De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y con sujeción a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021), se realiza el presente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR

La Personería de Bogotá, D.C., en virtud de sus atribuciones establecidas en el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo Distrital 034 de 1993, modificado por los Acuerdos 514 de 2012, 755 de 2019 y 978 de 2025, desarrolla funciones como Agente del Ministerio Público, Veedor Ciudadano y Defensor de los Derechos Humanos. Es un Organismo de Control que hace presencia en la Capital de la República a través de sus funcionarios en los edificios de la Sede Central, Centro de atención al Ciudadano, 30 Personerías locales, Supercades, las Casas de justicia, Centros de conciliación, Ministerios públicos, Personerías Delegadas, entre otros, con la finalidad de atender en forma oportuna y eficiente a la inmensa población que acude a la Entidad, para solicitar la protección de sus derechos y acceder a los servicios ofrecidos.

En el marco del cumplimiento de las funciones misionales, resulta imperativo que las instalaciones de la Entidad ofrezcan espacios dignos, organizados y dotados con el decoro que exige la prestación del servicio público. En este sentido, la adecuada disposición de elementos institucionales no obedece únicamente a un factor visual, sino a la necesidad de afianzar la identidad corporativa y brindar un entorno de formalidad y respeto para los visitantes, la ciudadanía y las personas servidoras públicas que acuden diariamente a las sedes.

Bajo esta premisa, se hace necesaria la adquisición de un atril institucional que permita reemplazar y modernizar el mueble de madera que actualmente se encuentra en el Auditorio Alfonso Reyes Echandía, ubicado en el primer piso del Edificio Nuevo en la Calle 21 No. 6 – 34. Este auditorio es el epicentro de importantes debates, capacitaciones y actos oficiales de la Entidad, por lo que se requiere un elemento de apoyo para oradores que brinde la ergonomía necesaria y cuente con los estándares de diseño, resistencia y presentación visual acordes a las necesidades de la institución.

De igual manera, la adquisición de tapetes personalizados es indispensable para las zonas de alto tráfico peatonal, tales como los accesos principales, áreas de bienvenida, ingreso al auditorio y ascensores de las sedes. Estos elementos cumplen una doble función estratégica: por un lado, afianzan la apropiación institucional al recibir a la persona visitante con el logotipo oficial; y por el otro, actúan como barrera de control de material particulado y humedad, garantizando la protección preventiva de los pisos, facilitando las labores de aseo y mitigando el riesgo de accidentes por deslizamiento en las instalaciones.

Por su parte, la dotación de banderas constituye un requerimiento de estricto cumplimiento normativo y protocolario. La Entidad tiene el deber de enarbolar los símbolos patrios y distritales en sus fachadas y recintos oficiales, conforme lo disponen el artículo 1º del Decreto Nacional 1967 de 1991 y el artículo 2º del Decreto Distrital 555 de 1952. Ante el desgaste natural, la exposición a la intemperie y el

deterioro por el transcurso del tiempo de los elementos actuales se hace necesario adquirir banderas para exteriores e interiores que garanticen la solemnidad en la conmemoración de efemérides patrias y en la representación de la Entidad frente a organismos nacionales e internacionales.

Atendiendo a estas necesidades integrales, el presente proceso de contratación se encuentra debidamente incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026. Su conveniencia y oportunidad fueron sustentadas técnica y financieramente, siendo aprobadas en sesión de la Junta de Compras de la Entidad. Dicha instancia avaló la estructuración del proceso a través de la modalidad de selección de mínima cuantía y recomendó al ordenador del gasto adelantar el proceso de contratación en las condiciones jurídicas y de mercado aquí expuestas.

Por tanto, se considera plenamente justificada la celebración del contrato cuyo objeto es ***"ADQUISICIÓN DE DIVERSOS ELEMENTOS CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL PARA LA DOTACIÓN DE LA ENTIDAD",*** con el fin de satisfacer la necesidad de la Entidad y cumplir los fines esenciales del estado.

1.1. Clasificación UNSPSC

El numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, establece que se debe incluir dentro de los estudios previos la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, esta clasificación solamente es de tipo informativo:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
52000000	52100000	52101500	52101511	Tapetes de caucho y vinilo
55000000	55120000	55121700	55121715	Banderas y accesorios
45000000	45110000	45111500	45111501	Atriles autónomos

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: 0680 - ADQUISICIÓN DE DIVERSOS ELEMENTOS CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL PARA LA DOTACIÓN DE LA ENTIDAD.

3. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS MINIMOS:

Banderas Institucionales

Las banderas objeto del presente proceso corresponden a un total de quince (15) unidades, divididas en seis (6) para uso exterior y nueve (9) para uso interior, destinadas a representar oficialmente a la Personería de Bogotá, D.C., en actos protocolarios, ceremonias oficiales y fachada institucional.

Las banderas deberán fabricarse en tela poliéster 100% satinado o satín pesado lavable, doble faz (dos caras). La confección deberá ser de alta costura, incluyendo fileteado y puntada interna escondida con pespunte para garantizar una caída perfecta de la tela. Para su adecuada fijación o disposición, deberán contar con un dobladillo o jareta amplia confeccionada en el mismo material principal y una cinta de seda en el extremo superior.

Es importante precisar que el cordón dorado de lujo será un acabado exclusivo para las banderas de uso interior.

En cuanto a la aplicación de los símbolos e imagen institucional, se aplicarán las siguientes especificaciones: la bandera de Bogotá D.C. llevará el escudo de la ciudad bordado en hilo en el centro. Por su parte, la bandera de la Personería de Bogotá D.C. deberá tener fondo blanco y llevar impreso el logo institucional de la Entidad. La bandera Nacional de Colombia conservará sus tres franjas (amarillo, azul y rojo) conforme a las proporciones y códigos de color reglamentarios.

Finalmente, para las banderas de uso exterior (fachada y parqueadero) se exigirán materiales con resistencia a la intemperie, estabilidad del color y refuerzos que permitan soportar la exposición permanente a las condiciones ambientales.

Tapetes Institucionales

Los tapetes institucionales serán destinados a la sede principal de la Personería de Bogotá, D.C., con el propósito de controlar el ingreso de polvo y humedad, proteger los pisos de alto tráfico y fortalecer la imagen institucional mediante la inclusión del logotipo oficial.

En total se requiere el suministro de diez (10) unidades, las cuales deberán fabricarse en material atrapa mugre tipo rizo, elaborado en 100% PVC para tráfico extrapesado, con un espesor (calibre) de 16 mm, base reforzada en vinilo, perfil perimetral en caucho de 3,5 cm y propiedades antideslizantes que garanticen seguridad, estabilidad y durabilidad durante su uso.

Las dimensiones, cantidades y ubicaciones corresponderán a las establecidas en las especificaciones técnicas. El contratista deberá garantizar las características funcionales requeridas para cada acceso; en particular, para los tapetes destinados a los ascensores de la sede de la Carrera 7, se deberá aplicar el corte especial con destaje en la esquina superior derecha (acotación de quiebre de 0.15 m, chaflán de 0.25 m y contrahuella de 0.05 m) exigido en el Anexo Técnico para garantizar el encaje perfecto en el riel de las puertas.

Atril Institucional

Mueble de apoyo para orador de estructura híbrida, el elemento deberá contar con una altura frontal de 120 cm y un cuerpo central de aproximadamente 40 cm de ancho. Su superficie o mesa de apoyo estará fabricada en acrílico transparente de 12 mm de grosor, con dimensiones estimadas de 60 x 47 cm, garantizando un área de trabajo adecuada para el orador.

Respecto a los materiales de fabricación, la estructura del cuerpo central estará elaborada en MDF e incluirá refuerzos estructurales de alta durabilidad en material RH (Resistente a la Humedad). Esta estructura estará recubierta con un laminado de alta presión tipo LAMITECH con acabado Brush. Así mismo, el diseño integrará barras laterales elaboradas en acrílico transparente de 30 mm de grosor, aportando un acabado premium a la presentación del mueble.

Finalmente, para asegurar su óptimo funcionamiento, el atril contará con una base de sustentación inferior fabricada en lámina de acero que otorgará la máxima estabilidad y contrapeso al elemento, equipada además con niveladores de piso en acero inoxidable. Como requisito indispensable de personalización, el mueble deberá incluir la aplicación de la imagen corporativa de la Personería de Bogotá D.C., adaptada a la estética institucional mediante un acabado en alto relieve o impresión de alta calidad.

Requisitos Técnicos Generales

El contratista será responsable del suministro, transporte y entrega de los elementos, así como de verificar que los productos sean recibidos en óptimas condiciones. Igualmente, deberá responder por la garantía de calidad durante el término establecido en el contrato y reemplazar cualquier elemento que presente defectos atribuibles al proceso de fabricación y transporte.

