ACEPTACIÓN DE OFERTA N° 034 DE 2026

Manizales, Caldas, Agosto de 2026

Señor
JOSE HERIBERTO LLANO CASTAÑO
CC 79.712.262
Dirección: CRA 43 66A 08 BLOQUE 1 APTO 511 CONJUNTO TRIVENTO
Celular: 3214624778
E-mail: joseheriberto3679@gmail.com
Manizales-Caldas

Asunto: Aceptación de la oferta del Proceso - INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA – PMM-MC-009-2026

JUAN PABLO OSORIO GALLO, identificado con cédula de ciudadanía número1.053.81.151 Manizales, quien obra en calidad de Personero Municipal de Manizales, cargo para el cual fue elegido por el Honorable Concejo Municipal de Manizales, según Acta No. 047 del 26 de febrero de 2024 y posesionado según Acta No. 048 del 27 de febrero de 2024, para el periodo comprendido entre el 1º de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028, debidamente autorizado para celebrar contratos según lo dispuesto en los artículos 168 y siguientes de la Ley 136 de 1994 y la Ley 80 de 1993, quién para efectos de la presente aceptación de la oferta se denominará **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES**, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales e) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de mínima cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece*: "La oferta y su aceptación constituyen el contrato",* Ley 2069 de 2020, artículo 30, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación técnica, económica y jurídica de la propuesta, me permito comunicarle mediante el presente documento que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES **ACEPTA** la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía **PMM-MC-009-2026**, dado que la misma cumple con todos los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, los estudios y documentos previos y se ajusta a las condiciones del presupuesto oficial estimado, de acuerdo con lo siguiente:

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE REVISIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES; SUMINISTRAR ELEMENTOS DE BOTIQUÍN, SEÑALIZACIÓN Y APOYO PARA EMERGENCIAS; Y REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y LA VERIFICACIÓN FUNCIONAL DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: A continuación, se muestra la ficha técnica donde se puede apreciar el requerimiento exigido:

Ítem	Descripción - Extintores	Cantidad
1	Revisión, mantenimiento y recarga de extintor de CO2 de 5 libras.	8
2	Revisión, mantenimiento y recarga de extintor de agua a presión de 2,5 galones, conforme a la identificación técnica del equipo.	5
3	Revisión, mantenimiento y recarga de extintor de 10 libras PQS ABC Multipropósito certificado.	18

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

Ítem	Descripción - Elementos de botiquín	Cantidad
4	Alcohol (275 ml)	7
5	Esparadrapo de tela rollo de 4”	4
6	Gasas limpias (x100)	3
7	Guantes de látex (x 100)	6
8	Venda de algodón (3x5 yardas)	6
9	Venda de algodón (5x5 yardas)	6
10	Yodopovidona (jabón quirúrgico x 120 ml)	6
11	Clorhexidina (jabón quirúrgico x120ml)	2
12	Solución salina (250 cc)	18
13	Delantal en tela con cremallera (talla L)	3
14	Gorro quirúrgico (x100)	3
15	Pila cuadrada (9 voltios)	100
16	Pulsioxímetro	1

Ítem	Descripción - Señalización	Cantidad
17	Camilla - Señal 15x30 poliestireno en calibre 20	5

Ítem	Descripción - DEA	Cantidad
18	Mantenimiento preventivo y verificación funcional, incluida prueba de descarga con analizador, de un Desfibrilador Externo Automático Mindray modelo BeneHeart C2.	1

El proponente deberá garantizar el suministro de los bienes y la prestación de los servicios de conformidad con los siguientes lineamientos:

Condiciones técnicas mínimas - Extintores

1. La revisión, mantenimiento y recarga de los extintores deberá ejecutarse de conformidad con la Ley 9 de 1979, la Resolución 2400 de 1979, la NFPA 10 en la edición técnicamente aplicable y las Normas Técnicas Colombianas vigentes relacionadas con talleres, mantenimiento y recarga de extintores, incluida la NTC 3808:2021 o la norma que la modifique o sustituya. La referencia a normas técnicas deberá interpretarse según el tipo de extintor, agente y cilindro intervenido.
2. Los extintores deberán ser entregados en correcto funcionamiento y en adecuadas condiciones físicas. Cada equipo deberá quedar identificado mediante placa, etiqueta o anillo de control resistente y legible que contenga, como mínimo:

    - Nombre, denominación o razón social de la institución que realice el mantenimiento y recarga.
    - Instrucciones de funcionamiento, pictogramas correspondientes a la clase de fuego (ABC, CO_2 o agua) y limitaciones de uso.
    - Fecha del último servicio efectuado, identificación del mantenimiento o recarga realizada y fecha recomendada de la siguiente revisión, cuando corresponda.
    - Capacidad nominal expresada en litros, galones o libras, según el tipo de extintor.
    - Verificación de señalización, ubicación, accesibilidad y correspondencia entre el extintor y el riesgo protegido, sin incluir cambios no autorizados por la supervisión.

3. Entregar la ficha técnica o ficha de datos de seguridad correspondiente a los agentes ABC, CO_2 y agua objeto del proceso, indicando composición, riesgos para la salud, primeros auxilios, medidas frente a derrames, controles de exposición, elementos de protección personal, manipulación,

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

almacenamiento y disposición de residuos. No se exigirá ficha de agentes o tipos de extintor que no hagan parte del inventario a intervenir.

4. La señalización de seguridad deberá cumplir la NTC 1461 y las demás normas técnicas vigentes que resulten aplicables al tipo de señal.
5. Cuando durante la inspección se identifiquen pruebas hidrostáticas, válvulas, manómetros, mangueras, pasadores, sellos o repuestos no incluidos en el precio, el contratista deberá informar previamente el diagnóstico y el valor correspondiente. Ninguna actividad adicional podrá ejecutarse sin autorización escrita del supervisor.
6. Durante el retiro de los extintores, el contratista deberá coordinar con la supervisión la intervención por etapas o disponer temporalmente equipos equivalentes, de manera que las instalaciones no queden desprotegidas.

Condiciones técnicas mínimas – Elementos de botiquín y equipos

7. Los productos se entregarán nuevos, en empaque original, sellado, sin alteraciones, con identificación de fabricante, lote, fecha de fabricación y vencimiento, cuando aplique.
8. Los medicamentos, antisépticos, dispositivos o insumos sujetos a control sanitario deberán contar con registro, permiso, notificación sanitaria o autorización INVIMA vigente, según corresponda.
9. Los bienes con fecha de vencimiento deberán contar, al momento de la entrega, con una vida útil remanente mínima de doce (12) meses, salvo que la naturaleza del producto y la disponibilidad comprobada del mercado justifiquen un periodo diferente previamente aceptado por el supervisor.
10. El pulsioxímetro deberá incluir pantalla legible, medición de SpO_2 y pulso, alarmas o indicadores de batería, estuche, baterías iniciales, manual en español y garantía. La ficha técnica debe indicar rango y precisión de medición.
11. Las pilas deberán ser alcalinas, de 9 V, nuevas, no recargables, con fecha de vencimiento visible y vida útil remanente mínima de doce (12) meses. Antes de la publicación del proceso deberá incorporarse al expediente la relación de equipos de emergencia a los cuales se destinarán y el soporte de la cantidad requerida.

Condiciones técnicas mínimas – DEA

12. La intervención del DEA incluirá inspección visual, ejecución de autoprueba, verificación de batería, electrodos, conectores, accesorios y memoria de eventos; revisión de software o firmware cuando aplique; prueba de descarga con analizador compatible; limpieza técnica y diagnóstico general conforme al manual del fabricante.
13. El contratista entregará un informe técnico antes y después del servicio, con identificación y serial del equipo, instrumentos utilizados y su trazabilidad, valores medidos, resultado de las pruebas, diagnóstico, actividades realizadas, consumibles o repuestos instalados y concepto final de funcionamiento. Solo se denominará “calibración” a la actividad que efectivamente corresponda a un procedimiento metrológico acreditable.
14. Cualquier batería, electrodo, accesorio o repuesto requerido deberá ser original o técnicamente compatible, contar con autorización previa de la supervisión y cumplir las condiciones sanitarias aplicables. El servicio deberá ser ejecutado por personal técnicamente competente y con equipos de prueba adecuados para el modelo Mindray BeneHeart C2

