CAPITULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		**18**	**11**	**2026**
1.2. ENTIDAD	**MUNICIPIO DE GUACHETÁ**			
1.3. RESPONSABLE	**PABLO ENRIQUE QUICAZAN BALLESTROS**			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	**ALCALDE MUNICIPAL**			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MINIMA CUANTIA**			
1.6. FUNDAMENTO JURÍDICO	**NUM. 5º ARTÍCUO 2º LEY 1150 DE 2007**			
1.7. TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE SUMINISTRO**			

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

El municipio de Guachetá es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

3. RÉGIMEN CONTRACTUAL

El municipio de Guachetá se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007

4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: "*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*".

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"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."*.

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Municipio de Guachetá, Cundinamarca, requiere adelantar la celebración del Día de la Acción Comunal con el propósito de exaltar y reconocer el trabajo que realizan los presidentes e integrantes de las Juntas de Acción Comunal, quienes, mediante su liderazgo, compromiso y vocación de servicio, contribuyen a identificar y representar las necesidades de sus comunidades, promover iniciativas de beneficio colectivo y gestionar acciones para el desarrollo de sus territorios.

Esta necesidad encuentra fundamento en el artículo 99 de la Ley 2166 de 2021, que establece la celebración del Día de la Acción Comunal el segundo domingo de noviembre de cada año y dispone que este evento sea promovido y apoyado por las alcaldías municipales, entre otras autoridades. A su vez, el artículo 100 de la misma ley señala que corresponde a los gobernadores y alcaldes, en coordinación con los funcionarios y promotores correspondientes, desarrollar acciones que exalten los méritos y la laboriosidad de las personas dedicadas a la acción comunal. www.funcionpublica.gov.co.

En este marco, la Administración Municipal busca brindar un reconocimiento institucional a la dedicación y al servicio comunitario de los representantes comunales, destacar sus aportes al bienestar colectivo y estimular la continuidad de su liderazgo. La jornada constituye, además, una oportunidad para fortalecer la integración de las organizaciones comunales y su interlocución con la Administración Municipal.

La actividad se articula con la meta 158 del Plan de Desarrollo Municipal, denominada "ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA IMPLEMENTADAS", en tanto promueve el reconocimiento del liderazgo comunitario y fortalece los vínculos con las organizaciones que facilitan la participación de la ciudadanía en los asuntos de interés colectivo. Por ello, su finalidad trasciende la conmemoración y se orienta a valorar y estimular el ejercicio de la acción comunal en el municipio.

Para desarrollar las actividades previstas se requiere disponer de servicios logísticos y elementos de apoyo y reconocimiento que permitan su realización en condiciones adecuadas de organización, calidad y oportunidad. Su alcance, cantidades y características se encuentran definidos en la ficha técnica y deberán guardar correspondencia con el número de participantes, la programación institucional y el análisis económico del proceso.

Dentro de las actividades de conmemoración se contempla, igualmente, facilitar el desplazamiento de la delegación comunal de Guachetá para su participación en la celebración

organizada por la Gobernación de Cundinamarca. Este apoyo tiene como finalidad permitir la asistencia de los representantes del municipio a los espacios departamentales de integración y reconocimiento de la labor comunal, como complemento de la programación municipal.

En particular, los elementos de reconocimiento estarán destinados a la población beneficiaria definida por la entidad, con criterios objetivos de entrega y los respectivos soportes de recepción, de manera que se acredite su vinculación con la labor comunal y con las actividades contratadas.

En consecuencia, el Municipio de Guachetá considera necesario adelantar el proceso cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE GUACHETÁ (CUNDINAMARCA)", como una acción de reconocimiento al trabajo cotidiano de los presidentes e integrantes de las Juntas de Acción Comunal, en desarrollo de los artículos 99 y 100 de la Ley 2166 de 2021 y en articulación con la meta 158 del Plan de Desarrollo Municipal.