Las especificaciones técnicas, cantidades, dimensiones, materiales, acabados y demás características funcionales mínimas exigidas para las banderas, los tapetes y el atril institucional, se encuentran detalladas de manera integral y taxativa en los anexos técnicos, documentos que rige la necesidad y hace parte integral de los documentos del presente proceso de contratación.

Dichas especificaciones fueron definidas con fundamento en la necesidad institucional y el análisis del mercado. En consecuencia, todos los bienes ofertados deberán ser nuevos, originales, de primera calidad y cumplir integralmente con lo establecido en el mencionado anexo, garantizando resistencia, seguridad, durabilidad y una adecuada presentación institucional, sin limitar la participación de potenciales oferentes que acrediten el cumplimiento de estas condiciones.

4. REQUISITOS HABILITANTES:

4.1.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la idoneidad técnica y comercial en la ejecución del presente proceso, el proponente deberá demostrar experiencia respecto de los servicios requeridos objeto del presente proceso.

Para el efecto, allegará máximo dos (2) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y liquidados (o terminados). La sumatoria del valor ejecutado de las certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial Estimado. Para efectos de verificación, cada certificación deberá detallar inequívocamente:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Objeto del contrato (que permita constatar la similitud de los bienes).
3. Valor total ejecutado.
4. Fechas de inicio y terminación (y/o liquidación).

Nota: Para la determinación del SMLMV aplicable a los contratos que se pretendan acreditar como experiencia, se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato.

4.1.2. CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, “Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas”, se establece como criterio diferencial para promover y facilitar la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia lo siguiente:

Los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME podrán aportar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto y/o alcance guarden relación directa con el objeto contractual de esta invitación. La sumatoria del valor ejecutado de dichos contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es MiPymes nacional bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4., del Decreto 1082 de 2015 del presente documento, además de acreditar que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4.1.3. CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las certificaciones deberán tener un objeto igual o similar al objeto del presente proceso y brindar las mejores condiciones en la prestación del servicio.
- La experiencia específica exigida, cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la experiencia se obtendrá de la sumatoria de la experiencia acreditada por sus integrantes, de acuerdo con las reglas establecidas en la presente invitación.
- Cuando un proponente suministre información referida a su anterior participación en un consorcio o unión temporal, la entidad contratante considerará para efectos de la evaluación solo el valor correspondiente al porcentaje de participación establecido en el documento de constitución respectivo allegado con la propuesta.

- En los casos en que una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente, para efectos del límite máximo de dos (2) contratos establecidos para acreditar la experiencia.

La Entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

LA PERSONERIA DE BOGOTÁ 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. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se diligenciará un sólo anexo y se calificará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de contratos requeridos en los Estudios Previos e Invitación Publica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes. Cuando se aporte experiencia adquirida mediante la ejecución de contratos anteriores bajo estructuras plurales, el valor acreditado se afectará de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el respectivo integrante en el contrato aportado.

En caso de presentar propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, de la cual sea integrante una persona jurídica o natural que aporte experiencia de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la valoración de la experiencia aportada por éste se afectará en proporción al porcentaje (pero solo en valor) de su participación en aquel.

Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un contrato y no se afectará por los porcentajes de participación.

Los contratos que acredita el proponente deben haber sido totalmente ejecutados o terminados **con anterioridad a la fecha de cierre de la presente invitación**. La experiencia podrá acreditarse mediante certificación expedida por el contratante o mediante los demás documentos idóneos establecidos en la presente invitación. Cuando el Contrato o su respectiva certificación den cuenta que el Contratista actuó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros. Si el contrato u orden de compra o Acta de Liquidación no menciona el porcentaje de participación se podrá anexar cualquier documento que acredite o demuestre el porcentaje de participación.

Las certificaciones exigidas para acreditar la experiencia deben guardar relación con el objeto del presente proceso de selección.

No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Si en un mismo documento se acredita la experiencia correspondiente a más de un contrato, cada uno se contabilizará de manera independiente, sin que en ningún caso se supere el límite máximo de dos (2) contratos establecidos para acreditar la experiencia.

4.2. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

4.2.1. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Con la presentación de su oferta, el proponente certifica que conoce, acepta y dará estricto cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. Asimismo, manifiesta bajo la gravedad de juramento que cuenta con la capacidad técnica, logística, operativa y el talento humano idóneo para garantizar la cabal, oportuna y efectiva ejecución del objeto contractual, en caso de resultar adjudicatario.

4.2.2. CAPACIDAD LOGÍSTICA Y DE PERSONAL:

El proponente deberá aportar una certificación suscrita por el representante legal (o por la persona natural oferente), en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que cuenta con la capacidad logística, operativa, los equipos y el personal idóneo capacitado para garantizar el suministro y entrega de los bienes requeridos. En dicho documento, el oferente deberá comprometerse expresamente con el cumplimiento íntegro de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, estudios previos, invitación pública y sus respectivos anexos.

4.2.3. CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN:

El proponente debe incluir con su propuesta certificación suscrita por el representante legal donde declara bajo la gravedad de juramento que: “de llegar a ser adjudicatario del contrato, se compromete a cumplir con los requisitos legales que en Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran vigentes en Colombia incluyendo la obligatoriedad del cumplimiento del Decreto 1072 de 2015: libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 SG-SST y lo estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019.

Así mismo, que garantiza y se compromete en desarrollo de la ejecución contractual con el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

(SGSI) de la Entidad., los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución contractual".

Adjuntar certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliada la empresa, en la que conste el resultado de la evaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST, conforme a la Resolución 0312 de 2019, acreditando una valoración en estado "Aceptable" (superior al 85 %).

4.2.4. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CRITERIOS AMBIENTALES EXIGIDOS:

El proponente debe aportar con su propuesta, certificación suscrita por el Representante Legal donde se compromete con el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales:

- Cumplir con todas las normas, leyes y procedimientos ambientales que soliciten las autoridades ambientales y la Personería de Bogotá D.C para la ejecución del contrato.
- En caso de uso de sustancias químicas o residuos peligrosos, deben portar ficha de datos de seguridad (MSDS) de las condiciones y sus respectivas etiquetas, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1496 de 2018 (SGA).
- En caso de que el contratista fuese a realizar actividades en alturas, debe anexar la documentación solicitada por el manual de requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo SS-MA001 (CONTRATISTAS) y Resolución 4272 de 2021.

De igual manera, conforme a los productos requeridos por parte de la Personería de Bogotá D.C., el proponente se compromete al cumplimiento de los siguientes requisitos ambientales:

1. **Empaques sustentables:** Utilizar materiales reciclables, biodegradables o reutilizables (como cartón o papel kraft) para el embalaje y entrega de las banderas, tapetes y el atril, reduciendo al máximo el uso de plásticos de un solo uso.
2. **Gestión de residuos operativos:** Garantizar la adecuada disposición final o el aprovechamiento (economía circular) de los residuos derivados de la fabricación y entrega de los elementos (tales como retazos textiles, recortes de madera/acrílico y sobrantes de PVC).
3. **Procesos responsables:** Emplear materiales y procesos de manufactura que minimicen el impacto ambiental, en estricto cumplimiento de la normativa industrial vigente.

4.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURIDICA: El proponente debe presentar los siguientes documentos para efectos de verificar su capacidad jurídica:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Certificado de existencia representación legal o registro mercantil no mayor a 30 días, contados hasta el término previsto para la presentación de las propuestas.

- Autorización. Si el representante legal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado.
- Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal. (Si aplica).
- Cédula de ciudadanía y documento que certifique la definición de la situación militar definida del Representante Legal y o de quien firmará el contrato, debidamente autorizado en la Cámara de Comercio o poder debidamente expedido para el efecto.
- Certificación de pago de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales con los antecedentes profesionales, cedula y tarjeta profesional del contador o revisor fiscal que suscriba la certificación.
- Certificado de antecedentes:
    - Certificación de antecedentes disciplinarios (persona natural y/o representante legal). Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
    - Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales (persona natural y/o representante legal). Expedido por la Contraloría General de la República. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
    - Certificación de antecedentes judiciales (persona natural y/o representante legal). Expedido por la Policía Nacional. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
    - Certificado de antecedentes disciplinarios (persona natural y/o representante legal) de la Personería de Bogotá D.C. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
    - Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculada en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
- Certificado del REDAM (Registro Nacional de Deudores Morosos de Alimentos) del proponente singular o del representante legal del proponente jurídico o plural.

4.4. Documentos adicionales: El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos, en formato PDF, única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II:

- Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
- RUT.
- RIT.
- Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).
- Compromiso Anticorrupción

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto descrito, el contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

a) Específicas:

1. Suministrar y entregar los bienes (atril institucional, tapetes personalizados y banderas) cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas, cantidades, calidades, dimensiones y diseños establecidos en el Anexo Técnico del proceso.
2. Suministrar un boceto digital con el diseño, dimensiones y aplicación de los logos institucionales de cada elemento; y una (1) muestra física (retazo) de los materiales a utilizar según las condiciones técnicas.
3. Entregar los elementos objeto del contrato, previa aprobación de las muestras de acuerdo con las condiciones técnicas requeridas por la Personería de Bogotá, D.C.
4. Garantizar la excelente calidad de los materiales, acabados y manufactura de los bienes suministrados, respondiendo oportunamente por cualquier defecto de fabricación, daño o imperfección.
5. Coordinar previamente con la supervisión del contrato el cronograma, las fechas y los horarios para la entrega de los bienes en las diferentes sedes de la Personería de Bogotá, D.C.
6. Asumir por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos de transporte, fletes, amparo de la mercancía, cargue y descargues necesarios para la entrega a entera satisfacción de los elementos.
7. Dar estricto cumplimiento a las medidas de sostenibilidad ambiental exigidas, garantizando el uso de empaques reciclables o reutilizables y realizando la adecuada recolección y disposición final de los residuos, sobrantes o basuras generados durante la entrega de los bienes en las sedes de la Entidad.

b) Generales:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes, así como lo establecido en el alcance del objeto, la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el Control a la evasión de los recursos parafiscales y demás concordantes vigentes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación, para el efecto debe acreditar para cada pago, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.
3. RESERVA: El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización

escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. PARAGRAFO: En aplicación de la Ley 1581 de 2012, LA PERSONERIA DE BOGOTA D. C, en caso de que entregue o facilite al contratista base de datos personales de sus funcionarios, garantiza que dichas bases se han elaborado de acuerdo con lo previsto en la legislación aplicable y que existen las autorizaciones necesarias de acuerdo con la regulación para circular y tratar esa Base de Datos por parte del contratista.

4. Suscribir la correspondiente acta de liquidación en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.
5. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
6. Discriminar el IVA en caso de ser responsable de IVA.
7. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
8. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo de la ejecución del contrato.
9. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.
10. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión la Seguridad de la Información de la entidad.
11. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión la Calidad de la entidad, cuando se requiera.
12. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para el contrato y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, el término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
13. *Garantizar que su personal conozca y de cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Protocolo para la Prevención y Atención al Acoso Laboral y/o Acoso Sexual en el Ámbito Laboral al interior de la Personería de Bogotá, D. C. para promover un espacio libre de violencias; y atender los lineamientos que se encuentren establecidos allí para garantizar el debido proceso en caso de presentarse alguno de estos casos.*
14. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y las que por su naturaleza sean atribuibles conforme al objeto del contrato y sus anexos.

6. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

1. Entregar al contratista, de manera oportuna, las especificaciones de identidad visual, los logos institucionales en alta resolución y los códigos de color requeridos para el diseño y fabricación del atril, los tapetes y las banderas.
2. Revisar, emitir observaciones o aprobar de fondo los diseños, bocetos y las muestras de materiales (retazos de tela, madera y tapete) presentados por el contratista, en un plazo de tres (03) días hábiles, luego de la presentación por parte del contratista de las muestras requeridas.
3. Ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato, velando por el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico.
4. Tramitar oportunamente los pagos pactados a favor del contratista, previa presentación de las facturas y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

7. CALIDAD DE LOS BIENES

El CONTRATISTA será responsable por la calidad de los bienes entregados; por lo mismo, se obliga a rehacer y/o reemplazar a su costa, dentro del término que la ENTIDAD le indique, los bienes con defectos de fabricación no aprobados por la supervisión, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas y los que no alcancen a cumplir el tiempo de garantía mínima. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de calidad de los servicios que debe aportar el CONTRATISTA u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes, sin que implique modificación al plazo de ejecución del contrato o al programa de trabajo.

8. PRODUCTOS PARA ENTREGAR

Como resultado de la ejecución del presente contrato, el contratista deberá entregar a entera satisfacción de la Personería de Bogotá, D.C., los siguientes bienes, cumpliendo estrictamente con las características, cantidades y diseños exigidos en el Anexo Técnico:

- **Ítem 1 - Banderas Institucionales:** Quince (15) unidades en total (seis [6] para uso exterior y nueve [9] para uso interior), correspondientes a la Bandera de la República de Colombia, la Bandera de Bogotá D.C. y la Bandera de la Personería de Bogotá D.C.
- **Ítem 2 - Tapetes Institucionales Personalizados:** Diez (10) unidades de tapetes atrapamugre de tráfico extra pesado con logotipo institucional inyectado, incluyendo los cortes arquitectónicos métricos exactos requeridos para su correcta ubicación en los accesos y ascensores.

- **Ítem 3 - Atril Institucional:** Una (1) unidad de mobiliario protocolario (atril híbrido en MDF, acrílico y recubrimiento tipo Lamitech) con la personalización de la imagen corporativa de la Entidad.

Nota: La recepción definitiva de estos productos estará condicionada a la verificación técnica por parte del supervisor, quien validará que los bienes recibidos correspondan fielmente a las fichas y dimensiones del Anexo Técnico.

9. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Dentro del proceso de contratación de mínima cuantía se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes escritos en los numerales previamente señalados de este estudio de conveniencia y oportunidad.

10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipo de Contrato: Compraventa.

Presupuesto Oficial: El presupuesto oficial del presente proceso es de **VEINTIDÓS MILLONES CIENTO OCHO MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($22.108.073),** incluido IVA y demás impuestos, gastos, imprevistos y contribuciones referentes al contrato objeto del proceso. Los recursos disponibles corresponden al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026, recursos que están soportados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1447 del 23 de octubre de 2026, con cargo a los rubros presupuestales *O2120101004010102 " Muebles del tipo utilizado en la oficina", O2120201002072719002 "Estandartes y banderas" y O2120201002072722002 "Tapetes y alfombras de fibras artificiales y/o sintéticas".*

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución es por dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y previa expedición del registro presupuestal y en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2026.

Lugar de Ejecución: El contratista deberá realizar la entrega de los bienes objeto del contrato (atril institucional, tapetes personalizados y banderas) en la sede principal de la Personería de Bogotá, D.C., ubicada en la Carrera 7 No. 21-24. Los costos asociados al transporte, fletes, cargue y descargue correrán por cuenta y riesgo exclusivo del contratista, y se entenderán incluidos dentro del valor total de la oferta.

Forma de pago: La Personería de Bogotá D.C., pagará el valor total del contrato mediante un único pago, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la entrega efectiva de los bienes y la expedición de la certificación de pago suscrita por el supervisor, donde conste el recibo a entera satisfacción del suministro requerido.

Se entiende por "ENTERA SATISFACCIÓN", que la adquisición de los bienes cumple íntegramente con todas las especificaciones técnicas, calidades y plazos previstos en el contrato, en los anexos técnicos y en la oferta del adjudicatario. En todo caso, los pagos previstos en el futuro contrato estarán sujetos a la situación de fondos en la Tesorería de la Personería de Bogotá D.C.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada al contrato, previa radicación de los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución del contrato suscrito por el contratista y con visto bueno del supervisor.
2. Factura electrónica de venta (o documento equivalente), en caso de que el contratista esté obligado a facturar.
3. Recibo de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, si a ello hubiere lugar.
4. Certificación expedida por el Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o por el Representante Legal, sobre el cumplimiento del pago de la persona jurídica a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago por dichos conceptos correspondientes al personal que ejecutó el contrato.

Parágrafo 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos pliegos. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo 2: Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

Parágrafo 3: En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 165 de 2023 expedida por la DIAN, el contratista obligado a facturar electrónicamente deberá expedir la respectiva factura electrónica de venta y mantener actualizada la información correspondiente en el Registro Único Tributario (RUT), incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico y la resolución de facturación vigente.

Parágrafo 4: LA PERSONERIA no reconocerá pagos sobre pedidos, o entregas de bienes o servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR - ESTUDIO DE MERCADO (QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR)

Teniendo en cuenta las necesidades que surgen en el marco de la prestación de un servicio eficiente, se realiza el análisis de sector que se adjunta al presente documento como **ANEXO No. 1. ANALISIS DEL SECTOR** que pretende contextualizar y contribuir en la implementación de las buenas prácticas en materia de promoción de la competencia, además, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 1082 del 2015 y la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por Colombia Compra Eficiente en materia de contratación (G-EES-02),

De otra parte, en aplicación de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 para el Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, y en atención a la naturaleza del objeto contractual, la Personería de Bogotá D.C evidencia que para el presente proceso no es procedente la aplicación de esta normativa.

ANÁLISIS SOBRE EL FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL. En relación con las condiciones técnicas exigidas, la Personería de Bogotá, D.C, en atención a la naturaleza del objeto contractual, evidencia que para el presente proceso no es procedente la aplicación de esta normativa, toda vez que, para la adquisición de elementos institucionales, la Entidad no exige un mínimo de personal para la ejecución del contrato.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de contratación de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía según el presupuesto anual de la Entidad.

Lo anterior de conformidad y en aplicación de lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y las modificaciones previstas en la Ley 2069 de 2020 y reglamentadas por el Decreto 1860 de 2021, en lo pertinente y aplicable.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los proponentes deberán digitar el valor total de su propuesta, en el numeral de oferta económica del cuestionario electrónico en SECOP II, dicho valor incluye todos los impuestos, retenciones y

descuentos aplicables, sobre este valor se realizará la selección y se adjudica el contrato al proponente que oferte el menor valor allí consignado.

Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten el valor del contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA: la Personería de Bogotá D.C., realiza retención por valor concepto de estampilla procultura y adulto mayor, que corresponden al 2.5% del valor del pago total.

Para la presentación de la Oferta Económica el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; la oferta económica no debe presentar decimales.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
3. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
4. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
5. Se deberá incluir en el valor de la oferta todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina los impuestos u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, la Personería de Bogotá D.C. lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
6. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
7. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
8. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
9. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
10. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación la propuesta será RECHAZADA.

11. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

La oferta económica deberá ser diligenciada por el proponente y que corresponde al valor total de los bienes objeto de adquisición (banderas, tapetes y atril institucional), incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, transporte y entrega, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en los documentos del proceso, valor que no podrá superar el presupuesto oficial asignado al proceso resultante del estudio de mercado.

Así mismo, al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Nota: En caso de existir diferencia entre el sobre económico de la plataforma SECOP II y el formato de oferta económica, prima este último.

La oferta económica deberá presentarse única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II,

El proceso se adjudicará a aquel proponente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y realice la oferta de precios más económica de conformidad con la normatividad vigente para los procesos de mínima cuantía. ***El presente proceso se adjudicará al menor precio ofrecido.***

La oferta de precios debe presentarse completamente diligenciada, incluyendo la cotización de la totalidad de los ítems requeridos, y se deben cotizar teniendo en cuenta todos los impuestos, cargos y retenciones, sin que sobrepasen los precios de referencia establecidos por la entidad, en el análisis del sector y los estudios de mercado, so pena de causal de rechazo.

Los valores ofertados constituyen la oferta económica sobre la cual se realizará la comparación de las propuestas para establecer la oferta más favorable.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

En cumplimiento de lo expresado en los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 compilatorio del Decreto 1510 de 2013, y con fundamento en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse se encuentran enunciados en la Matriz de Riesgos que se adjunta como **ANEXO No. 2 MATRIZ DE RIESGOS.**

15. GARANTÍA EXIGIBLE:

Para el presente proceso de contratación el contratista deberá constituir a su costa, una vez perfeccionado el presente CONTRATO, una garantía única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, es decir, EL CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de la PERSONERIA DE BOGOTÁ identificada con el NIT 899999061-9, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento**: Por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y treinta (30) meses más.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el literal D, del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, “Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. 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”

Por lo anterior, y atendiendo la modalidad de contratación aplicable al presente proceso, no se realiza análisis de acuerdos comerciales.

17. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia acerca de la cabal, completa y adecuada ejecución de este contrato estará a cargo del funcionario que sea designado por la Ordenación del Gasto, quien deberá dar estricto cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos adoptado por la Entidad.

18. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003, la Personería de Bogotá invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en el proceso y a que consulten los documentos publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co.

19. CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad, y atendiendo a que la Entidad cuenta con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de gastos de la vigencia del año 2026, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y suscribir el contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Bogotá, Fecha de elaboración: 28 de octubre de 2026.

NANCY STELLA PATIÑO LEÓN
Directora Administrativa y Financiera

CAROLINA QUINTERO GACHARNÁ
Subdirectora de Gestión Contractual

Nota: El estudio Previo se consolida con base en las condiciones y especificaciones técnicas estructuradas por la Subdirección de Recursos Físicos.

Proyectó: Carlos Alberto Perea Dávila - Contratista SGC

Revisó: Tatiana Restrepo Loaiza - Dirección Administrativa y Financiera