RAD. Nro. 01174 FORPO – ADCON-302-10-29

Bogotá D.C., 31 JUL 2026

Señores:
CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS
Bogotá D.C.

Asunto: **INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD-054-2026**

La Subdirección Operativa del FONDO FOTATORIO DE LA POLICÍA, de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 del 2015, los cuales establecen que la modalidad de selección para la contratación es Contratación Directa – Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, y según la Resolución No. 00149 del 11 de junio de 2026 *"Por la cual se deroga la Resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"*, se permite extender formal invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA (CON OFERTA) No. CD-054-2026**, de acuerdo con los requerimientos jurídicos, financieros, especificaciones técnicas, experiencia y condiciones generales de participación descritas a continuación:

1. INFORMACIÓN GENERAL

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA – GESFORD"</td></tr>
<tr><td>CODIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE (UNSPSC)</td><td>En cumplimiento de las prescripciones del Decreto 1082 de 2015 y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP-CCCE, se procedió a efectuar la codificación del objeto con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, así:
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td rowspan="2">F - SERVICIOS</td><td rowspan="2">81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología</td><td rowspan="2">81110000 Servicios Informáticos</td><td>81112200 Mantenimiento y Soporte de Software</td></tr>
<tr><td>81111500 Ingeniería de software o hardware.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</td><td>El proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026, así:
<table>
<tr><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)</th><th>MODALIDAD DE SELECCIÓN</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO</th></tr>
<tr><td>81112200
81111500</td><td>"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE</td><td>Julio</td><td>CONTRATACIÓN DIRECTA</td><td>$88.607.400</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		ARCHIVO – SGDEA – GESFORD			

PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es **SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($73.839.500,00),** valor que incluye el IVA, así como todos lós demás impuestos, tasas, contribuciones, descuentos, costos directos e indirectos que sean aplicables y necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO DE MEDIO DE PAGO MENSUAL	CANT	PRESUPUESTO TOTAL
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO EN SITIO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA – GESFORD (T-SW-02-01)	MES	$12.410.000	5	$ 62.050.000,00
IVA 19%					$ 11.789.500,00
TOTAL					**$ 73.839.500,00**

Nota 1: El valor del presupuesto comprende la totalidad de los costos asociados a la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo, pero sin limitarse a: impuestos (incluido el IVA del 19%), tasas, contribuciones, aranceles y demás costos directos e indirectos aplicables. En consecuencia, el valor unitario ofertado por el contratista deberá incorporar todos estos conceptos, sin lugar a reclamaciones adicionales.

Nota 2: Los valores unitarios presentados en la propuesta se constituyen como precios fijos, máximos y vinculantes para el contrato. No se aceptarán incrementos en dichos valores. La propuesta económica total no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial establecido ($73.839.500,00).

Nota 3: Durante el desarrollo del contrato y hasta su liquidación, se mantendrán los precios unitarios fijos, en pesos colombianos, como son establecidos en la oferta presentada, y no se aceptarán observaciones y/o reclamaciones posteriores a la presentación de la oferta. Es responsabilidad del oferente asumir los riesgos de costos necesarios para la presentación de este proceso.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Con el fin de respaldar la disponibilidad de recursos para adelantar la presente contratación, se expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP SIIF No. 20826 DE FECHA Julio 02 de 2026		
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
A-02-02-02-008 007	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (Excepto servicios de construcción)	**$ 88.607.400,00**
OBJETO: PRESTACIÓN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA – GESFORD		

