ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC 019 DE 2026

SEÑORES:
M.A.P.G INGENIERIA CIVIL SAS
NIT: 901294312
MAIRA ALEJANDRA PICON GARCIA
mapgingenieriacivilsas@gmail.com

De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el **MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER** Norte de Santander identificado con NIT 800.250.853 -1 representado por **CARMEN TERESA GOMEZ CÁCERES** mayor de edad vecina de este municipio identificada con Cédula de Ciudadanía 60.312.362 , elegida popularmente para el periodo 2024 – 2027, en uso de las facultades legales y funciones delegadas a través de credencial por la comisión escrutadora municipal y posesionada ante notaria única del círculo de puerto Santander de fecha 30 de diciembre de 2023, y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, num. 3º, lit. b), Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, se permite manifestarle que su oferta de fecha 24 de julio de 2026 sido aceptada incondicionalmente y por ende ha sido adjudicatario del contrato resultante del proceso de selección por haber cumplido con lo establecido en la invitación publica **MC 018 DE 2026.**

Usted deberá ejecutar el contrato conforme a las condiciones prevista en la invitación y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATO DE CONSULTORIA CONS 146 DE 31 DE JULIO DE 2026

CLAUSULAS
1. OBJETO
ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SALÓN COMUNAL ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN, INTEGRACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER.
2. VALOR Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA
DIECISEIS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($16.042.985)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR
1	Estudio topográfico (informe, carteras y planos)	GLOBAL	1	$ 1.201.500,00
2	Estudio de suelos, geológico y geotécnico, incluye extracción y análisis de laboratorio a muestras tomadas del suelo.	GLOBAL	1	$ 2.500.000,00
3	Diseño Arquitectónico	GLOBAL	1	$ 3.204.000,00
4	Diseño estructural	GLOBAL	1	$ 2.403.000,00
5	Diseño hidrosanitario	GLOBAL	1	$ 1.201.500,00
6	Diseño eléctrico	GLOBAL	1	$ 1.850.000,00
7	Presupuesto y programación de obra, proceso constructivo	GLOBAL	1	$ 1.121.500,00
SUBTOTAL				$ 13.481.500,00
IVA (19%)				$ 2.561.485,00
VALOR TOTAL DE ESTUDIOS Y DISEÑOS				**$ 16.042.985,00**

3. PLAZO

El plazo del presente es de dos (02) meses, contados a partir de la expedición del registro presupuestal, aprobación de pólizas y suscripción de acta de inicio.

4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

NUMERO	FECHA	VALOR	RUBRO
1007-1	10 DE JULIO DE 2026	$49.000.000	2.3.2.02.02.009.45.13 DOCUMENTOS DE PLANEACION

5. OBLIGACIONES

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El alcance técnico de la consultoría incluye las siguientes actividades, dividiéndose de la siguiente manera:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DETALLADO (INFORME, CARTERAS Y PLANOS)

Se deberá realizar el levantamiento topográfico detallado del predio donde se proyecta la construcción del salón comunal del Municipio de Puerto Santander, con el fin de definir con precisión la localización, características físicas del terreno y todos los elementos existentes dentro del área de intervención. Esta información constituirá la base para el desarrollo de los diseños arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios y eléctricos del proyecto.

El levantamiento topográfico deberá incluir como mínimo amarres al sistema de coordenadas del IGAC debidamente certificados, identificación de predios colindantes, norte geográfico, cuadro de coordenadas, curvas de nivel, cálculo del área del lote, levantamiento de redes existentes de servicios públicos, elementos relevantes del entorno, construcciones existentes, cerramientos, accesos, vegetación significativa y demás elementos que puedan influir en el diseño del proyecto.

.

- Localización proyecto GEORREFERENCIADOS y fuente de materiales, los planos deben contar con las abscisas de los puntos inicial y final de cada tramo y la referenciación de las estructuras existentes.

- Plano de ubicación general El plano debe contener: Norte, escala, cuadrícula de coordenadas, abscisas, puntos de referencia y amarre utilizados, cuadro de convenciones, rótulos, entre otros.

