ANEXO No. 10

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

A. **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**			
MUNICIPIO DE SOACHA	**Aceptación No.** 1997		
	Invitación Pública N°. MC-025-2026		
	SECRETARÍA GENERAL		**NIT. 800.094.755-7**
Señores	CLINICA IPS EUGENIO DIAZ SAS		**Teléfono:** 3134947436 / 3132612291
Cédula / NIT	900810768-8		**Email:** clinicaipseugeniodiaz2015@gmail.com
Dirección	Carrera 30 Este N.30-03		**Celular** 3134947436 / 3132612291
Ciudad	Soacha		
Número de Cuenta	**Banco:** Banco Caja **No.** 24050438909		**Ahorros** (x) **Corriente** ( )
Régimen tributario	**Común** (X)	**Simplificado** ( )	**Especial** ( )
	Autorretenedor ( )		**Gran Contribuyente** ( )

Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el **SECOP II** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

B. **DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN**	
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SALUD PARA LA PRÁCTICA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Y VALORACIONES COMPLEMENTARIAS PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Las especificaciones técnicas de la prestación del servicio se establecen en la invitación pública.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio. 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. 3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista. 4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. 7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. 8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. 10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.

	11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT". 12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. 13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. 14. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad. 15. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. 16. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019. 17. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 18. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Practicar las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso o retiro, de conformidad con el profesiograma, los factores de riesgo ocupacional y los lineamientos definidos por la Dirección de Gestión Humana de la Alcaldía Municipal de Soacha, garantizando la asignación oportuna de las citas médicas y dando respuesta a las solicitudes de programación en un término máximo de un (1) día hábil contado a partir de la recepción de la solicitud. 2. Emitir el concepto de aptitud laboral correspondiente (apto, apto con restricciones, aplazado u otros conceptos definidos por la normativa vigente), con base en los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas y conforme a la normatividad que regula la materia 3. Identificar y reportar las restricciones laborales, recomendaciones médicas o condiciones especiales que requieran ajustes razonables al puesto de trabajo, garantizando en todo momento la reserva, confidencialidad y protección de la historia clínica ocupacional. 4. Realizar los exámenes complementarios, paraclínicos y pruebas especializadas requeridas, tales como audiometría, visiometría, espirometría, evaluaciones psicológicas, trabajo en alturas, entre otros, de acuerdo con el riesgo ocupacional identificado y el perfil del cargo. 5. Informar de manera inmediata a la Dirección de Gestión Humana los casos en los que el concepto de aptitud sea aplazado o condicionado, especificando las recomendaciones o restricciones correspondientes, con el fin de que la entidad adopte las decisiones administrativas pertinentes y garantice el cumplimiento de las disposiciones en Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Cargar los conceptos médicos de aptitud laboral en la plataforma tecnológica de la IPS, la cual deberá ser suministrada a la Alcaldía de Soacha mediante usuario y contraseña, garantizando la custodia, confidencialidad y protección de la información y de los datos personales conocidos o generados en el desarrollo del contrato, los cuales serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha, salvo requerimiento expreso de la Entidad. Los certificados estarán disponibles de manera inmediata; mientras que para los exámenes que requieran laboratorio o estudios con procesamiento externo, se entiende que no será posible cargarlos el mismo día, y estarán disponibles en un término no superior a tres (03) días hábiles. 7. Entregar los informes consolidados y las recomendaciones en salud ocupacional derivadas de las evaluaciones médicas practicadas, en medio digital, dentro de los plazos acordados con la Supervisión del Contrato. 8. Realizar análisis de puestos de trabajo relacionados con riesgo psicosocial y riesgo osteomuscular, cuando así sea requerido, con personal idóneo y debidamente calificado para tal fin. 9. Garantizar la aplicación de las medidas de bioseguridad necesarias para la atención de los servidores públicos, incluyendo el uso de elementos de protección personal (bata, tapabocas entre otros), desinfección de equipos e instalaciones y demás protocolos exigidos por la normatividad sanitaria vigente.
OBLIGACIONES ENTIDAD-SECRETARÍA GENERAL	1. Informar de manera escrita al contratista sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de ingreso, periódica y egreso, presentando a cada funcionario con la debida anticipación. 2. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. 3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley. 4. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. 5. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. 6. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 7. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra. Dicho término será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.
SUPERVISIÓN	El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como supervisor y cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes, y que tendrá entre otras las siguientes funciones: 1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales. 2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. 3. Mantener en contacto a las partes del contrato. 4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. 5. 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. 6. 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. 7. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato. 8. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente. 9. Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaría Jurídica el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los posibles o presuntos incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista. 10. Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan. 11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el decreto 0039 del 20 de mayo de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.
VALOR TOTAL	**CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE**. incluido IVA e impuestos, tasas y contribuciones nacionales propias del servicio y las obligaciones tributarias a que haya lugar.
FORMA DE PAGO	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA, **pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato en pagos parciales conforme a los servicios requeridos durante cada periodo mensual**, para lo cual se tendrán en cuenta los valores unitarios establecidos en la oferta económica presentada por el Contratista. Cada pago se realizará previa presentación del informe de actividades y verificación de cumplimiento por parte del Supervisor designado. El pago final estará sujeto al cumplimiento del objeto contractual y recibo a satisfacción, si es del caso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Los impuestos municipales están representados en las siguientes estampillas:

