Maripi Boyacá 25 de septiembre de 2026

Señor:
JUAN DAVID AREVALO
C.C. No 1136881248 de Sogamoso

REF. **ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN No. 044 DE 2026**

Respetados Señores.

En atención al asunto de la referencia, muy comedidamente me dirijo a usted, con el objeto de manifestarle lo siguiente:

Atendiendo lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por el Decreto 1082 de 2016, me permito informar a usted, que su propuesta ha sido aceptada de manera expresa e incondicional por parte de la Alcaldía Municipal de Maripí-Boyacá, para lo cual se ha de tener en cuenta lo siguiente:

CONTRATO No.	142-2026
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ
NIT.	800.044.789-8
CONTRATISTA	**JUAN DAVID AREVALO c.c. 1.136.881.248**
OBJETO	**CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN EN ÁREAS DE IMPORTANCIA HÍDRICA EN LA VEREDA CENTRO EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ**
VALOR	**TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE $33.500.000**
FORMA DE PAGO	El Municipio de Maripi pagará al contratista el valor total del contrato, equivalente a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE $33.500.000, en dos (2) pagos, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, según corresponda, informe de actividades, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, así como la acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar a ello.
SUPERVISOR	SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AMBIENTAL
PLAZO DE EJECUCION	El contrato deberá ejecutarse en el término de UN (01) MES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previo perfeccionamiento del contrato, aporte de la documentación que acredite

	el pago al Sistema de Seguridad Social, aprobación de la garantía única y registro presupuestal.

1. **CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, SERVICIOS REQUERIDOS, RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS.**

El municipio de MARIPÍ, se encuentra interesado en contratar **"CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN EN ÁREAS DE IMPORTANCIA HÍDRICA EN LA VEREDA CENTRO EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ.".** por lo que solicita la presentación de ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones que trata el presente documento y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

1. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS, SERVICIOS REQUERIDOS, RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS.**

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Descripción
80101600	Gerencia de Proyectos
77101700	Servicios de Asesoría Ambiental

CONDICIONES TECNICAS.

Las especificaciones técnicas que se requieren para la **CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN EN ÁREAS DE IMPORTANCIA HÍDRICA EN LA VEREDA CENTRO EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ,** son:

CONCEPTO	Unidad	Cantidad
HONORARIOS PROFESIONAL		
Profesional Biólogo y/o Ingeniero Forestal Con Especialización En Gestión Ambiental con experiencia general mínima requerida de cinco (05) años, de los cuales certifique dos (02) años de experiencia específica en proyectos ambientales y/o consultorías con mínimo dos (02) entidades públicas.	Mes	1
Profesional En Ingeniera Ambiental con especialización en Sistemas Integrados de Gestion QHSE y Experiencia Mínima General Requerida de dos (02) Años en actividades forestales, de reforestación, restauración y agroforestales, dos (02) Años de experiencia especifica en Sistemas De Información Geográfica y Un (01) año en elaboración de líneas base ambientales, formulación de proyectos ambientales, actividades de protección a fuentes de agua y/o actividades similares a las requeridas a continuación. .	Mes	1
ENTREGABLES	**Unidad**	**Cantidad**

Georreferenciación con GPS y ubicación de áreas estratégicas priorizadas. Incluidos elaboración y entrega de Mapas. · Levantamiento georreferenciado del área total a intervenir en cada uno de los puntos críticos de localización de la vereda Centro. · Entrega de planos rotulados, debidamente: firmados por el profesional competente; con escalas adecuadas según el nivel de detalle (ej. 1:500, 1:1.000, 1:2.000); con sistema de coordenadas definido (MAGNA-SIRGAS, época de referencia vigente). · Plano de localización: - General: Vista regional que muestre la ubicación del municipio de Maripí en el departamento de Boyacá y Colombia. - Específico: Vista detallada de la vereda Centro con la señalización de los puntos críticos priorizados. - Mapas de contexto: Incluyendo mapa de Colombia, departamento, municipio y predios o áreas a intervenir. Planos de detalle de cada punto crítico, cuando las condiciones del área o el nivel de intervención así lo requieran. Documentación obligatoria: - Memorial de responsabilidad. - Copia de tarjeta profesional. - Copia de cédula de ciudadanía. - Certificado de vigencia profesional. Especificaciones técnicas complementarias: - Todos los levantamientos deben estar referidos al datum MAGNA-SIRGAS, según lo adoptado para Colombia por el IGAC. - Los equipos GPS deben garantizar precisión submétrica (<1 metro) para puntos de detalle. - La base de datos geográfica debe entregarse en formato shapefile (.shp) o GeoPackage (.gpkg), con atributos completos. - Los planos deben entregarse en formato PDF y en formato editable (.dwg, .dxf o .qgz). · **Anexo 1**: Mapa de localización general (Colombia, Boyacá, Maripi). · **Anexo 2**: Mapa de localización específica (vereda Centro con puntos críticos). · **Anexo 3**: Plano de predios o áreas a intervenir.	Global	1

· **Anexo 4**: Base de datos geográfica en formato digital (shapefile, GeoPackage o KML/KMZ).		
Estudio forestal técnico integral. · **Caracterización ecológica**: Descripción del ecosistema presente, cobertura vegetal, estratos, especies identificadas y estado de conservación. · **Análisis fitosanitario**: Evaluación de plagas, enfermedades u otros factores que afecten la vegetación, incluyendo identificación y recomendaciones técnicas para el control de hormiga arriera (*Atta* spp.) cuando se evidencie su presencia. · **Diseño vegetativo**: Propuesta de especies vegetales nativas apropiadas para el sitio, densidad de plantación recomendada, especificaciones de las plantas y calendario de plantación. · **Identificación de taludes**: Identificación de áreas con inestabilidad de taludes y formulación de recomendaciones técnicas para su estabilización mediante prácticas de bioingeniería y restauración forestal. Priorización de las áreas que presentan mayor significancia ambiental, basándose en los resultados de los análisis de los indicadores de coberturas de la tierra. Formulación de recomendaciones para la protección y sostenibilidad de las áreas intervenidas, incluyendo medidas de manejo de rondas hídricas, prevención de disposición inadecuada de residuos, fortalecimiento de la cobertura vegetal, mantenimiento de las acciones de restauración y seguimiento básico a la supervivencia y establecimiento del material vegetal. **Documentación obligatoria:** · Memorial de responsabilidad. · Copia de tarjeta profesional · Copia de cédula de ciudadanía. · Certificado de vigencia profesional.	Global	1
Presupuesto detallado de las acciones a implementar. · Presupuesto general: Estimación de costos de las acciones de restauración forestal, estabilización de taludes y manejo de escorrentía.	Global	1

· Memorias de cantidades de obra: Cuantificación de las actividades propuestas (número de plantas, metros lineales de canales, áreas a estabilizar, etc.). · Esquemas gráficos de soporte: Croquis o diagramas que ilustren las acciones propuestas. · Análisis de Precios Unitarios (APU): Desglose de los costos unitarios de las actividades principales. · Desglose de AIU: Administración, Imprevistos y Utilidad. · Factor multiplicador (si aplica). · Cronograma de ejecución: Programación temporal de las actividades de restauración. · Flujo de fondos: Proyección de desembolsos según el cronograma de ejecución.		

Capítulo 1: Georreferenciación con GPS y ubicación de áreas estratégicas priorizadas

El contratista deberá realizar el levantamiento, ubicación y georreferenciación mediante equipos GPS de precisión, correspondiente al área de los puntos críticos priorizados a intervenir en la vereda Centro.

Alcance mínimo requerido:

- Levantamiento georreferenciado del área total a intervenir en cada uno de los puntos críticos de localización de la vereda Centro.

- Entrega de planos rotulados, debidamente: firmados por el profesional competente; con escalas adecuadas según el nivel de detalle (ej. 1:500, 1:1.000, 1:2.000); con sistema de coordenadas definido (MAGNA-SIRGAS, época de referencia vigente).

- Plano de localización:

- General: Vista regional que muestre la ubicación del municipio de Maripí en el departamento de Boyacá y Colombia.

- Específico: Vista detallada de la vereda Centro con la señalización de los puntos críticos priorizados.

- Mapas de contexto: Incluyendo mapa de Colombia, departamento, municipio y predios o áreas a intervenir.

Documentación obligatoria:

- Memorial de responsabilidad.

- Copia de tarjeta profesional.
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Certificado de vigencia profesional.

Especificaciones técnicas complementarias:

- Todos los levantamientos deben estar referidos al datum MAGNA-SIRGAS, según lo adoptado para Colombia por el IGAC.
- Los equipos GPS deben garantizar precisión submétrica (<1 metro) para puntos de detalle.
- La base de datos geográfica debe entregarse en formato shapefile (.shp) o GeoPackage (.gpkg), con atributos completos.
- Los planos deben entregarse en formato PDF y en formato editable (.dwg, .dxf o .qgz).

Capítulo 2: Estudio forestal técnico integral

El contratista deberá elaborar un estudio forestal técnico integral para el área a intervenir en la vereda Centro.

Alcance mínimo requerido:

- **Caracterización ecológica**: Descripción del ecosistema presente, cobertura vegetal, estratos, especies identificadas y estado de conservación.
- **Análisis fitosanitario**: Evaluación de plagas, enfermedades u otros factores que afecten la vegetación, incluyendo identificación y recomendaciones técnicas para el control de hormiga arriera (*Atta* spp.) cuando se evidencie su presencia.
- **Diseño vegetativo**: Propuesta de especies vegetales nativas apropiadas para el sitio, densidad de plantación recomendada, especificaciones de las plantas y calendario de plantación.
- **Identificación de taludes**: Identificación de áreas con inestabilidad de taludes y formulación de recomendaciones técnicas para su estabilización mediante prácticas de bioingeniería y restauración forestal.

Documentación obligatoria:

- Memorial de responsabilidad.
- Copia de tarjeta profesional
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Certificado de vigencia profesional.

Capítulo 3: Presupuesto detallado de las acciones de restauración

El contratista deberá elaborar un presupuesto detallado que incluya:

- Presupuesto general: Estimación de costos de las acciones de restauración forestal, estabilización de taludes y manejo de escorrentía.
- Memorias de cantidades de obra: Cuantificación de las actividades propuestas (número de plantas, metros lineales de canales, áreas a estabilizar, etc.).
- Esquemas gráficos de soporte: Croquis o diagramas que ilustren las acciones propuestas.
- Análisis de Precios Unitarios (APU): Desglose de los costos unitarios de las actividades principales.
- Desglose de AIU: Administración, Imprevistos y Utilidad.
- Factor multiplicador (si aplica).
- Cronograma de ejecución: Programación temporal de las actividades de restauración.
- Flujo de fondos: Proyección de desembolsos según el cronograma de ejecución.

Toda la información deberá presentarse de manera técnica, coherente y verificable.

Nota: Este presupuesto es referencial y no constituye un contrato de obra. Su finalidad es orientar la planificación y gestión de recursos para la implementación de las acciones de restauración.

Anexos: Mapas y planos de localización

El Anexo Técnico deberá incluir como anexos los siguientes mapas y planos:

- **Anexo 1**: Mapa de localización general (Colombia, Boyacá, Maripi).
- **Anexo 2**: Mapa de localización específica (vereda Centro con puntos críticos).
- **Anexo 3**: Plano de predios o áreas a intervenir.
- **Anexo 4**: Base de datos geográfica en formato digital (shapefile, GeoPackage o KML/KMZ).

El contratista debe:

1. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
2. Organizar la logística para el desarrollo de actividades teniendo en cuenta los protocolos de seguridad industrial y de bioseguridad.

Nota 01: Los siguientes productos deben entregarse de la siguiente manera; en medio físico firmado por cada uno de los profesionales que apliquen con el respectivo memorial de responsabilidad en dos (02) copias, además en medio magnético en formato pdf firmado y formato Excel y/o dwg según corresponda

VALOR DE PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor a pagar es **TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE $33.500.000** discriminados así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	Equipo Profesional Especializado (Biólogo Especialista en Gestión Ambiental e Ingeniero Ambiental Especialista en Sistemas Integrados de Gestión QHSE para levantamiento, caracterización, análisis y formulación de acciones de restauración forestal y conservación ambiental).	Global	1	$14.700.000	$14.000.000
2	Georreferenciación con GPS, levantamiento de información en campo, elaboración de cartografía temática, planos, mapas, base de datos geográfica y anexos cartográficos requeridos.	Global	1	$5.100.000	$5.100.000
3	Elaboración del Estudio Forestal Técnico Integral, incluyendo caracterización ecológica, análisis fitosanitario, diseño vegetativo, Recomendación estabilización de taludes, priorización de áreas y recomendaciones técnicas ambientales.	Global	1	$11.000.000	$11.000.000
4	Elaboración del presupuesto detallado de las acciones a implementar, memorias de cantidades de obra, APU, AIU, cronograma de ejecución y flujo de fondos.	Global	1	$3.400.000	$3.400.000

RESUMEN DE COSTOS

CONCEPTO	VALOR
ITEM 1. Equipo Profesional Especializado	$14.000.000
ITEM 2. Georreferenciación y Cartografía	$5.100.000
ITEM 3. Estudio Forestal Técnico Integral	$11.000.000
ITEM 4. Presupuesto de Acciones a Implementar	$3.400.000
TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA	**$33.500.000**

SUPERVISIÓN

El Municipio para realizar la supervisión al contrato de suministro delegará la supervisión y vigilancia del Contrato a WILFREDO FORERO PABÓN, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AMBIENTAL o quien haga sus veces. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad y al supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia al **MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ**) En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ). Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a **MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ**) para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1.Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.**2**. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.**3**. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución. **4**.Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato. **5**.Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.**6**. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución. **7**.Informar oportunamente AL ALCALDE, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar. **8**.Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata al MUNICIPIO, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes. **9**.Proteger y hacer respetar por El CONTRATISTA, los derechos del MUNICIPIO. **10**.Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato. **11**.Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual.**12**. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista. **13**.En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación del MUNICIPIO.**14**.Solicitar las modificaciones pertinentes (adición, prórroga, la prórroga y adición y/o modificatorios al contrato), con una antelación de por lo menos diez (10) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación de la misma, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte del MUNICIPIO y la misma se justifique de manera precisa

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar el Supervisor del contrato, que represente al MUNICIPIO.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Liquidar el contrato.
4. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.
5. Pagar el valor del contrato en la forma pactada

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suministrar oportunamente los elementos anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Maripi.
2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio de Maripi.
3. Garantizar la calidad de los servicios, según la propuesta del contratista.
4. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de compraventa, o documento equivalente los cuales deben cumplir con todos los requisitos legales.
5. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Maripi.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
7. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Maripi.
9. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
10. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de **EL CONTRATISTA.**
11. **EL CONTRATISTA** asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Maripi por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
12. **EL CONTRATISTA** ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones técnicas y económicas solicitadas.
2. Responder en los plazos que el Municipio de Maripi, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y el Municipio de Maripi.
4. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecuci6n de las obligaciones derivadas del presente contrato.

5. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
6. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los estudios previos, invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio.
7. Para efectos del pago, el contratista deberá aportar el original de la cuenta de cobro o factura de venta, según el caso, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los elementos adquiridos, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo.
   Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

GARANTIAS:

La ley 1150 de 2007, articulo 7 y Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.4. permite salvaguardar a la administración ante aquellas eventualidades que puedan generar una alteración o modificación de la ejecución de la contratación en debida forma, por lo que la ALCALDÍA solicitará como garantía de cumplimiento al futuro contratista una póliza de seguro que contemple como asegurado y beneficiario al Municipio de Maripi y que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato más el término pactado en el contrato para su liquidación.

Cordialmente,

(Original firmado)
MILLER FAIR ROMERO MURCIA
Alcalde Municipal

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
YEFERSON MURCIA		YEFERSON MURCIA – KATERIN CORTES		MILLER FAIR ROMERO	
Nombre del documento	CARTA DE ACEPTACIÓN			**Versión**	1
Dependencia	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		