FORMA DE PAGO	El Fondo Rotatorio de la Policía, se compromete a pagar el 100% del valor del contrato, en pagos parciales a satisfacción de los mantenimientos realizados en coordinación con el supervisor del contrato. Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de la prestación efectiva de los servicios, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos, así: 1. El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 y en la Resolución DIAN No. 000165 del 1 de noviembre de 2023, modificada por las Resoluciones Nos. 000008 del 31 de enero de 2024, 000119 del 30 de julio de 2024, 000189 del 30 de octubre de 2024 y 000202 del 31 de marzo de 2025, así como con las demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, siempre que se encuentre obligado a expedir factura electrónica de venta. 2. El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO y la Circular externa 042 del 2023 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN expedida por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad. 3. Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía. 4. Certificación bancaria para el pago 5. Certificación de recibido a satisfacción de los servicios, expedida por el supervisor del contrato. 6. El contratista deberá suscribir la siguiente información #$15-12-01-000; No.contrato;facturacion@forpo.gov.co#$; en la factura electrónica y será enviado al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para su respectivo tramite. 7. El contratista deberá aportar el anexo No. 4 FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. (Si aplica). 8. Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes al contrato celebrado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.

	9. Declaración de importación de bienes (si aplica). 10. Recibo a satisfacción de los servicios prestados expedida por el supervisor del contrato **Notas:** 1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste. 2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía. 3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna. 4. No se podrá facturar por encima del valor del contratado. 5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios. 6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda. 7. En caso de que el contratista no se encuentre obligado a expedir factura de venta electrónica o documento equivalente electrónico, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, la Resolución DIAN No. 000165 del 1 de noviembre de 2023 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, deberá presentar cuenta de cobro, indicando de manera clara y expresa la disposición legal que sustenta su excepción de facturar, junto con los demás documentos exigidos por la Entidad para el trámite del pago. 8. El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan el contrato e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL del respectivo contrato, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica). 9. El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo. 10. Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).
LUGAR DE EJECUCIÓN	La prestación del servicio específicamente se efectuará en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicadas en la Carrera 66 A No.43 – 18 del barrio Salitre el Greco. De igual forma, y en caso de requerirse, la prestación del servicio podrá realizarse en las sedes restantes: ciudad de Bogotá D.C. en la Carrera 51 D No.46 – 02 Sur; municipio de Funza – Cundinamarca, Bodegas Complejo Industrial Santa Lucía Km. 3.3.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

	Nota: los servicios adquiridos serán ejecutados conforme a los tiempos de entrega de la Prestación de Servicios Complementarios de acuerdo a lo determinado en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico – Especificaciones y Fichas Técnicas que establece:
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
SANCIONES CONTRACTUALES	Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, así: **A. MULTAS.-** En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas de contrato por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que el Fondo Rotatorio de la Policía, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el **cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor dejado de cumplir o entregar o servicio dejado de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. Las sanciones contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen. De otra parte, se establece **el cero punto dos por ciento (0.2%)** del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de ejecución del contrato y que se encuentre a su cargo. . **B. PENAL PECUNIARIA.** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del Código Civil Colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del total contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente Artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas del contrato. **NOTA. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**. Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, afectar la garantía única o acudir a la jurisdicción coactiva, conforme con el Parágrafo Único del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y conforme al artículo 86 de la Ley 1474 del 2011. **C. CADUCIDAD:** de conformidad a lo establecido por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado dará por terminado y

	ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre, cuando se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución de este y que pueda conducir a su paralización. En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado. En aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar. La entidad verificará que, al momento de declararse la caducidad, no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento
CRONOGRAMA DEL PROCESO	El cronograma del proceso se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, dentro del proceso de contratación directa (con oferta) N° **CD-054-2026.** **Nota 1:** El Fondo Rotatorio de la Policía, de conformidad con el CRONOGRAMA del proceso y acorde con lo dispuesto con el numeral 5º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente, a través de ADENDAS. Las Adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas. Todas las adendas y avisos que publique el Fondo Rotatorio de la Policía en relación con el pliego de condiciones o sus anexos formarán parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

1.1. MECANISMO DE COMUNICACIÓN

Las observaciones relacionadas con esta invitación pública deberán formularse por escrito al FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Todos los actos y documentos del presente proceso se publicarán en el SECOP II incluidos la invitación pública, los anexos, la oferta presentada, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad económica requerida en la presente invitación.