BASE DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR MANTENIMIENTO			
CONCEPTO	**%**	**BASE GRAVABLE**	**SOPORTE LEGAL**
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	TITULO 2, CAPITULO 1, DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023
FONDO PROCULTURA	1,7	Valor factura antes de IVA	ACUERDO MUNICIPAL 10 DE 2024
FONDO PRODEPORTE	1,5	Valor factura antes de IVA	ACUERDO MUNICIPAL 09 DE 2024
RETEFUENTE PERSONA JURÍDICA	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN

RETEICA	Según actividad RUT	Valor factura antes de IVA	DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023

Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Municipal de Soacha, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

EL MUNICIPIO de Soacha, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC en la Secretaría de Hacienda, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 2219 DEL 20/02/2026

CODIGO	**0104-2.1.3.07.02.031-2**
ARTICULO	**Gastos-Funcionamiento, Programa de salud Ocupacional (no de pensiones)-Recurso Propio-Libre Destinación - ORDINARIO**
VALOR	**$40.000.000**
FECHA	**20/02/2026**
OBJETO	**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SALUD PARA LA PRÁCTICA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Y VALORACIONES COMPLEMENTARIAS PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÌA DE SOACHA**
EXPEDIDO	**Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.**

GARANTÍAS

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, articulo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha — Secretaría General considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	10%	Por el término de ejecución y 6 meses más
Calidad del servicio	20%	Por el término de ejecución y 6 meses más
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Por el término de ejecución y 3 años más

INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne a la Secretaría General del municipio de Soacha, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría General del municipio de Soacha, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría General del municipio de Soacha. El contratista será responsable de todos los daños causados a la Secretaría General del municipio de Soacha, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría General del municipio de Soacha.

C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN

IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero

Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **Parágrafo 1:** Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 2:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 3:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4:** El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. **Parágrafo 5:** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 6:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **Parágrafo 1:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. **Parágrafo 2:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 3:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. **Parágrafo 4:** Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 5:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. **Parágrafo 6:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible
INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder el contrato sin previo consentimiento escrito de la Alcaldía Municipal de Soacha, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio.
IMPUESTOS	Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
NO RELACIÓN	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones

LABORAL	sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la comunicación de aceptación de la oferta por parte de la Entidad, de conformidad con las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía. Para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y la suscripción del acta de inicio.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos y la invitación pública.

CARLOS ANDRÉS TOBÓN ESCOBAR
Secretario General

Proyectó: Laura Alejandra Roa Contreras/ Abogada Contratista
Revisó: Edisson Steven Párraga Ardila- Abogado especializado- Secretaría Jurídica