



Alcaldía de Segovia

ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. Descripción de la necesidad que el Municipio pretende satisfacer con el Proceso de Contratación:

La administración Municipal de Segovia, Antioquia es la entidad estatal territorial encargada de velar por el cumplimiento de los fines del Estado, establecidos; de conformidad con el **artículo 1** de la **Constitución Política de Colombia** referencia que, Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que el **artículo 2** de la **Constitución Política de Colombia** determina que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el **artículo 113** de la **Constitución Política de Colombia** determina que son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

Que el **artículo 209** de la **Constitución Política de Colombia** determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley.



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





Que el **artículo 311** de la **Constitución Política de Colombia** establece que al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que el **artículo 315** de la **Constitución Política de Colombia** determina que son atribuciones del alcalde: **1.** Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. **3.** Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. **9.** Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

El municipio de Segovia presenta una amplia extensión territorial y una marcada dispersión de sus poblaciones, en especial en las zonas rurales, lo que dificulta de manera significativa la adecuada prestación de los servicios de infraestructura y servicios públicos.

La carencia de un sistema de transporte institucional limita la capacidad de la Administración Municipal para realizar desplazamientos oportunos de personal técnico, equipos, insumos y materiales hacia los diferentes sectores, afectando la ejecución de obras, el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, así como la atención de eventualidades que puedan surgir en el territorio.

La **Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos** requiere fortalecer su capacidad operativa mediante la contratación de un servicio de transporte terrestre que garantice:

- El traslado eficiente de personal y materiales a las veredas y corregimientos.
- La ejecución oportuna de obras de construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial, de acueducto, alcantarillado y saneamiento básico.
- La atención inmediata de emergencias relacionadas con derrumbes, daños en vías, fallas en redes de servicios públicos y demás situaciones que comprometan la seguridad y bienestar de la comunidad.
- El apoyo logístico a programas de desarrollo urbano y rural que dependen del desplazamiento constante hacia el territorio.



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





Los beneficios esperados incluyen una mayor eficiencia en la ejecución de proyectos, reducción de tiempos de respuesta frente a emergencias, mejor cobertura en la prestación de servicios públicos, fortalecimiento institucional y, en general, un impacto positivo en la calidad de vida de los habitantes del municipio.

En este sentido, la contratación del servicio de transporte terrestre se constituye en una **inversión estratégica** que permitirá garantizar la continuidad, eficacia y equidad en la prestación de los servicios de infraestructura y servicios públicos, en coherencia con los objetivos del plan de desarrollo municipal

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del municipio de Segovia – Antioquia desarrolla de manera permanente actividades de supervisión, control, mantenimiento, mejoramiento y ejecución de obras de infraestructura vial, hidráulica, de saneamiento básico y de equipamientos comunitarios en las zonas urbanas y rurales del municipio. Para garantizar el cumplimiento eficiente de estas funciones, se requiere contar con un servicio de transporte terrestre especializado, que permita el desplazamiento oportuno, seguro y constante del personal técnico, operativo y administrativo de la Secretaría hacia los diferentes frentes de trabajo.

El municipio presenta una amplia extensión territorial y una significativa dispersión poblacional en sus veredas y corregimientos, lo cual demanda una movilidad adecuada para atender las necesidades de infraestructura y servicios públicos en las comunidades rurales. La carencia de un transporte institucional especializado limita la capacidad de respuesta del personal, retrasa la atención de emergencias en vías y acueductos rurales, y dificulta la supervisión de proyectos en ejecución.

En este sentido, la contratación del servicio de transporte especializado responde a la necesidad de:

- Asegurar la movilidad del personal de la Secretaría hacia las zonas urbanas y rurales.
- Fortalecer la capacidad de respuesta ante contingencias ocasionadas por factores climáticos o emergencias de infraestructura.
- Optimizar los tiempos de desplazamiento y mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos locales.
- Garantizar la seguridad y continuidad del servicio, mediante vehículos adecuados para las condiciones topográficas y climáticas del municipio.
- De esta manera, la contratación de dicho servicio se constituye en un soporte logístico esencial para el cumplimiento de las funciones misionales de la



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





Secretaría, asegurando la ejecución efectiva de proyectos y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad segoviana.

3. **OBJETO:**

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIALIZADO PARA EL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA - ANTIOQUIA”.