1.2. NOTIFICACIÓN EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II

Con el fin de facilitar un canal de comunicación en los eventos de indisponibilidad de la Plataforma Electrónica SECOP II, cuando se afecte la presentación de la oferta; la elaboración o aplicación de adendas; el Fondo Rotatorio de la Policía informara el correo electrónico en el cual los interesados o proveedores, podrán enviar la información y/o documentos que correspondan, en los términos previstos en la *"Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"*, así: **Correo electrónico para fines de indisponibilidad:** maria.ospina@forpo.gov.co o jefatura.adcon@forpo.gov.co

Nota: La "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", puede ser consultada a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

2. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1. DE ORDEN JURÍDICO

Serán definidos a través de la plataforma electrónica del SECOP II, y así:

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme con el modelo contenido en el **FORMULARIO No.1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"** y será firmada por su representante o apoderado, si a este último hubiere lugar.

2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI APLICA): Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el cual se acredite que está constituida con por lo menos un (1) año de anterioridad al cierre del presente proceso y en el que conste que su objeto social está relacionado directamente con el objeto de la presente contratación, y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario.

El oferente debe acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

El oferente deberá aportar la resolución de nombramiento y/o facultades para contratar o similar.

2.1.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE LEGAL / FACULTAD PARA CONTRATAR: El proponente debe anexar acto administrativo de nombramiento y posesión del representante legal. (SI APLICA)

El Proponente debe anexar acto administrativo que faculta al representante legal para contratar.

2.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: El oferente deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o extranjería (En caso de no ser nacional) de su representante legal o apoderado (Legible).

2.1.5. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES: EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – FORPO, consultará el boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica de la Persona Jurídica y de su Representante Legal y/o Apoderado.

2.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA – FORPO, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y su representante legal y/o apoderado.

2.1.7. ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad verificará los antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica; lo cual será verificado por el comité evaluador jurídico.

2.1.8. MEDIDAS CORRECTIVAS: La entidad verificará las medidas correctivas vigentes en la página del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC del representante legal de la persona jurídica; lo cual será verificado por el comité evaluador jurídico.

2.1.9. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS APORTES PARAFISCALES: El oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esta exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes en los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; conforme con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007

Nota: En caso de que la Entidad no tenga personal vinculado laboralmente y no esté obligado a presentar la planilla de aportes parafiscales, deberá aportar la planilla de pago del representante legal.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrado bajo gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad.

2.1.10. FORMULARIO No. 2 "ANTECEDENTES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

2.1.11. FORMULARIO No. 3 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

2.1.12. FORMULARIO No. 4 "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO" debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 (Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y adicionado con el artículo 51 de la ley 2195 de 2022).

2.1.13. FORMULARIO No. 5 - ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

2.1.14. FORMULARIO N° 6 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

2.1.15. Certificado de antecedentes del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Por lo anterior el representante legal del que presenta la oferta deberá aportar la certificación con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

2.2. DE ORDEN TÉCNICO Y EXPERIENCIA

2.2.1. ORDEN TÉCNICO

Se verificará el **ANEXO No. 01 - "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**, el cual deberá estar diligenciado y suscrito y entregado junto con la oferta.

También se verificará que el **ANEXO No. 04 "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA"**, el cual deberá estar suscrito y entregado junto con la oferta.

2.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica, directa y propia dentro del objeto del proceso, con el fin de garantizar la calidad de los servicios y el cumplimiento en la ejecución del contrato, por lo tanto, requiere presentar contratos celebrados los últimos tres (3) años anteriores a la fecha del cierre del proceso; para ello, deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación:

Máximo tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación, que sumadas sean igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Los documentos que se aporten deberán estar firmadas por el Representante Legal y/o persona autorizada y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la Entidad o persona contratante.
- Nombre o razón social de la Entidad o persona contratista.
- Objeto del contrato.
- Datos de contacto del Contratante.
- Fecha de inicio y de terminación del respectivo contrato.
- Valor final y/o total ejecutado del contrato.
- Nombres y apellidos completos en forma clara de la persona que suscribe la certificación, así como fecha, dirección, un número telefónico, correo electrónico y ciudad. (objeto de verificación)

NOTAS GENERALES

Nota 1: los documentos que no contengan en su totalidad la información requerida en el presente numeral no serán tenidos en cuenta. En caso de inconsistencias en la información se podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación. La presentación de las certificaciones de experiencia debe cumplir con los requisitos señalados por la Entidad.