CONVENIENCIA DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La contratación resulta conveniente para el Municipio de Guachetá porque permitirá atender de manera coordinada y oportuna las necesidades de la jornada de exaltación y reconocimiento de la labor comunal, mediante un contratista con capacidad para suministrar los bienes y prestar los servicios requeridos bajo las condiciones técnicas, económicas y de calidad establecidas por la entidad.

La definición previa de las obligaciones, cantidades, características y tiempos de ejecución facilitará el desarrollo organizado de la celebración y permitirá verificar el cumplimiento de cada prestación mediante la supervisión contractual y los respectivos soportes de ejecución.

Por lo anterior, se considera conveniente adelantar el procedimiento de selección que corresponda a la naturaleza y cuantía de la contratación, previa disponibilidad presupuestal y análisis de las condiciones del mercado, procurando el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento del propósito de reconocer y estimular el liderazgo de los presidentes de las Juntas de Acción Comunal del municipio.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE GUACHETÁ (CUNDINAMARCA)

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos, se requiere ejecutar el objeto de las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta las condiciones aquí señaladas, conforme a las cantidades requeridas, con las calidades, especificaciones, que se indiquen, según la necesidad que se establece y de acuerdo a la siguiente descripción:

DEFINICIÓN TÉCNICA:

Para la ejecución del objeto del contrato se requiere entregar los bienes objeto de **SUMINISTRO**, según el siguiente cuadro de cantidades, el cual contiene Numero De Ítem, Nombre Del Ítem, Descripcion, Cantidad;

NUMERO DE ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM:	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	**CHAQUETAS PARA INTEGRANTES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL.**	Chaqueta elaborada en tela exterior antifluido, impermeable y cortaviento, con acolchado interno y forro, que proporciona comodidad, abrigo y resistencia al uso. Bolsillos esteriores con vremaller ay bolsillo interior. dos bordados en pecho y 1 en espalda. NOTA: El diseño presentado es de referencia. El color, las tallas, la ubicación y las características de los bordados, incluyendo el escudo del municipio de Guachetá, el nombre del presidente y la identificación de la respectiva Junta de Acción Comunal, serán definidos de común acuerdo con el supervisor del contrato. 	29
2	Agendas personalizadas para integrantes de las Juntas de Acción Comunal	Suministro de agendas anilladas, tamaño 18 x 25 cms, con portada y contraportada en material de 350 gms, impresión a color y acabado laminado. La portada deberá incluir el escudo oficial de la Alcaldía Municipal de Guachetá, la frase "JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL", el nombre de la Junta y el nombre de su presidente. La primera página interior incluirá un mensaje de reconocimiento y agradecimiento por la labor comunal, de acuerdo con el diseño aprobado por el supervisor. Las páginas interiores serán en papel bond de 75 g/m², aptas para la toma de notas. El supervisor suministrará al contratista la información necesaria para la personalización una vez adjudicado el contrato. 	29