4. **CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.**

El objeto del Contrato está codificado en el tercer nivel en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla;

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
(F) Servicios	(78) Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	(7811) Transporte de Pasajeros	(781118) Transporte de Pasajeros por Carretera	(78111800) Transporte de Pasajeros por Carretera	Transporte de Pasajeros por Carretera

5. **ALCANCE DEL PROCESO CONTRACTUAL.**

La persona natural o jurídica que se le adjudique el proceso, debe estar en la capacidad de Suministrar los bienes que a continuación se describen;

Presupuesto Servicio de Transporte		
Ruta	Descripción	Promedio
Segovia – Vereda las Guaguas	4x4 Modelo 2019 en adelante, Ida y Regreso	\$ 1.650.000
Segovia – Vereda la Po Indígena	4x4 Modelo 2019 en adelante, Ida y Regreso	\$ 1.400.000
Segovia – Vereda la Po Campesina	4x4 Modelo 2019 en adelante, Ida y Regreso	\$ 1.300.000

Segovia – Vereda Arenales	4x4 Modelo 2019 en adelante, Ida y Regreso	\$ 3.400.000
Segovia – Vereda Rancho Quemado	4x4 Modelo 2019 en adelante, Ida y Regreso	\$ 2.050.000
Segovia – Vereda Carrizal	4x4 Modelo 2019 en adelante, Ida y Regreso	\$ 2.250.000
Segovia – Vereda el Aporriado	4x4 Modelo 2019 en adelante, Ida y Regreso	\$ 500.000
Segovia – Vereda el Cenizo	4x4 Modelo 2019 en adelante, Ida y Regreso	\$ 950.000
Segovia – Corregimiento Fraguas	4x4 Modelo 2019 en adelante, Ida y Regreso	\$ 650.000
Segovia – Casco Urbano	4x4 Modelo 2019 en adelante, Ida y Regreso	\$ 270.000

Así mismo, el contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas:

- 1) Asegurar el desplazamiento oportuno del personal hacia los diferentes frentes de trabajo y comunidades rurales, facilitando la supervisión, mantenimiento y ejecución de obras de infraestructura y servicios públicos.
- 2) Optimizar la capacidad de respuesta institucional ante emergencias, situaciones de invierno, deterioro de vías y demás contingencias que requieran presencia inmediata del personal técnico y operativo.
- 3) Disponer de un servicio de transporte confiable y seguro, con vehículos adecuados a las condiciones geográficas y topográficas del municipio, que garantice la integridad del personal.
- 4) Prestar el servicio de transporte terrestre, de acuerdo con la programación y los recorridos requeridos por la entidad, mediante una (1) camioneta tipo doble cabina, con tracción 4x4, modelo 2019 en adelante, debidamente habilitada para la prestación del servicio de transporte de pasajeros, conforme a la normativa vigente aplicable.
- 5) El prestador del servicio deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual y contar con la capacidad operativa y logística necesaria para prestar



el servicio de transporte en el municipio de Segovia – Antioquia, incluyendo sus zonas urbanas y rurales.

- 6) Durante la ejecución del contrato, deberá garantizar el conocimiento y reconocimiento de las rutas, vías de acceso y condiciones particulares de desplazamiento requeridas para el desarrollo de las actividades de la Secretaría, así como adoptar las medidas necesarias para la adecuada prestación del servicio y la prevención de riesgos para el personal de la entidad y la comunidad
- 7) Los servicios de transporte deberán prestarse en las fechas, horarios y recorridos previamente programados por la Secretaría. Cuando, por necesidades del servicio, eventualidades o circunstancias propias de la ejecución de las actividades, se requiera ampliar la jornada inicialmente programada, el contratista deberá prestar las horas adicionales que sean previamente solicitadas o autorizadas por la Secretaría. Las horas adicionales efectivamente prestadas deberán ser verificadas y certificadas por el supervisor del contrato o por el funcionario de la Secretaría designado para tal efecto, como soporte para su reconocimiento y pago, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
- 8) Los conductores deberán contar con teléfono celular y estar debidamente carnetizados.
- 9) El contratista deberá recoger las personas en el punto definido de salida que generalmente son las oficinas de la alcaldía municipal y llevarlos hasta los lugares planificados, esperar hasta la terminación total de las labores y regresarlos hasta el punto de partida o donde se les designe como fin de las funciones.
- 10) La hora de inicio del servicio será, de manera general, a las 6:00 a. m., de acuerdo con la programación establecida por la Secretaría. No obstante, dicho horario podrá ser modificado, anticipándose o posterior a la hora señalada, cuando las necesidades del servicio, la programación de las actividades o los requerimientos de la entidad así lo determinen.
- 11) El conductor deberá permanecer disponible durante el desarrollo de las actividades programadas, hasta la finalización de las labores del personal de la Secretaría, y garantizar su posterior traslado hasta el punto de partida o el lugar que sea indicado por la entidad. La programación de los servicios podrá estar sujeta a reprogramaciones, modificaciones o cambios sobrevinientes, de acuerdo con las necesidades del servicio, el estado de las vías, las condiciones de acceso, situaciones imprevistas u otras circunstancias que puedan afectar el desarrollo de los desplazamientos, las cuales deberán ser atendidas por el contratista conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato
- 12) Disponer de talento humano suficiente y con las capacidades necesarias para dar cumplimiento al presente contrato en la forma acordada y según las exigencias.
- 13) Dar respuesta a los requerimientos efectuados por la supervisión en los plazos señalados para ello.