Nota 2: para el caso de la acreditación de experiencia específica, en cuanto a certificaciones, el Fondo Rotatorio de la Policía NO Aceptará ni tendrá en cuenta:

- Certificaciones de subcontratistas, ni subcontratos, ya que deberán ser directas. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente, cualquier otra derivación de éstos se entenderá para efectos de la contratación como subcontrato y no será válida.
- Certificaciones con enmendaduras e ilegibles y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias o que induzcan a error al Fondo Rotatorio de la Policía.
- Certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el recibo final).
- Las auto certificaciones.

Nota 3: Podrá acreditarse la experiencia específica cuando lo exigido haya sido desarrollado y/o ejecutado como miembro bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, en ese caso se tendrá en cuenta para efectos de experiencia únicamente el porcentaje de participación del proponente en la forma asociativa. En caso de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa, la experiencia específica será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes; sin embargo, todos los miembros deben aportar experiencia.

Nota 4: Serán válidos para acreditar experiencia **los contratos ejecutados y finalizados en su totalidad, las actas de liquidación y las certificaciones emitidas por la entidad contratante**.

Nota 5: El Fondo Rotatorio de la Policía se reserva el derecho de verificar la información contenida en las Certificaciones, y en caso de no ser cierta o inexacta, se incurrirá en causal de rechazo.

Nota 6: El contenido de las Certificaciones se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE. Para que una Certificación cumpla técnicamente deberá satisfacer la totalidad de los requisitos enunciados. En caso de no cumplir con todos y cada uno de los requisitos contemplados, se descalificará la oferta presentada.

Nota 7: Si se llegaren a presentar Certificaciones de origen extranjero estás deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos según corresponda: 1) Consularización o Apostillaje y 2) Notariado en el país de origen, según corresponda

2.3. DE ORDEN ECONÓMICO

2.3.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

Será solicitado a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Las actividades comerciales (Principales o secundarias), deberán contener codificaciones o relación correspondiente al contrato, respecto al objeto contractual.

2.3.2. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

Será solicitada a través de la plataforma electrónica SECOP II para la suscripción del contrato. Esta certificación debe presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

2.3.3. FORMULARIO No. 07 - ACTUALIZACIÓN DATOS PROVEEDORES, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal

2.3.4. FORMULARIO No. 08 - DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA E INFORMACIÓN SIIF, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

2.3.5. FORMULARIO N° 9 INFORMACIÓN TRIBUTARIA PARA DESCUENTOS DE LEY (SI APLICA), debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

2.3.6. CONDICIONES ECONÓMICAS

El proponente deberá presentar su propuesta económica únicamente a través de la plataforma electrónica del SECOP II, para lo cual deberá observar las siguientes reglas:

El valor ofertado de los servicios a contratar será ejecutado a precios unitarios fijos, incluyendo en ésta todos los costos y gastos directos e indirectos en que se pueda incurrir desde la presentación de la oferta y durante la ejecución del objeto de la presente contratación. Además, deberán estimarse los pagos por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. La oferta económica será presentada con precio unitario y fijo proyectado al plazo de ejecución del contrato, teniendo en cuenta el valor total del presupuesto estimado para la contratación.

El oferente deberá presentar su propuesta económica en la sección "Propuesta Económica" que el aplicativo SECOP II tiene destinada para ello. Los valores de la oferta económica se tendrán en cuenta para la ejecución del contrato.

