ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Mediante documento CONPES 3602 del 24 de agosto de 2009, el Gobierno Nacional estructuró el Proyecto "Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros para la ciudad de Popayán", con el fin de desarrollar un sistema de transporte y que resulte una movilidad adecuada para la Ciudad y mediante el Decreto 3422 del 9 de septiembre de 2009, el Gobierno Nacional reglamentó los sistemas estratégicos de transporte de conformidad con la Ley 1151 de 2007.

La Sociedad Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros – SETP- de Popayán "Movilidad Futura S.A.S" fue creada mediante el Decreto No. 00470 de 2009 del 10 de Noviembre de 2009 y tiene por objeto principal el desarrollo del proyecto denominado "Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de Popayán, de acuerdo a lo establecido en el Documento CONPES 3602 del 24 de Agosto de 2009 y para el desarrollo de su objeto social se encargan de la construcción, planeación, promoción, organización, gestión, ejecución, ordenamiento e implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público, así como cualquier actividad lícita en los términos y para los efectos consagrados en el artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

MOVILIDAD FUTURA S.A.S no cuenta con personal idóneo para consolidar en debida forma el mencionado proyecto, para lo cual necesita entre otros, del apoyo de personas de diversas áreas según la necesidad a solucionar que requiera el proyecto, dado que en su planta de personal a la fecha solo cuenta con el Gerente, el Jefe del Proceso Control Interno y un trabajador oficial adscrito a la Oficina Asesora Jurídica; que ante el estado actual del mismo no pueden atender adecuada y oportunamente toda la gestión administrativa, la cual requiere a diario de soluciones y apoyo inmediato por parte del área indicada qué supera capacidad funcional actual con que cuenta, por lo que se hace necesario contratar una persona natural que apoye el proceso de gestión en mención, así como a los demás procesos y subprocesos del proyecto SEETP POPAYAN, y de esta manera satisfacer las necesidades detectadas.

Para Movilidad Futura SAS, es de vital Importancia tener personal que aporte al cumplimiento de los procesos de la Entidad, desde la parte operacional y administrativa de la misma, cuyas obligaciones se hacen necesarias para el funcionamiento dentro y fuera de las instalaciones de la misma.

Es por ello, que Movilidad Futura S.A.S., se ve en la necesidad de contratar personal idóneo con conocimientos básicos, que le permitan cumplir a cabalidad actividades tales como apoyar en la atención del archivo general, apoyar en la organización de los documentos de acuerdo a las normas de gestión documental del proceso de gestión administrativa, apoyar en la realización del inventario de gestión documental de las dependencias pendientes de organizar, apoyar en la recopilación de los documentos soportes para atender informes o peticiones de la entidad, entre otras.

Para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones de Movilidad Futura S.A.S y de acuerdo a la operación por procesos, actualmente la entidad ha definido el proceso de gestión administrativa del cual es responsable el Gerente y por la complejidad y la falta de personal suficiente en la planta de cargos, la entidad requiere

la contratación de una persona natural, profesional en el área de las ciencias administrativas o disciplinas afines, con experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con actividades administrativas, de gestión documental o funciones similares al objeto contractual, contados a partir de la obtención del título profesional.

De conformidad con el anexo el anexo D del CONPES 3896 de 2017, el cual aplica para el Convenio de Cofinanciación para el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros –SETP- de Popayán, uno de los componentes es el denominado "Gerencia del Proyecto" el cual se define "es la administración y organización necesarias para lograr el alcance, tiempo y costos planteados del proyecto, el cual comprende la siguiente actividad: contratación y pago de personal de apoyo técnico requerido durante la ejecución y desarrollo del SETP. Esta actividad la compone el pago de honorarios y viáticos y gastos de viaje (cuando lo contemple el contrato de los consultores y contratistas del proyecto, incluye el personal de la gestión administrativa).

Por las anteriores razones y ante la inexistencia de personal de planta que pueda asumir en su totalidad o ejecutar los servicios requeridos en el presente estudio previo el cual fue certificado por el Gerente de la Entidad, se hace necesario llevar a cabo un contrato de prestación de servicios profesionales.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un profesional en el área de las ciencias administrativas, que preste servicios profesionales de apoyo a la gestión en el marco del proceso de gestión socio-predial del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros – SETP – de Popayán.

Los servicios para contratar se ubican dentro del sector terciario de la economía, el cual comprende aquellas actividades orientadas a la prestación de servicios necesarios para el funcionamiento de la economía, las instituciones y la administración pública, tales como los servicios profesionales, administrativos, de apoyo a la gestión, transporte, comunicaciones, educación y demás actividades de carácter no productivo de bienes materiales.

En particular, los servicios profesionales asociados al apoyo administrativo, la organización de información, la consolidación de inventarios y matrices de control, y la articulación interinstitucional, forman parte esencial del sector terciario, en tanto corresponden a actividades de naturaleza intelectual y técnica, orientadas al fortalecimiento de los procesos internos de la entidad y al cierre administrativo de componentes del proyecto.

De conformidad con lo anterior, el análisis del sector se realiza desde los puntos de vista legal y comercial, no considerándose necesario efectuar un análisis desde la perspectiva financiera u organizacional, en la medida en que el contrato no contempla la entrega de recursos a título de anticipo o pago anticipado, y la remuneración se realizará previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la expedición de la correspondiente constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

En consecuencia, el análisis de mercado de los servicios profesionales objeto del presente estudio previo no requiere un desarrollo adicional desde los enfoques financiero u organizacional, resultando suficiente el análisis efectuado desde las perspectivas legal y comercial, conforme a la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2.1. Análisis desde lo legal

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un profesional del área de las ciencias administrativas, que cuente con la idoneidad académica y experiencia relacionada necesarias para ejecutar adecuadamente el objeto

contractual, consistente en el apoyo administrativo al cierre del componente socio-predial del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros – SETP – de Popayán.

Desde el punto de vista normativo, las profesiones del área de las ciencias administrativas se encuentran reguladas por el régimen general de educación superior previsto en la Ley 30 de 1992, así como por las leyes especiales que reglamentan determinadas disciplinas, entre ellas la Administración de Empresas (Ley 60 de 1981) y la Administración Pública (Ley 1006 de 2006), normas que reconocen estas profesiones como de nivel universitario y definen su campo de acción en actividades de planeación, organización, control, gestión administrativa y apoyo a la toma de decisiones, tanto en el sector público como en el privado.

De conformidad con dichas disposiciones, para el ejercicio profesional se requiere la acreditación del título universitario expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, así como, cuando aplique según la disciplina específica, la correspondiente matrícula o inscripción profesional ante el consejo o entidad competente.

En relación con la experiencia exigida, resulta aplicable lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, el cual define la experiencia profesional como aquella adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, en el ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida, criterio que se adopta como referente para la verificación de la idoneidad del contratista.

En consecuencia, el perfil definido resulta legalmente viable, proporcional y acorde con el objeto contractual, sin que las actividades a desarrollar impliquen el ejercicio de funciones exclusivas de una profesión reglamentada distinta, ni la asunción de competencias propias de empleos de planta, garantizando el cumplimiento de los principios de idoneidad, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

2.1.1 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para ejecutar el objeto contractual

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá acreditar el título profesional correspondiente, expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

Cuando el perfil seleccionado corresponda específicamente a un Administrador de Empresas, deberá acreditarse, adicionalmente, la matrícula profesional vigente, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981.

Así mismo, cuando el perfil corresponda a un Administrador Público, deberá acreditarse la matrícula profesional vigente, expedida por la autoridad competente, conforme a lo establecido en la Ley 1006 de 2006.

En los demás casos de profesionales del área de las ciencias administrativas que no cuenten con una regulación legal específica que exija matrícula profesional, no será exigible autorización adicional distinta a la acreditación del título académico, de conformidad con el régimen general de educación superior vigente.

2.1.2 Análisis desde lo comercial

En el caso concreto, respecto de la contratación de servicios profesionales en el área de las ciencias administrativas, se tiene en cuenta que en la ciudad de Popayán existe una oferta suficiente de profesionales formados en disciplinas como Administración de Empresas, Administración Pública y áreas afines, ofrecidas por instituciones de educación

superior debidamente reconocidas, lo cual permite afirmar que el mercado local cuenta con personal idóneo para atender las necesidades del objeto contractual.

Así mismo, la naturaleza de los servicios a contratar, orientados al apoyo administrativo, documental y de control de información del proceso socio-predial, así como a la articulación institucional y suministro de insumos para la gestión jurídica y la rendición de informes, permite establecer que los valores estimados para la contratación se determinan en función del perfil requerido, la complejidad de las actividades a desarrollar, el nivel de responsabilidad, la experiencia exigida y las condiciones del mercado local para este tipo de servicios profesionales.

En consecuencia, la entidad definirá los honorarios atendiendo a los parámetros institucionales y a la razonabilidad del mercado, sin que resulte necesario acudir a un análisis financiero u organizacional adicional, dada la modalidad de contratación y la forma de pago prevista.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente perfil: Profesional en el área de las ciencias administrativas o disciplinas afines, con experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con actividades administrativas, de gestión documental o funciones similares al objeto contractual, contados a partir de la obtención del título profesional.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El contratista se obliga para con Movilidad Futura S.A.S., a prestar servicios profesionales para apoyar el fortalecimiento de la gestión documental y administrativa del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros -SETP- de Popayán.

Tipología Contractual

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.2 Obligaciones del contratista / especificaciones técnicas exigidas

1. Apoyar con la aplicación de procesos de limpieza y depuración documental (eliminación de material metálico, duplicados o copias que no forman parte del expediente original) siguiendo los lineamientos de conservación preventiva del Sistema Integrado de Conservación (SIC).
2. Apoyar con la organización física en el depósito de archivo central (rotulación de cajas, carpetas y estanterías) para facilitar la búsqueda expedita de la información.
3. Aplicar las Tablas de Retención Documental (TRD): Organizar expedientes aplicando codificaciones de Series y Subseries vigentes.
4. Apoyar con la ordenación Cronológica: Agrupar documentos respetando rigurosamente el principio de procedencia y el orden original de tramitación.
5. Apoyar con la foliación Técnica: Foliar a lápiz negro HB de manera consecutiva (del 1 al 200) en la esquina superior derecha la gestión documental del año 2023.
6. Apoyar con la depuración y Conservación Preventiva: Retirar material metálico, duplicados, hojas en blanco y cintas ácidas degradantes conforme al Sistema Integrado de Conservación (SIC).
7. Apoyar con los ajustes necesarios del FUID Formato Único de Inventario Documental (FUID) 2023 y 2024: Registrar cada expediente organizado de forma digital e impresa.

8. Apoyar con el Cotejo y Embalaje: Confrontar físicamente contra el FUID las cajas archivísticas (tipo X-200 o X-300) y verificar rótulos de identificación técnica.
9. Apoyar con la Digitalización de Alta Calidad: Escanear expedientes garantizando contraste óptimo año 2023 y 2024.
10. Apoyar con el Monitoreo de Depósitos: garantizar la ordenación, limpieza Inspeccionar humedad, temperatura y alertar sobre riesgos ambientales o plagas en el fondo acumulado.
11. Apoyar con la elaboración de los informes mensuales de ejecución que sirvan de soporte para el pago de los honorarios, detallando el porcentaje de avance de las metas asignadas.

3.2.2 Obligaciones generales a cargo del contratista:

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Constituir las pólizas exigidas por la entidad, si hubiere lugar a ello.
4. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Cumplir con las normas del sistema de gestión documental y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y aquellas que sean implementadas en el desarrollo del contrato.
6. Apoyar la implementación de la unidad de correspondencia de MOVILIDAD FUTURA S.A.S y manejar adecuadamente la herramienta del ORFEO, previa capacitación del manejo.
7. Asistir las actividades que realiza la entidad en lo pertinente en capacitaciones, seguridad social, entre otras.
8. Mantener y custodiar adecuadamente los elementos de trabajo utilizados en la ejecución de su trabajo.
9. Asistir a las reuniones que se requieran a petición del Gerente o Supervisor.
10. Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la Oficina de Control Interno.
11. Acompañar cuando sea necesaria su actuación a la Junta Directiva de la Sociedad y a la Asamblea de Accionistas.
12. Velar por la custodia de la documentación que produce el proceso y mantener organizado el archivo de gestión de acuerdo a las orientaciones de gestión documental y la aplicación de las tablas de retención documental.
13. Desplazarse fuera de la ciudad de Popayán, cuando a ello haya lugar en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
14. Estructurar un plan de trabajo en caso de que sea requerido por el Supervisor del Contrato.
15. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
16. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades asignadas.
17. Presentar a la terminación del contrato documento en el cual sea relacionado el seguimiento del contrato de conformidad con los formatos adoptados por la entidad si a ello hubiere lugar.
18. El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
19. Cumplir con los trámites de publicación del contrato y su ejecución en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, dentro de los términos legales y de acuerdo a las disposiciones institucionales.
20. Velar por la integralidad del expediente contractual físico y digital en las diferentes plataformas en las que debe rendir la Entidad.
21. Las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiendo circunscribirse a una o varias actividades específicas.

3.3 Obligaciones de MOVILIDAD FUTURA S.A.S

- Pagar el servicio efectivamente prestado.
- Ejercer la supervisión del contrato.

3.4 Plazo de Ejecución

Hasta dos (02) meses, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.5 Lugar de Ejecución

Popayán, Cauca

3.6 Supervisor

MOVILIDAD FUTURA S.A.S supervisará el cumplimiento del contrato a través del Gerente o quien haga sus veces o se designe, supervisión que será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, complementarias o modificatorias. Igualmente, el contrato podrá contar con apoyo a la supervisión, quien adelantará las actividades conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato a celebrar será hasta la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000)**, como honorarios, los cuales corresponden a los valores dada la responsabilidad y las actividades exigidas para el desarrollo del objeto contractual.

En el evento de ser necesaria la realización de desplazamientos por parte del contratista fuera de la ciudad de Popayán, previa autorización del supervisor y existencia de disponibilidad presupuestal se cancelarán gastos de viaje y transporte al CONTRATISTA, conforme a lo establecido en las tarifas adoptadas por la entidad.

4.1 Forma de pago:

Se pagarán: A) Dos (02) actas parciales de pago, por el valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000),** cada una, como honorarios, todas las cuotas se pagarán previa presentación del informe mensual de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva y la constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR) cuando haya lugar.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En el presente proceso se empleará la modalidad de selección de contratación directa, por tratarse de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece:
"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)
4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:
(...)
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."

La citada disposición fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:
"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales."

En el caso concreto, el objeto contractual corresponde a servicios de carácter profesional y de apoyo a la gestión, de naturaleza intelectual y técnica, directamente vinculados al cumplimiento de las funciones propias de Movilidad Futura S.A.S. en el marco del Proceso de Gestión Predial del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros – SETP de Popayán, razón por la cual resulta procedente y jurídicamente viable acudir a la modalidad de contratación directa.

6. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios profesionales se acudirá a la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sin que sea exigible la obtención previa de varias ofertas.

No obstante, lo anterior, Movilidad Futura S.A.S. verificará de manera previa que el contratista seleccionado cumpla con el perfil, la idoneidad y la experiencia requerida, conforme a lo señalado en el presente estudio previo, garantizando que cuente con las competencias técnicas y profesionales necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

La selección se realizará con fundamento en el cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia relacionada y capacidad para ejecutar las actividades propias del contrato, dejando la correspondiente constancia en el expediente contractual, en observancia de los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

7. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA

Se deberán aportar los siguientes documentos:

7.1. HOJA DE VIDA:

El futuro contratista deberá allegar la hoja de vida registrada y constancia de haber sido debidamente validada en el **SIGEP II**, la cual debe de contener los datos personales, formación académica si es del caso, experiencia laboral; y los demás documentos soporte, en los cuales se evidencien los requisitos de experiencia y estudios exigidos en el perfil.

- Anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

7.1.2. SOPORTE ESTUDIOS
7.1.3. SOPORTES EXPERIENCIA
7.1.4. TARJETA PROFESIONAL - MATRICULA PROFESIONAL (Cuando aplique)
7.1.5. OFERTA (PROPUESTA):

El futuro contratista debe anexar documento en el cual haga ofrecimiento del servicio.

7.1.6. CLASIFICACIÓN EN EL RUT:

Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece, según la nueva codificación establecida.

7.2 . CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y/O APORTES PARAFISCALES:

7.2.1 CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES - BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL
7.2.2 CERTIFICADO JUDICIAL
7.2.3 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
7.2.4 COPIA DE LA LIBRETA MILITAR, si es del caso.
7.2.5 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS
7.2.6 FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS
7.2.7 CERTIFICADO DEL EXAMEN PRE-OCUPACIONAL
7.2.8 CERTIFICADO REDAM.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta matriz que contiene el análisis de riesgos para la presente contratación.

9. LIQUIDACIÓN

No será obligatoria de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012 Artículo 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES inciso final "La liquidación a la que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

10. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que no se entregará anticipo y los servicios se remunerarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

11. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con lo señalado en el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados, por Colombia para entidades contratantes, emitido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente, a los contratos realizados mediante contratación directa, no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, por lo que no se requiere indicar si están cubiertos o no por dichos acuerdos; así las cosas la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio, pues se trata de una contratación directa (excluida).

Popayán, septiembre de 2026

ROBINSON FELIPE ACOSTA ORTEGA
Gerente Movilidad Futura S.A.S

Proyectó: Nattalia Martínez – Abogada Contratista – Apoyo Jurídico y Contractual
Revisó: Jose Luis Lara- Abogado Contratista – Apoyo Jurídico
VoBo: Manuel Alberto Parra Tovar — Profesional Universitario — Oficina Jurídica