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





- 14) Se deberá proporcionar al supervisor del contrato un listado con las placas de los vehículos, los nombres de los conductores y los números de teléfono celular, del personal dentro del proceso.
- 15) Los documentos de los vehículos y conductores, así como los seguros de los vehículos deben estar al día.
- 16) En caso de presentarse algún percance de tipo mecánico por parte de algún vehículo durante la prestación del servicio, éste deberá ser reemplazado por otro vehículo de estas o similares características en un plazo no mayor a dos (2) horas en los recorridos que aplique.
- 17) Se deberán entregar facturas y todos los documentos que forman parte del presente contrato.
- 18) Todas las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cumplimiento a cabalidad de la ejecución del objeto contractual.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Al presente proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las normas civil y comercial.

Que la modalidad de contratación establecida para el proceso de referencia es la mínima cuantía, ya que el valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente del objeto acorde con las disposiciones contenidas en el numeral 5, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y modificado por el artículo de 30 de la Ley 2069 de 2020.

ARTÍCULO 274. Contratación mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el siguiente numeral:

"5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Las particularidades del procedimiento previsto en este numeral, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

La contratación a que se refiere el presente numeral se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, y en el artículo 12 de la presente ley".

(...)

Por otra parte, el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.5.1. la información que debe contener los estudios previos para un proceso de mínima cuantía y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. el procedimiento para la celebración de un proceso de mínima cuantía.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



(...)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

(...)



7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución será en el Municipio de Segovia y en desarrollo de la naturaleza contractual, el servicio deberá realizarse en la jurisdicción del municipal de Segovia.

8. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

EL MUNICIPIO realizará los pagos del contrato de forma **MENSUAL**, de acuerdo con la relación de los servicios efectivamente prestados durante el respectivo mes, con corte al día **30 de cada mes**, hasta la terminación del plazo de ejecución o hasta el agotamiento de los recursos asignados al contrato, lo que ocurra primero. El valor total del contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000), TRIBUTOS INCLUIDOS**. Previa presentación del respectivo informe de supervisión, soportes y evidencias, factura y/o cuenta de cobro, certificado de la seguridad social y parafiscales y demás documentos que se consideren necesarios por parte de la entidad.

Para efectos de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de las obligaciones parafiscales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Así mismo, una vez acreditado el cumplimiento de las obligaciones señaladas y radicados los documentos requeridos para el trámite correspondiente, el Municipio verificará dicha documentación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Una vez surtida esta verificación, se procederá con el trámite del pago, previa observancia de los requisitos administrativos, presupuestales y financieros establecidos por la entidad.

De igual manera, del valor correspondiente a cada pago se efectuarán las retenciones, descuentos y deducciones por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos de orden nacional y territorial a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

Nota aclaratoria: El CONTRATISTA deberá asumir las deducciones Nacionales y Municipales (*Es importante aclarar que algunas deducciones pueden variar acorde con la forma de la empresa y su representación ante la DIAN.*)



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA Y/O EL CONTRATISTA.

El ente territorial sustentado en los principios de economía, transparencia y oportunidad seleccionará al contratista mediante proceso de mínima cuantía, previa revisión del cumplimiento de los requisitos legales en los términos estipulados en la Invitación Publica de Mínima Cuantía.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para seleccionar el contratista se tiene en cuenta que se trata de una mínima, para lo cual será quien presente la oferta de menor valor y cumpla con los requisitos exigidos en la invitación publica de acuerdo con las previsiones establecidas en el decreto 1082 de 2015¹.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA.