2.3.7. CORRECCIONES ARITMÉTICAS OFERTA ECONÓMICA

Se revisarán las operaciones presentadas por el oferente en la pregunta lista de precios diseñada en el cuestionario del pliego electrónico del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

El comité económico revisará las operaciones presentadas en la PROPUESTA ECONÓMICA dispuesto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, verificando cantidad y precios, los cuales deben corresponder a las solicitadas.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA realizará las correcciones necesarias y serán informadas en su respectivo informe evaluativo.

En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total, regirá el primero. La descripción de cada uno de los ítems de la oferta económica debe coincidir con lo descrito técnicamente.

El oferente debe proponer la totalidad y cantidad requerida de los bienes y/o servicios solicitados en el presente proceso, en su respectiva unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor a contratar con IVA (según corresponda).

La oferta debe presentarse con precios proyectados al plazo de ejecución del contrato. En ningún caso, se aceptarán reajustes a los valores de la propuesta final, una vez adjudicado el contrato.

Los valores deben presentarse ajustados al peso. Para la evaluación económica se utilizará el mismo criterio.

3. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando la propuesta se presente por un canal diferente al establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma).
2. Cuando la oferta presentada supere el presupuesto oficial asignado y/o los precios de referencia por ítem establecidos en el Análisis del Sector.
3. Cuando el objeto social de la entidad proponente no permita ejecutar el objeto de la contratación, de acuerdo con la ley o sus estatutos.
4. Cuando el proponente se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 del 2019 y adicionado el literal d por el artículo 51 de la Ley 2195 del 2022. y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

5. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño al FORPO, con base en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
6. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte del FORPO de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.
7. Cuando el proponente se encuentre en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidos por autoridad competente.
8. Cuando se presenten ofertas con precios artificialmente bajos y no exista justificación con respecto a los mismos.
9. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial asignado total y/o los valores de actividades, accesorios y otros estimados por la entidad en sus estudios previos.
10. Cuando el proponente no presente la oferta económica a través de la plataforma electrónica SECOP II, o condicione el contenido del anexo (s) respectivo (s).
11. La descripción de la oferta económica debe coincidir con lo ofertado técnicamente, en caso contrario será rechazada la propuesta.
12. Cuando no se alleguen las aclaraciones, documentos y/o requisitos habilitantes requeridos por la entidad, o cuando allegados los mismos no se ajusten a lo solicitado en la presente invitación.
13. Cualquier otra causal contemplada en la ley o en la presente invitación.

4. SUPERVISOR

El seguimiento y control en la ejecución del contrato, estará a cargo del Coordinador(a) Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Coordinador(a) Grupo Gestión Documental de Atención al Ciudadano del Fondo *Rotatorio* de la Policía y/o quien haga sus veces, con correo electrónico jefatura.telem@forpo.gov.co y jefatura.gedoc@forpo.gov.co; para estos efectos el supervisor del contrato estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 82 a 84 de la ley 1474 de 2011, además de la Resolución No. 00149 del 11 de junio de 2026 *"Por la cual se deroga la Resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía*".

Nota 1: Suscribir el acta de inicio una vez sea expedido el certificado de registro presupuestal y sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de las fechas de solicitud de entrega y el Proveedor está de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por las partes.

Nota 2: El supervisor del contrato verificará la existencia del registro presupuestal del compromiso y la aprobación de la póliza de garantía, antes de iniciar la ejecución de la misma, de lo cual dejará constancia en el respectivo informe de supervisión.

Nota 3. El supervisor deberá solicitar la liberación de los saldos que no sean utilizados para la presente contratación (SI APLICA).

Nota 4: Para efectos de ejecución del contrato, la supervisión junto con el contratista deberá atender los criterios fijados en la Ley de Presupuesto General de la Nación vigente para la vigencia fiscal 2026 y los criterios fijados por el Gobierno Nacional en el Plan de Austeridad del Gasto 2026, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación que se encuentre vigente en el desarrollo de la ejecución del contrato. Para lo cual deberá desarrollar entre otras las siguientes funciones:

1) Conocer los documentos precontractuales, la oferta presentada, así mismo el texto del contrato y comprender el alcance de las obligaciones que del mismo se derivan para el contratista y para la Entidad.
2) Verificar directamente que el contratista cumpla las condiciones de ejecución del contrato según los términos convenidos en el mismo.
3) Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las características exigidas en el contrato, rechazando los que a su criterio no cumplan, manifestando al contratista en términos inequívocos, claros y precisos, las condiciones incumplidas que motivan el rechazo.
4) Rendir informes periódicos mensuales a la oficina de contratos para el pago de los servicios adquiridos con su respectivo el avance y ejecución del contrato.
5) Certificar, mediante acta, el cumplimiento del objeto del contrato dentro de los plazos y términos establecidos. 6) En general, vigilar y controlar que EL CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del contrato.
6) Deberá tipificar y cuantificar el perjuicio en caso de incumplimiento o mora en la entrega de los elementos o bienes y/o servicios adquiridos.
7) Verificar que el contratista radique los documentos para la facturación, con el fin de que la entidad contratante realice el respectivo pago conforme a la cláusula cuarta – forma y condiciones de pago del presente contrato.
8) Informar al contratista que la entrega de las facturas debe realizarse en el Grupo de Convenios y Contratos, dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes.
9) Publicar los informes de supervisión en la plataforma SECOP II dentro de los primeros cinco días de cada mes previa coordinación con el funcionario asignado para su respectiva revisión por parte del Grupo de Convenios y Contratos del Fondo Rotatorio de la Policía.
10) Todos los soportes de la facturación que presenten al Fondo Rotatorio de la Policía deberán ser certificados por el supervisor, legítimos, veraces y que puedan ser objeto de estudio.
11) El supervisor deberá solicitar la liberación de los saldos que no sean utilizados para la presente contratación (SI APLICA).
12) Las demás que le sean designadas por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE y por la normatividad vigente en la materia.

Nota 5: El supervisor no podrá impartir órdenes o suscribir documentos que alteren el contenido inicial del contrato, en el entendido que dicha facultad corresponde a las partes contratantes.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo Rotatorio de la Policía, ha tipificado, estimado y asignado los riesgos que se contemplan en **ANEXO No. 3 MATRIZ DE RIESGO.**

Para efectos de los previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS IMPLICA LA ACEPTACIÓN, POR PARTE DEL PROPONENTE, DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES EFECTUADA POR LA ENTIDAD.

Corresponde al proponente asumir la totalidad de los costos asociados a la presentación de la oferta, siendo de su absoluta responsabilidad optar por su participación en el presente proceso. El Fondo Rotatorio de la Policía, no asume responsabilidad alguna respecto de los costos y gastos en que pudieren incurrir los participantes con ocasión de los resultados del mismo.

El proponente favorecido con la presente contratación asumirá los riesgos propios derivados de la formulación de su propuesta por lo tanto estará obligado a responder en los términos y condiciones establecidos en la minuta del contrato, la cual establece obligaciones de resultado, a cargo del contratista favorecido y por ende le corresponde asumir la totalidad de los riesgos derivados de la ejecución del contrato hasta su liquidación.

El Fondo Rotatorio de la Policía asumirá los riesgos propios que aparecen asignados dentro de los documentos previos que se encuentran publicados en el portal único de contratación, de haber lugar a ello.

6. GARANTÍA ÚNICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, y la justificación para exigirlas o no debe constar en los estudios y documentos previos.