VALOR ADJUDICADO: TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESO SMCTE $3.470.000 (NÚMEROS) Pesos Moneda Corriente IVA INCLUIDO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

2.1.2.02.02.008	Prestación de servicios de empresas	182	**$4.296.365**

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá una ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta dos meses previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución

En todo caso no podrá superar la presente vigencia fiscal, esto es, sin que pueda sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

.**FORMA DE PAGO**: La Personería Municipal de Manizales efectuará un solo pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento de la obligación contractual, teniendo presente para el pago, el informe a satisfacción allegado a la Dirección Financiera de la Personería Municipal por parte del supervisor, en donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes del sistema de seguridad social integral; así mismo de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios nacional de Aprendizaje, cuando corresponda.
En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En las instalaciones de la Personería Municipal de Manizales.

OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El proveedor que resulte seleccionado contratista, se obliga para con la Personería de Manizales:

A. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Personería de Manizales.

B. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.

C. Coordinar con la Personería Municipal de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o pueda alterar el cumplimiento del objeto contractual.

D. Avisar a la Personería de Manizales, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

E. Mantener actualizado los pagos correspondientes a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los bienes, obras o servicios prestados, así como

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.

F. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio de la Personería de Manizales, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

G. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

H. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual a que se obliga en los términos y condiciones técnicas que requiere la Personería Municipal de Manizales
2. El Contratista deberá garantizar que las características, calidad y cantidad de los bienes objeto de la contratación, estén acorde con las especificaciones solicitadas en las fichas técnica.
3. Los elementos de primeros auxilios que tengan fecha de vencimiento, la misma debe ser a partir de la fecha de entrega, mínima de 2 años.
4. Realizar la entrega de los elementos requeridos en las condiciones técnicas de acuerdo a cada una de sus especificaciones
5. El Contratista deberá en caso de requerirse cambios de los productos por parte del supervisor del contrato, realizarlos en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados a partir de la solicitud de cambio por parte del supervisor.
6. El Contratista es el único responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte y entrega de los elementos, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida de estos.
7. Los productos que lo requieran deberán contar con certificado y registró INVIMA.
8. Aceptar que los elementos a revisar y recargar se encuentran ubicados en la Personería de Manizales (Sede de la Calle 31 # 22-47 y Sede ubicada Calle 21 No. 23-22 Piso 6,10, 11 Edificio Atlas), por ende, deben desinstalarse, recogerse y entregarse debidamente intervenidos en debida forma en estas direcciones y en los lugares que se disponga por orientación de los asesores de la ARL.
9. El contratista deberá contar con protocolos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos contra incendio Nota: Los procedimientos de mantenimiento y recarga de extintores portátiles, deben contar con un sistema cerrado que permita la recuperación del agente extintor halogenado, el cual debe hacerse solamente usando sistemas cerrados de recuperación, evitando su emisión a la atmósfera al considerarse una sustancia agotadora de la capa de ozono listada en el Anexo C del Protocolo de Montreal.
10. Garantizar que el personal del contratista debe implementar buenas prácticas de manejo de residuos peligrosos y, buenas prácticas ambientales en mantenimiento, recarga y uso de extintores portátiles

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

con HCFC-123 y demás agentes extintores establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dando cumplimiento a la normativa ambiental.