- Plano de levantamiento (altimetría y planimetría) Se debe entregar un plano de levantamiento topográfico en escala legible en tamaño pliego o medio pliego según se requiera, indicando lo siguiente:

  1. Norte, escala, curvas de nivel, puntos de referencia y amarre con coordenadas, abscisados con detalle de puntos de inicio, hitos especiales (redes, quebradas, etc.), perfiles de terreno, cuadro de convenciones, ubicación de obras de drenaje existentes.
  2. El plano debe estar debidamente firmado por el profesional encargado de su elaboración y se debe entregar en físico y en medio digital (versión AutoCAD© 2014 como mínimo) junto con copia de las carteras topográficas.

2. ESTUDIO DE SUELOS, GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO

El estudio de suelos debe realizarse en el área donde se va a desarrollar el proyecto. El documento debe contener la descripción general del proyecto (nombre, localización con dirección), el resumen de la investigación realizada, el análisis geotécnico, las recomendaciones para el diseño, las recomendaciones para la construcción, las tablas de resultado de los sondeos, el resumen de memorias de cálculo, ensayos pertinentes, CBR y registro fotográfico del procedimiento de toma de muestras.

Se debe contar con la ubicación de los sondeos y caracterizaciones con perfiles estratigráficos en una copia del plano del levantamiento topográfico realizado, con el respectivo registro fotográfico de los muestreos realizados. A demás se requiere contar con copia de la matricula profesional de acuerdo con el capítulo 2 de la Ley 400 de 1997 "por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes".

A continuación, se detallan los ensayos que se deben realizar para identificar las características de resistencia del suelo de la subrasante.

Exploración de campo.

Para la evaluación del subsuelo del proyecto, se deberán realizar perforaciones con el fin de establecer el tipo de suelo y sus condiciones mecánicas y determinar el nivel freático.
Ensayos de laboratorio.

Sobre las muestras se deben tomar las más representativas para la clasificación por el Sistema Unificado (USCS) y con ellas se determinaron las características de resistencia mecánica del suelo, mediante la ejecución de los siguientes ensayos de laboratorios:

Determinación de los tamaños de las partículas de los suelos (INV E 123-13) Límites líquidos y plástico de los suelos (INV E 125 - 13 e INV E 126-13) Determinación de la Humedad (INV E 122-13) CBR de suelos compactados en laboratorio y sobre muestra inalterada (INV E 148 - 13).
El plano debe estar debidamente firmado por el profesional o técnico encargado de su elaboración y se debe entregar en físico y en medio digital (versión AutoCAD 2013 como mínimo).

Concepto geológico.

En este sentido, el contratista debe incluir dentro de los documentos, un concepto de las características geológicas de los sitios de intervención, colocando de manera general el diagnóstico de la geología tanto regional como del sitio objeto de intervención, geomorfología, perfil estratigráfico, y demás características que le permitan mejorar el diseño geotécnico que hace parte integral del proyecto.

Documentos del profesional

3. DISEÑO ARQUITECTÓNICO

Se deberá desarrollar el diseño arquitectónico integral del salón comunal, considerando las necesidades funcionales de la comunidad, criterios de accesibilidad universal, confort, seguridad, sostenibilidad y cumplimiento de la normatividad urbanística vigente.

El diseño deberá contemplar la distribución arquitectónica de los espacios requeridos para el funcionamiento del salón comunal, incluyendo salón principal, servicios sanitarios, zonas de circulación, accesos, áreas complementarias, urbanismo exterior y demás espacios necesarios para garantizar la adecuada operación de la infraestructura.

Así mismo, se deberán desarrollar modelos tridimensionales y renders que permitan visualizar la propuesta arquitectónica proyectada.

Se deberá entregar como mínimo:

- Memoria descriptiva arquitectónica.
- Plano de implantación general.
- Plantas arquitectónicas.
- Fachadas.
- Cortes arquitectónicos.

- Detalles arquitectónicos.
- Cuadro de áreas.
- Renders o imágenes tridimensionales.
- Modelo digital del proyecto.
- Archivos editables y PDF.

El plano debe estar debidamente firmado por el profesional y se debe entregar en físico y en medio digital (versión AutoCAD© versión 2014 o superior).

