deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos que genere dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. (Licencias, permisos, conceptos) relacionados con almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.1.1. EXPERIENCIA

Los oferentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, relacionado con la INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN O MANEJO DE JARDINES VERTICALES, ÁREAS VERDES, PAISAJISMO O INFRAESTRUCTURA VEGETAL.

La sumatoria de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor estimado del contrato, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

La experiencia requerida en el presente numeral deberá acreditarse mediante la presentación de certificaciones de contratos o, actas de liquidación, expedidos por la entidad contratante o por el contratante respectivo, en los cuales se evidencie como mínimo el objeto contractual, el valor, el plazo de ejecución y el cumplimiento del contrato.

El proponente que se presente mediante Estructura Plural deberá acreditar su experiencia cumpliendo con lo siguiente:

- Todos los integrantes deberán acreditar mínimo un contrato que cumpla con los requisitos,

indistintamente del porcentaje de participación de cada integrante.

• Para efectos de la acreditación de la experiencia, cada miembro de la Estructura Plural deberá diligenciar el **FORMATO 9 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones, simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el IDIPRON tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo (si aplica).

En todos los casos, la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO 9 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y la consagrada en los soportes presentados, o cuando el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

• No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
• No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
• No serán válidos contratos verbales

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad incorpora condiciones habilitantes diferenciales que promueven y facilitan la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) domiciliadas en Colombia.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, los requisitos habilitantes diferenciales podrán referirse, entre otros, a los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

De acuerdo con el análisis del sector efectuado para la presente contratación, la Entidad considera pertinente aplicar el criterio diferencial correspondiente al número de contratos para la acreditación de la experiencia.

En consecuencia, cuando el proponente acredite la condición de MiPyme, conforme a los rangos de clasificación empresarial establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia mediante la presentación de máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, y cuyo objeto esté relacionado con la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN DE JARDINES VERTICALES Y ÁREAS VERDES en las sedes bajo responsabilidad del IDIPRON.

No serán válidas las certificaciones expedidas por supervisores o interventores, salvo que se demuestre que estos cuentan con la competencia legal para su expedición.
No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
No serán válidos contratos verbales.

El IDIPRON se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. El incumplimiento de la experiencia mínima requerida o la no presentación de los soportes exigidos dará lugar al rechazo de la propuesta.

REQUISITOS DE LOS SOPORTES DE EXPERIENCIA

Las certificaciones o documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa contratante, con dirección, teléfono y NIT.
- Nombre del contratista.
- En caso de consorcios o uniones temporales, nombre de los integrantes y porcentaje de participación de cada uno.
- Número del contrato, si aplica.
- Objeto del contrato.
- Obligaciones ejecutadas.
- Fecha de inicio y fecha de terminación, indicando día, mes y año.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre, cargo y firma de la persona que expide la certificación.

3.1.2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente deberá diligenciar y presentar con su oferta el FORMATO “Personal Mínimo Requerido”, mediante el cual relacionará el equipo de trabajo propuesto para la ejecución del contrato, conforme a los perfiles, cantidades y requisitos establecidos en el **Anexo Técnico – Equipo Mínimo de Trabajo..**

En dicho formato el proponente deberá indicar, como mínimo, la siguiente información para cada perfil requerido:

- Nombre del profesional o técnico propuesto (cuando aplique).
- Perfil o cargo a desempeñar dentro del contrato.
- Formación académica.
- Experiencia relacionada con las actividades del contrato.

La presentación del formato constituye el compromiso del proponente de disponer del personal mínimo exigido durante toda la ejecución contractual, conforme a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

Para la acreditación de los perfiles, el proponente deberá adjuntar los documentos que soporten la formación académica y experiencia exigida para cada perfil, tales como hojas de vida, certificados de estudio y certificaciones de experiencia, y cuando aplique, copia de la tarjeta profesional o documento equivalente que habilite el ejercicio de la profesión.

4. CRITERIOS UTILIZADOS PARA ESTIMAR EL VALOR DEL CDP

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación es de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000), es el resultado del estudio de mercado el cual se realizó con las cotizaciones generadas por diferentes proveedores y las cuales dan cobertura a las necesidades de las diferentes dependencias de instituto. Se tomó como referencia el valor asignado en el plan Anual de adquisiciones.

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES INSTALADOS EN LAS UNIDADES DE PROTECCION INTEGRAL DEL IDIPRON				FUMI ESPRAY SAS			Servicios Ambiental San Marcos SAS			Valor Unitario Promedio.	Valor de referencia promedio total
Item N°	Descripción detallada y completa del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Valor unitario antes de IVA	IVA	Valor unitario total incluido iva	Valor unitario antes de IVA	IVA	Valor unitario total incluido iva		
1	Suministro de planta ornamental Begonia	Unidad	1	$ 4.500	$ 0	$ 4.500	$ 7.735	$ 0	$ 7.735	$ 6.118	$ 6.118
2	Suministro de planta ornamental Cinta.	Unidad	1	$ 4.500	$ 0	$ 4.500	$ 5.355	$ 0	$ 5.355	$ 4.928	$ 4.928
3	Suministro de planta ornamental helecho comun	Unidad	1	$ 5.000	$ 0	$ 5.000	$ 7.735	$ 0	$ 7.735	$ 6.368	$ 6.368
4	Suministro de planta ornamental suculenta	Unidad	1	$ 4.500	$ 0	$ 4.500	$ 5.355	$ 0	$ 5.355	$ 4.928	$ 4.928
5	Suministro de manguera para el sistema de goteo	Metro	1	$ 4.000	$ 760	$ 4.760	$ 4.200	$ 798	$ 4.998	$ 4.879	$ 4.879
6	Suministro de temporizador para el sistema de riego	Unidad	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500	$ 385.000	$ 73.150	$ 458.150	$ 377.825	$ 377.825
7	Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de Jardin verticales	Unidad	1	$ 380.000	$ 72.200	$ 452.200	$ 399.750	$ 75.953	$ 475.703	$ 463.952	$ 463.952
8	Implementar un nuevo jardín vertical 7*7 Metros Cuadrados	Unidad	1	12.000.000	2.280.000	14.280.000	26.950.000	5.120.000	32.070.500	$ 23.175.250	$ 23.175.250
TOTAL											$ 24.044.246

Nota 1: Del Ítem1 al 4 los productos se encuentran exceptos del impuesto al valor agregado IVA, de acuerdo al 424 del estatuto tributario

5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O230117410420240041
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	7727- Fortalecimiento de la Infraestructura Física, Tic y de la Gestión Institucional del Idipron Bogotá
NÚMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	O232020200885970 Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje
META DE PROYECTO QUE DERIVA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES INSTALADOS EN LAS UNIDADES DE PROTECCION INTEGRAL DEL IDIPRON
NÚMERO CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP	**985**
FECHA CDP	26 de febrero del 2026
VALOR CDP EN LETRAS Y NÚMEROS	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE - $36'000.000**

Nota: Se precisa que el presente proceso de selección se estructuró bajo la modalidad de monto agotable, lo anterior, teniendo en cuenta que durante la ejecución contractual la Entidad podrá requerir cantidades adicionales de material vegetal, plántulas, elementos asociados al sistema de riego y demás insumos necesarios para el mantenimiento e implementación de los jardines verticales, de conformidad con las necesidades del servicio y los requerimientos técnicos establecidos en el presente proceso.

En consecuencia, las cantidades efectivamente ejecutadas podrán variar durante la vigencia contractual, previa solicitud del supervisor del contrato y conforme a las necesidades de la Entidad

GARANTIAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – **Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, NIT 899999333-7,** deberá constituir a su costo y a favor de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una Garantía Única, con una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los amparos registrados en el presente numeral.

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, NIT 899999333-7, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma asegurada igual al 20% del valor total del contrato. La vigencia de la póliza será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente a la liquidación del contrato.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma asegurada igual al 20% del valor total del contrato. La vigencia de la póliza será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente a la liquidación del contrato.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNISACIONES: Por una suma asegurada igual al 5% del valor total del contrato. La vigencia de la póliza será por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. En todo caso deberá estar vigente a la liquidación del contrato.

Nota 1: El contratista debe subir las garantías dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato en la plataforma SECOP II. La garantía única requiere aprobación de la Gerencia de Contratación para la ejecución del contrato.

Nota 2: En caso de que el presente contrato se adiciones, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

Nota 3: En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nueva póliza o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o proceso de liquidación.

Nota 4: En el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptara desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión

6. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

En el marco de la Resolución 03179 de 2023, por medio de la cual “Se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA” que su Artículo 13 define dentro de los programas ambientales el Programa de consumo Sostenible, con el cual se busca que la entidad por medio de la adquisición de un bien, producto o servicio pueda minimizar los impactos ambientales generados por el cumplimiento de su misionalidad, al igual que lo establece el Acuerdo 540 de 2013 “Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa Distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones”.

Una vez revisado el objeto a contractual “PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES INSTALADOS EN LAS UNIDADES DE PROTECCION INTEGRAL DEL IDIPRON.” EL ANEXO TECNICO Y/O FICHAS TECNICAS, el requerimiento ambiental se relaciona de la siguiente manera:

Obligaciones Específicas:

1. El contratista debe dejar el sitio en buenas condiciones de orden y aseo, y dar cumplimiento a lo establecido para el manejo de residuos peligrosos informando al supervisor del contrato de la cantidad generada y disposición que se le dará a los mismos, dejando constancia de la gestión realizada y a las actas de disposición final, toda vez que se lleguen a presentar dichos residuos en la ejecución contractual, adicional a ello se debe presentar las certificaciones de aprovechamiento forestal de la madera gestionada por el contratista.
2. El contratista deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos que genere dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. (Licencias, permisos, conceptos) relacionados con almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final.

Nota: El cumplimiento del requerimiento ambiental debe ser garantizado por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, según las fechas programadas para la prestación del servicio

7. REQUERIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Teniendo en cuenta que el proceso a contratar es "PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR ELMANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES INSTALADOS EN LAS UNIDADESDE PROTECCION INTEGRAL DEL IDIPRON". Los documentos a solicitar son:

El proveedor debe anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la ARL donde se indique elgrado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%) según la resolución 0312 de 2019, el certificado de laevaluación debe corresponder al reporte realizado a la ARL de la vigencia 2025.

8. ANEXOS

Marque con una X los documentos que anexa, si no aplica digite N/A y/o relacione los documentos adicionales que entrega.

DOCUMENTO	VERIFICACIÓN
Certificación expedida por el Área de Almacén de las existencias de los bienes/o productos a adquirir.	X
Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Original)	X
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Original)	X
Fichas técnicas enumeradas según el Numeral 2.3. del presente documento.	X
Anexo Técnico	X
Diseños y/o estudios (Aplica procesos de Obra y construcción)	N/A
Soportes estimación valor CDP (Cotización)	X
Soporte solicitud y recibo requerimiento ambiental.	X

FIRMA DE QUIEN ELABORÓ	**FIRMA:** **NOMBRE:** Cristian Jesús Torrado Gaitán **Cargo o No. de contrato:** CPS-0264-2026 Profesional Tecnólogo del Proceso de Gestión Ambiental
FIRMA DE QUIEN REVISO GERENCIA ADMINISTRATIVA	Eliana Flechas Mejía Cargo o No. de contrato: Abogada Contratista Gerencia Administrativa
FIRMA DE QUIEN APROBÓ RESPONSABLE DE ÁREA, JEFE DE OFICINA	FIRMA: Harly Rafael Leudo Paz Cargo o No. de contrato: Gerente Administrativo (E), Código 039 Grado 01
FIRMA DE QUIEN REVISÓ SECRETARIA GENERAL	FIRMA: Cargo o No. de contrato: Luis Handerson Motta Escalante Abogado Secretaria General