11. Garantizar que el servicio de mantenimiento y recarga de extintores debe ser practicado por personal entrenado en las operaciones de mantenimiento, carga y recarga de extintores, así como en aspectos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
12. Garantizar que los talleres de recarga y mantenimiento de extintores portátiles deben tener un plan de gestión integral de residuos peligrosos y dar cumplimiento al Decreto 1076 de 2015 título 6 que compiló el Decreto 4741 de 2005 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible respecto al manejo de sustancias y residuos peligrosos
13. Garantizar que el mantenimiento preventivo y verificación funcional del desfibrilador externo automático (DEA) sea practicado por un personal idóneo, entrenado y cumpla con los requerimientos técnicos exigidos por la ley para realizar esta función
14. Garantizar que junto con el informe de actividades y cumplimiento del contrato debe entregar los certificados de tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos provenientes de la Personería de Manizales generados en la ejecución del contrato.
15. Contar con un plan de emergencias y contingencias para atender cualquier emergencia que se pueda presentar en el momento de la prestación del servicio, y el personal deberá estar capacitado para ejecutarlo en caso que sea requerido.
16. Adoptar las medidas y/o protocolos de bioseguridad correspondientes a fin de garantizar la seguridad y salubridad del personal de la Personería de Manizales.
17. Las demás obligaciones que por su naturaleza se derivan de este tipo de contratos conforme a la Ley.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MANIZALES:

i. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.

ii. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.

iii. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcada dentro del término del mismo.

iv. Suministrar la información que en el ámbito de su competencia sea pertinente, para apoyar el desarrollo del presente contrato.

v. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

vi. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.

vii. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

GARANTÍAS: El contratista deberá constituir una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor del Departamento de Caldas, de conformidad con lo establecido en el Art. 7 de la ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, que cubre los siguientes amparos:

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	20 % del valor del contrato	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más. Que el contratista cumpla con el objeto del contrato al que se compromete, garantizando que el servicio contratado se ejecute y se preste oportunamente y con personal calificado.
Calidad de los bienes y servicios	Póliza de seguros	20 % del valor del contrato	Por el plazo del mismo y seis (6) meses más. Que el contratista cumpla con el suministro de los extintores, así como el hecho que la revisión, mantenimiento y recarga se realice conforme a las obligaciones y documentos del proceso.

El CONTRATISTA deberá ajustar la garantía a la fecha de inicio del contrato y ampliar, modificar y prorrogar las mismas en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del documento que dé origen a la respectiva modificación. EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de estas garantías a la Personería de Manizales para su aprobación de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato respectivo. En todo caso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de eventuales reclamaciones efectuadas por la Personería de Manizales o la suscripción de prórrogas y/o adiciones, el valor de la garantía se reduzca, el contratista se obliga a restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, el contratista deberá adicionar el valor o modificar la vigencia, según el caso. La Personería de Manizales no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida. El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que debido a sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor. El CONTRATISTA deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla para su aprobación a la Personería de Manizales, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento de este.

SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por quien haga las veces de PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El supervisor ejercerá todas las funciones de vigilancia y control en lo relacionado con la ejecución del contrato y será responsable de aprobar el pago y proyectar el acta de liquidación definitiva del Contrato. Para el efecto, el Supervisor desarrollará las siguientes actividades: 1) Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato. 2). Vigilar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 3). Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo. 4). Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. 5). Presentar informe de supervisión del contrato. 6). Adelantar los trámites necesarios para realizar la liquidación del presente contrato. 7). Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato a su terminación o cuando sea el caso. 8). Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. 9). Presentar informe final de supervisión - ejecución del contrato. No obstante, lo anterior, la PERSONERÍA podrá modificar unilateralmente mediante otrosí suscrito por el ordenador del gasto la designación del supervisor

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

LIQUIDACION No obstante lo indicado, en el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, conforme con lo indicado en el Manual de Contratación de la Entidad, el presente acto contractual será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro del termino establecido por la ley; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, la PERSONERIA DE MANIZALES procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 o las normas aplicables al momento de producirse la situación.

La presente ACEPTACIÓN de OFERTA equivale al contrato, y se suscribe previo estudios y documentos suscritos por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES, en torno a la necesidad que origina el presente proceso contractual adelantado mediante la plataforma SECOP II, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso

JUAN PABLO OSORIO GALLO,
Personero Municipal de Manizales

Proyecto: Laura María Vásquez Ramírez- Abogada contratista

Revisó: Karen Yulieth García Salcedo- Directora Administrativa

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707