En el presente caso, atendiendo la naturaleza y criticidad del objeto a contratar —el mantenimiento y soporte del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA – GESFORD), plataforma que soporta los procesos misionales y administrativos de gestión documental de la Entidad, así como los riesgos asociados a su ejecución como lo son la indisponibilidad del sistema, la afectación de la integrida, la disponibilidad de la información institucional, el incumplimiento de los niveles de servicio y disposición de personal para la prestación del servicio en sitio, el Fondo Rotatorio de la Policía, en aplicación de los principios de responsabilidad, planeación y protección del patrimonio público, considera procedente y necesario exigir garantía única que ampare el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del contrato, el contratista deberá constituir por su nombre, cuenta y riesgo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente documento a suscribirse, una Garantía única a favor del Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, identificado con NIT: 860.020.227-0, la cual consistirá en póliza de seguro expedida por una compañía aseguradora legalmente constituida, autorizada y supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que contenga los siguientes amparos:

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
Garantía de cumplimiento artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015	Cumplimiento del contrato	30% del Valor del contrato	A partir de la suscripción del contrato, durante su ejecución y seis (6) meses más, incluyendo prórrogas y modificaciones a las que haya lugar. EN TODO CASO DEBERÁ ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN.
Contrato de Seguro contenido en una Póliza -Garantía de Cumplimiento	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato. EN TODO CASO DEBERÁ ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN.

Garantía de cumplimiento artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015	Calidad del servicio	30% del Valor del contrato	A partir de la suscripción del contrato, durante su ejecución y seis (06) meses más, incluyendo prórrogas y modificaciones a las que haya lugar. EN TODO CASO DEBERÁ ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN.

NOTA 1: La póliza debe ser presentada y cargada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la Plataforma SECOP II.

NOTA 2: Para conocimiento de cada uno de los participantes en el proceso, la Entidad efectuará la verificación de esta, teniendo en cuenta la *"GUÍA DE GARANTÍAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"* emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública y la Circular Conjunta 001 y 002 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente.

NOTA 3: El Contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de esta se vea afectado por razones de siniestros, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

NOTA 4: En el evento que la garantía no se ajuste a los requerimientos establecidos en el presente numeral, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución.

NOTA 5: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista, deberá constituir los correspondientes certificados de modificación.

NOTA 6: Las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

NOTA 7: En cumplimiento a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

NOTA 8: En caso de que el Contratista no presente la garantía de cumplimiento a través de la POLIZA DE SEGURO PARA ENTIDADES ESTATALES; deberá presentar cualquiera de las demás clases de GARANTIAS, permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de Seguro, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

NOTA 9: La falta de otorgamiento por parte del Contratista de la garantía de cumplimiento del contrato, (numeral 4 articulo 2.2.1.2.3.1.3, Decreto 1082 de 2015), la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de los riegos derivados del incumplimiento de la oferta por parte del proponente adjudicatario ante la entidad aseguradora.

NOTA 10: Si el Contratista se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, el Fondo Rotatorio de la Policía, podrá declarar la caducidad del contrato

7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Fondo Rotatorio de la Policía declarará desierto el presente proceso, cuando la propuesta presentada no se logre adjudicar, ya sea porque la propuesta no cumpla con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presente oferta, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

8. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ENTES DE CONTROL SOCIAL Y CIUDADANÍA EN GENERAL.

Se convoca a las veedurías ciudadanas, entes de control y ciudadanía en general al acompañamiento dentro del presente proceso, en desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

9. FORMULARIOS Y ANEXOS

El oferente deberá diligenciar la totalidad de los formularios y anexos relacionados en la presente Invitación Publica.

Dada en Bogotá, D.C., a los 31 JUL 2020

Atentamente,

Mayor **ALFONSO ALEJANDRO ESTEBAN OJEDA**
Subdirector Operativo del Fondo Rotatorio de la Policía (E)

Elaboró: Adm de empr María Susana Ospina R- Gerente Proceso Grupo de Convenios y Contratos

Revisó: Abogado Luis Eduardo Páez pacheco - Asesor Jurídico Grupo de Convenios y Contratos

Aprobó: Intendente Jefe César Augusto Peña Rincón -- Coordinador de Grupo Convenios y Contratos y Subdirector Operativo (E)

Revisó: Abogada Laura Camila Carvajal Díaz – Asesora Jurídica Subdirección Operativa