- 1) Carta de presentación de la propuesta identificado el oferente, el número de folios que contiene, número y el objeto del proceso al que pertenece (ANEXO N°1).
- 2) Diligenciar los Anexos del punto 13.
- 3) Fotocopia legible de la Cédula de ciudadanía.
- 4) Propuesta Económica.
- 5) Certificado de Existencia y Representación legal si, aplica para persona jurídica (con una vigencia de expedición inferior a 30 días, y con actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual) si es persona Natural debe anexar la cámara y comercio del establecimiento de comercio.
- 6) PARAFISCALES: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, con sus respectivos documentos de identificación y acreditación (Cedula, T.P y certificado de Junta Nacional de contadores) donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los pagos al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto para lo cual deberá aportar el consolidado de pago de la planilla.
- 7) RUT con expedición no mayor a los 30 días calendario.

¹ <https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de-2015.aspx>



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





- 8) Declaración que no incurre en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con el Estado.
- 9) Declaración juramentada de multas y sanciones.
- 10) Paz y Salvo: El Oferente deberá presentar documento que certifica que se encuentra a Paz y Salvo con el Municipio de Segovia - Antioquia. Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- 11) Certificado de Antecedentes Fiscales (Persona natural y persona jurídica cuando aplique), Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- 12) Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Persona natural y persona jurídica cuando aplique), Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- 13) Certificado de Antecedentes judiciales, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- 14) Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- 15) Certificados de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra niños, niñas y Adolescentes, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- 16) Certificado de REDAM, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- 17) Licencias de Conducciones Vigente de los Conductores.
- 18) Se deberá acreditar certificados para prestar servicios de transporte de pasajeros con camperos en Colombia y buses, que permita operar a través de una empresa de transporte habilitada, que a su vez debe contar con vehículos inscritos, con pólizas vigentes (SOAT, responsabilidad civil), y cumplir con la normativa de antigüedad y tipo de carrocería del Ministerio de Transporte. De igual manera deberá acreditar Revisión Técnico Mecánica y SOAT vigente, Estar a paz y salvo por multas o infracciones de tránsito y en general cumplir con las normas que regulan el servicio de transporte de pasajeros.

Experiencia general: Para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar dos (2) certificaciones y/o contratos cuyo objeto y/o alcance sea igual o similar al del presente proceso, relacionado con la prestación del servicio de transporte terrestre.

El valor de cada contrato acreditado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





ACREDITACIÓN.

Persona Natural:

El proponente deberá acreditar la experiencia específica de dos (2) certificados de experiencia en contratos, con certificaciones y/o contratos de servicios o ejecución de contratos.

Persona Jurídica:

El proponente deberá acreditar la experiencia específica de dos (2) certificados de experiencia en contratos, con certificaciones y/o contratos de servicios o ejecución de contratos.

Las certificaciones deberán contener como mínimo:

- Autoridad que emite la certificación
- Objeto del contrato
- Presupuesto o valor del contrato

El Municipio, requiere la presentación de la respectiva propuesta (Ver anexo ficha técnica); la cual será objeto de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos; así como la ponderación de la misma; de conformidad, con los parámetros establecidos en el presente documento.

El Proponente deberá acreditar la experiencia mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante. Cuando el contrato se encuentre ejecutado y terminado, podrá acreditarse adicionalmente mediante copia del contrato y su respectiva acta de liquidación.

EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

El proponente no podrá estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

11. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al rubro presupuestal **N.º 2.1.2.02.02.006** denominado **Servicios de Alojamiento, Servicios de Suministro de Comidas y Bebidas; Servicios de Transporte; y Servicios de Distribución de Electricidad, Gas y Agua**, Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N.º 1370** del **01 de septiembre de 2026**, por un valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$ 40.000.000) Tributos Incluidos**, expedido por la Secretaria de Hacienda.

12. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos presupuestales asignados, lo que ocurra primero**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías únicas exigidas y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato establecidos en la **Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015**.

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Habrán causales de rechazo de la propuesta en los siguientes casos;

- a. El proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- b. Propuesta que no se presente dentro de la respectiva hora, fecha y lugar, fijada para la recepción de propuestas será considerada como extemporánea y **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA**.
- c. La oferta no contenga la propuesta económica.
- d. Cuando el valor total de la propuesta sobrepase el presupuesto oficial estimado, o las propuestas cuyo valor corregido difiera del valor presentado.
- e. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0).
- f. Si la vigencia de la sociedad, siendo persona jurídica, es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

- g. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios de la contratación respectiva o participando en la elaboración de la invitación.
- h. Cuando un participante tenga intereses patrimoniales en otra propuesta; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas.
- i. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio.
- j. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual.
- k. Cuando en varias propuestas participe una misma persona u Oferente.
- l. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
- m. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no subsane la ausencia de requisitos y documentos habilitantes dentro del término señalado; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y/o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello.
- n. Si el objeto social de la persona jurídica proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto contractual.
- o. Cuando la propuesta presentada se modifique ante una solicitud de aclaración o ante el requerimiento para subsanar la ausencia de requisitos habilitantes.
- p. Propuestas presentadas por el proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas relacionadas con la materia.
- q. No acogerse a la forma de pago establecida en la invitación o cuando la propuesta en modo alguno esté condicionada para la adjudicación. (Se entiende condicionamiento cuando el proponente cambie el formato de la presentación técnico económica, alterando cualquiera de las manifestaciones o declaraciones allí relacionadas).
- r. Encontrar que algún documento de la propuesta es falso o inexacto.
- s. Cuando el comité evaluador (comité asesor de contratación) recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos.
- t. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus normas concordantes, habrá lugar a la declaratoria de desierta cuando;

- a) No se reciba ninguna propuesta dentro del término señalado para el efecto.
- b) Cuando las propuestas presentadas no cumplan los requisitos habilitantes exigidos, ni siquiera luego del requerimiento para subsanar.

- c) Y en todo caso, cuando no resulte ninguna propuesta habilitada o cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

14. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS Y RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

	Numérica	Histórica			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierta	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 ≤ Riesgo ≤ 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocorre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

15. Garantías.

Para el proceso contractual de referencia se exigirán las siguientes garantías:



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



ÍTEM	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.
2	Calidad del servicio	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.
3	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y seis (3) años más.
4	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Vigencia igual a la duración del contrato

16. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. PARTE 2, TÍTULO 1, ARTÍCULO 2.2.1.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LOS LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El presente proceso **NO** está cobijado por un Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros 11 CCE-144-2023 vigente para el Estado Colombiano, el cual establece las condiciones para la contratación de servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros al amparo del Acuerdo Marco y la prestación del servicio por parte de los Proveedores; las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros; y las condiciones para el pago del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros por parte de las Entidades Compradoras.

Excepciones: El presente Anexo contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal. La numeración de tales excepciones corresponde a las identificadas en el Anexo 4 de este Manual.

14	Las convocatorias limitadas a Mipyme ¹⁶ .
----	--

¹⁶ Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.



De igual forma y considerando las particularidades de las labores de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, resulta esencial disponer de un servicio de transporte con la flexibilidad necesaria para cubrir trayectos superiores a una hora, tanto en la zona urbana como en áreas rurales de difícil acceso. Esto con el propósito de facilitar los desplazamientos del personal encargado de realizar visitas técnicas, inspecciones de obras, supervisión de proyectos, atención de emergencias viales y otras actividades que, por su naturaleza, demandan tiempos variables de ejecución.

17. SUPERVISIÓN.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión del presente contrato será ejercida por **HEBER DE JESÚS GÓMEZ CANO**, en su calidad de **Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos**, quien tendrá a su cargo la supervisión, vigilancia y verificación del adecuado cumplimiento de las obligaciones y actividades contractuales, de conformidad con el objeto, las condiciones pactadas y la propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral del presente contrato.

El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

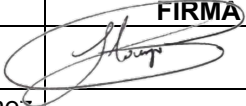
Dado en el Municipio de Segovia – Antioquia, a los treinta (30) días de septiembre de 2026.


HEBER DE JESÚS GÓMEZ CANO

Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos

Decreto 028 del 27/02/2026

El Municipio

CARGO	ROL	NOMBRE	FIRMA
Asesor Externo – Actualidad Jurídica S.A.S	Proyectó	Maryi ibarra Hoyos	
Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos	Aprobó	Heber de Jesús Gómez Cano	



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