4. DISEÑO ESTRUCTURAL

El diseño estructural deberá desarrollarse conforme a los parámetros establecidos en la Norma Colombiana de Construcción Sismo Resistente NSR-10 y demás normas técnicas vigentes aplicables al proyecto, garantizando condiciones adecuadas de estabilidad, resistencia, seguridad y durabilidad de las estructuras proyectadas.

El diseño deberá contemplar el análisis y diseño de todos los elementos estructurales requeridos para la construcción del salón comunal, incluyendo cimentaciones, vigas, columnas, losas, cubierta, muros estructurales y demás componentes necesarios para garantizar la estabilidad y seguridad de la edificación.

La propuesta estructural deberá incluir memorias de cálculo, criterios de diseño, análisis estructural, especificaciones de materiales, detalles de refuerzo, juntas, espesores y demás elementos técnicos necesarios para garantizar la estabilidad y funcionalidad de las estructuras proyectadas, conforme a las recomendaciones derivadas del estudio geotécnico.

Se detallan los entregables:

- Informe detallado
- Memorias de calculo
- Plano estructural
- Listado de materiales

Los planos e informes deberán encontrarse debidamente firmados por el profesional especialista responsable y entregarse en físico y medio digital en formato AutoCAD versión 2014 o superior y PDF.

5. DISEÑO HIDROSANITARIO

El diseño deberá garantizará un suministro de agua potable adecuado, así como la recolección y evacuación eficiente de aguas residuales y lluvias, cumpliendo con las normativas colombianas. El sistema contempla la conexión a redes públicas o soluciones autónomas como fosas sépticas y tanques de almacenamiento, según las condiciones locales y del terreno actual.

El diseño deberá considerar las condiciones topográficas del terreno, pendientes existentes, escorrentías superficiales y posibles puntos de acumulación de agua, definiendo las soluciones hidráulicas necesarias para la adecuada evacuación de aguas lluvias.

Para asegurar la funcionalidad y el mantenimiento adecuado, el proyecto considerará válvulas estratégicamente ubicadas, sistemas de fácil inspección y pruebas de presión en las redes. Toda la documentación técnica será detallada e incluirá planos y memorias de cálculo que justifiquen los materiales y el diseño propuesto. Este diseño ofrece una solución integral, eficiente y sostenible que respalda las necesidades del salón comunal y optimiza los recursos hídricos disponibles.

Deberá desarrollar los cálculos hidráulicos correspondientes y proyectar los elementos requeridos tales como canales, cunetas, rejillas, sumideros, drenajes y demás estructuras necesarias para el correcto funcionamiento del sistema proyectado, garantizando coordinación con los diseños arquitectónicos y estructurales.

Como entregables, deberá suministrar memorias hidráulicas, Planta General Hidrosanitaria: Distribución de redes de agua potable, aguas residuales y pluviales, indicando diámetros, pendientes y puntos de conexión., detalles constructivos, especificaciones técnicas y archivos digitales editables en formato AutoCAD versión 2014 o superior y en PDF. Los documentos deberán encontrarse debidamente firmados por el profesional responsable y entregarse en físico y medio digital

6. DISEÑO ELÉCTRICO

El diseño eléctrico y de iluminación deberá garantizar condiciones adecuadas de funcionalidad, seguridad y visibilidad, así como una iluminación adecuada para cada una de las áreas funcionales, priorizando el confort visual, la eficiencia energética y el cumplimiento de la normatividad vigente (RETIE, NTC 2050, y demás aplicables).

El diseño deberá contemplar la iluminación para el desarrollo de las actividades comunitarias previstas en el salón comunal, zonas de permanencia y áreas exteriores del proyecto, definiendo la distribución de luminarias, canalizaciones, acometidas, tableros, protecciones y demás elementos requeridos para el correcto funcionamiento del sistema eléctrico proyectado.

El diseño se entregará con planos detallados, memoria de cálculo, listado de cargas, fichas técnicas de materiales y luminarias, así como una descripción de las condiciones de operación y mantenimiento de la red. Todo el sistema eléctrico se desarrollará cumpliendo con los más altos estándares de seguridad, funcionalidad y eficiencia.

7. PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRA, ESPECIFICACIONES

El proyecto contará con un presupuesto detallado por capítulos de obra, que incluirá costos directos e indirectos, análisis de precios unitarios, cantidades de obra, insumos, mano de obra, transporte, equipos, y todos los elementos

necesarios para la ejecución completa del proyecto. La programación de obra será presentada en un cronograma físico y financiero, estableciendo tiempos por actividades, secuencia lógica de ejecución y duración estimada, preferiblemente en herramientas como Microsoft Project o similares. El proceso constructivo estará debidamente descrito en una memoria técnica que indicará fases de intervención, metodología de ejecución por sistemas (estructura, arquitectura, redes, acabados), normas técnicas aplicables y condiciones de seguridad y bioseguridad en obra. Todo esto con el fin de garantizar una ejecución ordenada, eficiente y ajustada a los estándares de calidad exigidos. Los documentos deberán encontrarse debidamente firmados por el profesional responsable y entregarse en físico y medio digital.

Se deberá entregar:

- Formulación y cuerpo del proyecto según sus requerimientos
- Presupuesto cuadro resumen.
- Memorias de Cantidades de obra.
- Detalle de cada APU del presupuesto
- Detalle de desglose del porcentaje de Administración, Imprevistos y Utilidades (AIU)
- Especificaciones técnicas constructivas.
- Cronograma de obra.

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar los estudios solicitados en físico y archivo digital, cada apartado firmado por el profesional responsable, con carta de responsabilidad debidamente diligenciada.
2. Radicará en ventanilla única de la alcaldía municipal de Puerto Santander, en medio físico y digital, cada uno de los estudios solicitados.
3. Prestar la consultoría descrita en las condiciones técnicas objeto del presente proceso indicado en el alcance del presente proceso.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de

2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

8. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que obtenga del MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la Entidad, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para conocerla. Al respecto el contratista deberá suscribir COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.
14. No ejercer actos que comprometen o afecten a la Entidad, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en cumplimiento de su misión institucional.
15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso.
16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
17. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
18. Desenvolverse en los términos establecidos en el DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo de su objeto contractual.
19. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
21. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
22. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.
23. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en ejecución del contrato.
24. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio
25. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

6. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER pagará mediante pagará el valor del contrato, mediante un único pago, para lo cual el contratista deberá presentar la factura, certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de quien se designe como Supervisor

y los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la SECRETARIA DE PLANEACION

8. GARANTÍAS

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta la Entidad, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice de cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

RIESGOS	DETALLE
CUMPLIMIENTO	Por el 10% del valor del contrato y vigente por el término del mismo y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Cuantía será del Diez por ciento (10%) del valor del contrato. Por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y por un término que comprende el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

9. CESIONES

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin el previo consentimiento escrito del MUNICIPIO. En caso de cesión, tanto cedente como cesionario, serán solidariamente responsables ante el MUNICIPIO por todas las obligaciones emanadas de este contrato. El cesionario deberá obtener las mismas o mejores calidades académicas del cedente durante el proceso de evaluación de las ofertas.

10. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo a lo previsto en el Inciso 3º, Numeral 2º del Articulo 14 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el Artículo 18 de la mencionada Ley. Así mismo EL MUNICIPIO podrá Interpretar, Modificar, o Terminar Unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los Artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993.

11. CAUSALES DE TERMINACIÓN

El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

12. PERSONAL DEL CONTRATISTA

Ninguna de las personas contratadas por el Contratista adquiere vinculación laboral con el Municipio

13. REQUISITOS

De perfeccionamiento: Se requiere de la aceptación de comunicación de la oferta.
De ejecución: Se requiere de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal.
De inicio: suscripción de acta de inicio.

14. LIQUIDACIÓN

El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo o en su defecto conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

15. DOMICILIO
Para todos los efectos legales del presente Contrato el domicilio será el Municipio de Puerto Santander
16. FIRMA ELECTRONICA
El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf

Proyectó, reviso y aprobó: : Emanuel Rodrigo Combita
Asesor Jurídico
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos