1. Descripción de la necesidad[1]:

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2° 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 ella. El artículo 209 dispone 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. Por su parte, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 asigna al Alcalde la función de dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Secretaría de Gobierno del municipio de Copacabana tiene como objetivo generar seguridad visible y perceptible para el ciudadano, crear espacios de sana convivencia, asegurar el acceso a la justicia y promover la prevención de la violación de los derechos humanos. Dentro de ella, las Comisarías de Familia tienen como propósito garantizar el acceso a la justicia mediante atención especializada e interdisciplinaria, con el fin de prevenir, proteger, restablecer y reparar los derechos de quienes estén en riesgo o hayan sido víctimas de violencia en el contexto familiar, conforme a la Ley 2126 de 2021.

El artículo 44 de la Constitución consagra la prevalencia de los derechos de los niños, y la Ley 1098 de 2006 desarrolla el interés superior del niño, niña y adolescente como el imperativo que obliga a garantizar la satisfacción integral y simultánea de sus derechos. Este principio rige toda actuación administrativa y es de estricto cumplimiento en el procedimiento de restablecimiento de derechos. Asimismo, el artículo 38 de la Ley 1801 de 2016 establece los comportamientos que afectan la integridad de niños, niñas y adolescentes y las medidas correctivas aplicables.

En el municipio de Copacabana no existe Defensor de Familia, por lo que el Comisario de Familia asume sus funciones en virtud de la competencia subsidiaria prevista en los artículos 82 y 98 de la Ley 1098 de 2006 y en el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 2126 de 2021. A ello se suman las funciones propias señaladas en los artículos 12 y 13 de la Ley 2126 de 2021, entre ellas recibir solicitudes de protección, adoptar medidas de protección y restablecimiento de derechos, activar la ruta de atención integral y promover acciones de prevención de la violencia en el contexto familiar. El artículo 8 de la misma ley exige que toda Comisaría de Familia cuente con un equipo interdisciplinario que garantice una atención integral y

[1] Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación que no puede ser satisfecha con el personal de plana de la Entidad, así como qué ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación (Conveniencia y oportunidad).

especializada, conformado como mínimo por un(a) abogado(a), un(a) profesional en psicología, un(a) profesional en trabajo social o desarrollo familiar y un(a) auxiliar administrativo.

El trabajador social promueve el cambio social y orienta la resolución de problemas en las relaciones humanas, fortaleciendo vínculos saludables y el bienestar de personas, familias y comunidades. Su intervención resulta fundamental para las Comisarías de Familia, pues permite realizar valoraciones sociofamiliares iniciales y seguimiento a los casos, acompañar los procesos de restablecimiento de derechos y las rutas de atención de niños, niñas, adolescentes y familias, desarrollar acciones de promoción de derechos y prevención de vulneraciones, y articular el trabajo con las demás entidades que integran las rutas de atención.

Dada la problemática familiar creciente en el municipio, el volumen de solicitudes, denuncias y trámites que llegan a las Comisarías de Familia supera la capacidad del personal de planta. La Secretaría de Servicios Administrativos certificó que en la planta de cargos de la Secretaría de Gobierno no existe personal con el perfil de Trabajo Social disponible para atender las actividades relacionadas con el objeto a contratar. Esta carencia afecta la oportunidad de respuesta a las peticiones, quejas, solicitudes y denuncias, así como el desarrollo de las acciones de prevención y promoción a cargo de la dependencia.

Para atender esta necesidad, el municipio ha contratado en vigencias anteriores (2021 a 2025) servicios profesionales en trabajo social para fortalecer el equipo interdisciplinario de las Comisarías de Familia, necesidad que persiste en la presente vigencia.

Por lo anterior, y con el fin de garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, se requiere contratar a una persona natural con título profesional en Trabajo Social, tarjeta profesional vigente (Ley 53 de 1977) y experiencia en atención a familias y garantía de derechos de la niñez y la adolescencia, cuyas labores se desarrollarán de forma coordinada con las Comisarías de Familia. Con ello se da cumplimiento al Plan de Desarrollo 2024-2027 "Somos Un Nuevo Aire", Eje 4 "Somos Un Nuevo Aire para la Vida", Componente 4.11 "Somos Un Nuevo Aire para la Seguridad y la Convivencia", en el marco del proyecto registrado en el Banco de Programas y Proyectos Municipal con código 2024052120038, "Implantación del programa integral de seguridad e instrumentos de planificación y gestión como el plan de seguridad para el mejoramiento de la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio de Copacabana".

2. **Objeto[2]:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LOS TRÁMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y RUTAS DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y FAMILIAS.

3. **Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:**

Contratación Directa.

Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h, artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto 1082 de 2015.

4. **Datos del proyecto:**

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia: 4.11.1.3 — Acciones que garanticen entornos protectores y seguros para niños, niñas y adolescentes.
- Nombre y número del proyecto de: 4.11.1 — Programa integral de seguridad e instrumentos de planificación y gestión como el plan de seguridad.
- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s): GOB-41 SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS GUBERNAMENTALES-93131501
- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): 2024052120038 — Implantación del programa integral de seguridad e instrumentos de planificación y gestión como el plan de seguridad para el mejoramiento de la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio de Copacabana.
-

5. **Presupuesto estimado del contrato[3]:Valor estimado:** Para esta contratación se cuenta con la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCO PESOS ($8.579.105) NO RESPONSABLE DE IVA, según certificado de disponibilidad presupuestal N° 1636 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2026.

- Para la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el valor económico del contrato se determina según la Circular expedida por la Alcaldía Municipal para la vigencia del año correspondiente

[2] El objeto se debe construir teniendo en cuenta: verbo, a quién va dirigido, a través de, puntualizar el alcance a desarrollar con la ejecución del contrato.
[3] Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor
2.99.4102.15.151623905.11001	INVERSION	($8.579.105)

Tipo de proyecto: Inversión ___X____ Funcionamiento_____

6. Forma de pago[4]: Forma de pago: El Municipio de Copacabana pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) del presente contrato Y SE AUTORIZARA el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las actividades, obligaciones y tareas, realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución.

El municipio de Copacabana pagará al contratista el valor del presente contrato en pagos parciales mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DOS PESOS ($ 3.753.902), Aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el ultimo de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación.

Parágrafo 1: La FACTURA O CUENTA DE COBRO deberá estar acompañada de la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales).

Parágrafo 2: El Municipio contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso

7. Plazo de ejecución[5]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será desde la fecha de inicio en la plataforma SECOP II y por **SETENTA Y UN (71) DÍAS,** Y todo caso no podrá sobrepasar la correspondiente vigencia fiscal.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL[6] sin el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros

[4] Podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora
[5] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.
[6] Para los contratistas clasificados en alto riesgo (4-5) se deberá tener en cuenta que la afiliación puede ser hasta 20 días después de enviada la solicitud.

requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

8. Ubicación[7]: Municipio de Copacabana

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

PERFIL ACADEMICO:	**PROFESIONAL:**
OTROS:	Se requiere que el contratista sea titulado profesionalmente en Trabajo Social

Requisitos de experiencia:

El proponente o contratista acredita una experiencia mínima de UN (1) año en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto, actividades u obligaciones incluyen el apoyo profesional, o no requiere.

10. REQUISITOS LEGALES

Requisitos legales persona natural

- Certificado de inexistencia de personal de planta (firmado por el(la) secretario(a) de servicios administrativos)
- RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. En caso de estar afiliado a una ARL informarlo.

Para los contratistas clasificados en riesgos 1, 2 y 3, el trámite de la afiliación a la ARL será de dos (2) días siguientes a la fecha de solicitud por parte del responsable, salvo aquellos que se afilien a una Aseguradora de Riesgos Laborales diferente a SURA ya que requieren que la documentación se entregue de manera física, en este evento el tramite será de cinco (5) días siguientes a su solicitud. Se debe tener en cuenta que la fecha estimada de inicio de los contratistas debe coincidir con la fecha de afiliación a la ARL, porque de lo contrario pueden generarse reportes ante la UGPP.

[7] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso donde aplique.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
- Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista (para contratistas nuevos).
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Declaraciones de bienes y rentas y registro de conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019).
- Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Otros requisitos técnicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual específico.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes judiciales verificados por la entidad.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes por Inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-.
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado).
  (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. **Exámenes médicos ocupacionales. "***Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen."*)
- Paz y salvo municipio de Copacabana.
- Propuesta técnica y económica (en caso que aplique).

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 Obligaciones Generales

Para persona natural

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18

del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.18**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por

razón del servicio prestado. **19**) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.**20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.**21**) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral. **22)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **24)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

11.2 Obligaciones Específicas:

1.Apoyar en las actividades contempladas en el plan de acción de la Secretaría de Gobierno en la vigencia 2026, específicamente en el componente “Somos un nuevo aire para la seguridad y la convivencia” 2.Brindar apoyo profesional en la implementación de acciones de prevención, promoción y rutas de atención frente al cuidado, bienestar, restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes y protección de las familias en el municipio de

Copacabana 3.Apoyar la gestión de las Comisarías de Familia mediante la prestación del servicio en actividades de terapia familias para garantizar el restablecimiento de derechos en la infancia y adolescencia y en el desarrollo de campañas o actividades de prevención de la violencia intrafamiliar, violencia o abuso sexual, maltrato infantil, prevención del consumo de SPA y prevención de la violencia escolar en las instituciones educativas. 4.Apoyar la actualización de la historia de trabajo social, diagnóstico y la historia de tratamiento de las personas atendidas. 5.Brindar apoyo profesional en las intervenciones individuales y grupales para la orientación familiar que desde el área de trabajo social se le requieran. 6.Prestar los servicios profesionales como trabajadora social, en la ejecución de actividades encaminadas al cumplimiento de los planes, programas, y proyectos a cargo de las Comisarías de Familia. 7.Brindar acompañamiento a las Comisarías de Familia en la realización de jornadas de vigilancia y control en establecimientos de comercio, jornadas de descentralización de servicios en área rural, en operativos y actividades de rescate de niños, niñas y adolescentes, con la finalidad de garantizar la protección de sus derechos y el interés superior. 8.El contratista guardará confidencialidad de toda la información que tenga acceso en virtud del presente contrato. De toda la información escrita, gráfica, electromagnética, digital, técnica, financiera, magnetofónica, de seguridad, reportes, informes, bases de datos, nombres, registros, planes, planos, diseños, estudios investigaciones, proyectos, o cualquier otra información, que el municipio tenga en su poder y a la cual el contratista por una u otra razón tenga acceso, como consecuencia del presente contrato. 9.Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto contractual.

11.3 Obligaciones del Municipio: EL MUNICIPIO DE COPACABANA se compromete a:

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**. 4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**. 6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Copacabana. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a

conocer a los contratistas del Municipio de Copacabana de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Servicios Administrativos. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas

vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Copacabana, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

13. GARANTÍAS[8]

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelarán de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

15. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

16. IMPUESTOS[9]

[8] De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.
[9] Definir los aplicables al contrato, consultar el Acuerdo Municipal 052 del mes de diciembre de 2017 de la Secretaría de Hacienda y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

Para contratos por prestación de servicios con persona natural:

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con el pago de las estampillas que tenga adoptadas el municipio de Copacabana. *EL CONTRATISTA no está obligado a pagar*

el impuesto de industria y comercio, por estar dedicado al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal. PARÁGRAFO: Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Nombre: EDWIN DARÍO CEBALLOS MURIEL
Cargo: Secretario de Gobierno

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II	FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II	FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II
Elaboró: Alejandra Gil Estrada Contratista	Revisó: Edwin Darío Ceballos Muriel Secretario de Gobierno	Aprobó: Alejandra Valbuena Uribe Secretaria de Servicios Administrativos