3	Suministro de esferos personalizados para las Juntas de Acción Comunal.	Esferos con cuerpo plástico, tinta de color Negro, mecanismo funcional y escritura uniforme. Deberán incluir impresión legible y resistente con el escudo oficial de la Alcaldía Municipal de Guachetá y la frase "Feliz Día de la Acción Comunal", o el mensaje institucional que apruebe el supervisor. El diseño deberá ser previamente aprobado y guardar uniformidad con la imagen institucional del evento.	29
4	Suministro de mugs conmemorativos personalizados para las Juntas de Acción Comunal.	mugs nuevos, fabricados en material cerámico, con capacidad aproximada de once (11) onzas, asa lateral y superficie apta para impresión. Deberán incluir la frase "Feliz Día de la Acción Comunal" y el escudo institucional de la Alcaldía Municipal de Guachetá, mediante impresión de buena calidad, legible y resistente al uso habitual. Los mugs deberán contar con acabados uniformes, entregarse limpios y debidamente protegidos para evitar daños durante el transporte, y encontrarse en condiciones óptimas para su distribución.	155
5	Servicio de almuerzo servido, con menaje y utensilios para los asistentes a la celebración del Día de la Acción Comunal.	Almuerzo individual compuesto por media (½) gallina, acompañada de papa, yuca y hogao y gaseosa de 250 ml, El servicio deberá incluir la preparación, transporte, suministro y servido de los alimentos, así como el menaje y los utensilios necesarios para su consumo, incluyendo platos, cubiertos, vasos y demás elementos requeridos para la adecuada atención de los asistentes.	155
6	Suministro de postres individuales de gelatina con trozos de fruta, conmemorativos del Día de la Acción Comunal.	postres individuales de gelatina con trozos de fruta, cada uno en recipiente apto para alimentos, debidamente protegido e identificado mediante decoración, etiqueta o marcación con la frase "Feliz Día de la Acción Comunal". Cada postre deberá incluir una cuchara desechable y estar listo para su entrega y consumo individual. Deberá elaborarse con ingredientes de buena calidad, cumplir con las condiciones de higiene e inocuidad alimentaria y garantizar su adecuada conservación, transporte y entrega en el lugar y horario establecidos por la entidad. Las porciones deberán ser uniformes en tamaño y presentación.	155

7	Servicio de Aseo	Servicio de aseo y limpieza del salón antes y después del evento conmemorativo del Día de la Acción Comunal. Incluye el personal, los insumos y los implementos necesarios para la limpieza de pisos, superficies y unidades sanitarias, así como la recolección de residuos y su disposición en los puntos autorizados. El servicio deberá garantizar la entrega del espacio en condiciones adecuadas de limpieza, orden y salubridad, en los horarios coordinados con el supervisor del contrato.	1
8	Presentación de artistas musicales	Prestación de servicios profesionales artísticos, consistentes en la presentación musical en vivo de dos (2) artistas con repertorios variados de diferentes géneros musicales, en el marco de la celebración del Día de la Acción Comunal del municipio de Guachetá. Cada artista deberá realizar una presentación musical en vivo con una duración mínima de noventa (90) minutos, de acuerdo con la programación establecida por la entidad. Las presentaciones deberán contribuir a la integración, el esparcimiento y el disfrute de los integrantes de las Juntas de Acción Comunal y demás asistentes, El contratista deberá garantizar la participación efectiva de ambos artistas en el lugar, fecha y horario definidos por la entidad.	1
9	Servicio integral de sonido	Servicio de suministro en alquiler, transporte, instalación, configuración, operación y desmontaje de los equipos de sonido requeridos para el desarrollo del evento, incluyendo cabinas o parlantes, consola, micrófonos, cableado, conexiones y demás elementos necesarios para garantizar una adecuada amplificación. Deberá incluir pruebas técnicas previas, asistencia técnica durante las actividades y coordinación con los artistas y el DJ. Los equipos deberán ser suficientes y adecuados para el espacio y el número de asistentes.	1

10	Servicio de transporte terrestre para los presidentes de las Juntas de Acción Comunal.	Servicio de transporte terrestre de ida y regreso en dos (2) buses, cada uno con capacidad mínima para cuarenta (40) pasajeros, para el traslado de los presidentes de las Juntas de Acción Comunal del municipio de Guachetá a la celebración del Día de la Acción Comunal organizada por la Gobernación de Cundinamarca. El servicio deberá incluir vehículos en condiciones adecuadas de funcionamiento, comodidad y seguridad, conductores y documentación vigente exigida para la prestación del servicio, así como combustible, peajes, parqueaderos y demás costos necesarios para ejecutar el recorrido contratado. Las fechas, horarios, puntos de salida y llegada e itinerario serán establecidos previamente por el MUNICIPIO y coordinados con el supervisor del contrato.	2

NOTA 1: El Municipio **NO ACEPTARÁ** modificaciones a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de calidad exigidas para los bienes y servicios. Su incumplimiento dará lugar al rechazo de la oferta cuando corresponda, sin perjuicio de las reglas legales de aclaración y subsanación. Los errores de transcripción o datos imprecisos deberán ponerse en conocimiento de la entidad para su aclaración o corrección.

NOTA 2: En la oferta de los bienes y servicios se deberá tener en cuenta cuáles están gravados con el impuesto sobre las ventas y cuáles no, así como la tarifa que corresponda aplicar, de acuerdo con la normativa tributaria vigente y la condición tributaria del proponente.

NOTA 3: El proponente deberá informar de manera expresa a qué régimen tributario pertenece y si está obligado a declarar renta, aportando copia del Registro Único Tributario —RUT— con información actualizada.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la **MUNICIPIO DE GUACHETÁ** la suscripción de un contrato cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la selección para la escogencia del contratista se hará a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA.**

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuyo procedimiento se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 **y** 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082

de 2015, modificados por el artículo 2º del decreto 1860 de 2021.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) M/CTE,** INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

CONTRATO SUMINISTROS-ADQUISION DE BIENES	
RETENCION COMPRAS DECLARANTE	2,5%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL	1%
ICA-COMERCIAL 9 X MIL	0,9%
ESTAMPILLA TASA DEPORTE	2,5%

Nota: Todos los descuentos municipales serán aplicados de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario Acuerdo **015 de 2025.**

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Tomando como referencia las dos (02) cotizaciones presentadas al Municipio para el presente proceso el presupuesto oficial se determina con el menor valor que es ***TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) M/CTE, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.***

TOTAL, DE COTIZACIONES	Valor Mensual
COTIZACIÓN N°1	$ 30.000.000,00
COTIZACIÓN N°2	$32.100.000,00

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD NO	2026000941 DEL DIEZ (10) NOVIEMBRE DE 2026	
RUBRO	**NOMBRE Y FUENTE**	**VALOR**
2.3.4502001.158.260401	"Servicio de promocion a la participacion ciudadana4502001 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantia de los derechos humanos. - FUENTE : **260401** - SGP OTROS SECTORES LIBRE INVERSION"	**$4.137.600,00**
2.3.4502001.158.260401	"Servicio de promocion a la participacion ciudadana4502001 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantia de los derechos humanos. - FUENTE : **260401** - SGP OTROS SECTORES LIBRE INVERSION"	**$765.600,00**
2.3.4502001.158.260401	"Servicio de promocion a la participacion ciudadana4502001 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento del buen	

	gobierno para el respeto y garantia de los derechos humanos. - FUENTE : **260401** - SGP OTROS SECTORES LIBRE INVERSION"	**$556.800,00**
2.3.4502001.158.260401	"Servicio de promocion a la participacion ciudadana4502001 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantia de los derechos humanos. - FUENTE : **260401** - SGP OTROS SECTORES LIBRE INVERSION"	**$2.790.000,00**
2.3.4502001.158.260401	"Servicio de promocion a la participacion ciudadana4502001 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantia de los derechos humanos. - FUENTE : **260401** - SGP OTROS SECTORES LIBRE INVERSION"	**$5.580.000,00**
2.3.4502001.158.260401	"Servicio de promocion a la participacion ciudadana4502001 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantia de los derechos humanos. - FUENTE : **260401** - SGP OTROS SECTORES LIBRE INVERSION"	**$930.000,00**
2.3.4502001.158.260401	"Servicio de promocion a la participacion ciudadana4502001 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantia de los derechos humanos. - FUENTE : **260401** - SGP OTROS SECTORES LIBRE INVERSION"	**$240.000,00**
2.3.4502001.158.260401	"Servicio de promocion a la participacion ciudadana4502001 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantia de los derechos humanos. - FUENTE : **260401** - SGP OTROS SECTORES LIBRE INVERSION"	**$3.600.000,00**
2.3.4502001.158.260401	"Servicio de promocion a la participacion ciudadana4502001 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantia de los derechos humanos. - FUENTE : **260401** - SGP OTROS SECTORES LIBRE INVERSION"	**$3.000.000,00**
2.3.4502001.158.260401	"Servicio de promocion a la participacion ciudadana4502001 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantia de los derechos humanos. - FUENTE : **260401** - SGP OTROS SECTORES LIBRE INVERSION"	**$8.400.000,00**
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**$30.000.000,00**

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de *SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA,* la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio:

1. Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior conforme al siguiente procedimiento:

1.1. La Entidad procederá a revisar las ofertas económicas tomando en primer término la de menor precio y deberá verificar si cumple con las condiciones de la invitación. Si la oferta de menor precio no cumple los requisitos de la invitación y las deficiencias son subsanables se procederá a otorgar la oportunidad para subsanarla, en los términos del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario.

1.2. Si dentro del término otorgado se subsanan las deficiencias, se procederá a aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

1.3. En el evento que no se subsane en el término otorgado y no cumpla los requisitos de la invitación, la entidad procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En la aceptación de la oferta, la Entidad informará al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

En caso de empate, EL MUNICIPIO DE GUACHETÁ aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

VER ANEXO MAPA DE RIESGOS.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

N/A

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, sin embargo, por la modalidad de selección no se requiere.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. TIPO DE CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente deberá acreditar que la empresa prestadora del servicio se encuentra legalmente

constituida y debidamente habilitada por el Ministerio de Transporte para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial de pasajeros. Los vehículos destinados a la ejecución del contrato deberán estar debidamente vinculados y registrados dentro de la capacidad transportadora autorizada de la empresa habilitada, conforme a la normatividad vigente.

Los vehículos ofrecidos deberán cumplir como mínimo con las siguientes características: tipo bus, capacidad igual o superior a cuarenta (40) pasajeros, motor diésel o tecnología equivalente, aire acondicionado en óptimas condiciones de funcionamiento, silletería individual reclinable y confortable, sistema audiovisual con televisor (TV), y condiciones óptimas de funcionamiento mecánico, seguridad, presentación exterior, pintura y aseo interior y exterior. Asimismo, deberán contar con la documentación legal exigible para la prestación del servicio y mantenerse en adecuadas condiciones durante toda la ejecución contractual.

- SOAT, técnico mecánica, y Pólizas de responsabilidad civil

El proponente con la propuesta deberá allegar una carta de compromiso donde manifiesta suministrará el servicio antes mencionado en los términos establecidos por la entidad

1.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el estipulado de acuerdo con la oferta económica aceptada por la entidad.

1.2 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El municipio cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: ***MEDIANTE PAGOS PARCIALES, DE ACUERDO CON LA ENTREGA EFECTIVA Y A SATISFACCIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO***, previa presentación del ***"formato de informe de ejecución del contrato"*** y previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.
- Ingreso al almacén

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA.**

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Guachetá – Cundinamarca.

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **UN MES,** contado a partir de la fecha de inicio de vigencia de las pólizas a contratar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La entidad controlará el cumplimiento del presente contrato a través de un supervisor (X), interventor (), quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la Entidad y normas relacionadas.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), el Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1. Suministrar los bienes y prestar los servicios logísticos contratados, de acuerdo con las cantidades, características, calidades y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y la propuesta aceptada.
2. Garantizar que los elementos personalizados correspondan a los diseños, textos y características aprobados por el MUNICIPIO y que las chaquetas cumplan con las tallas previamente informadas por la entidad.
3. Reemplazar, por su cuenta y sin costos adicionales para el MUNICIPIO, los bienes que presenten defectos de fabricación, errores de personalización, diferencias frente a las tallas solicitadas o incumplimiento de las especificaciones técnicas, con la oportunidad requerida para la celebración.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados, respondiendo por las deficiencias que le sean atribuibles y adoptando oportunamente las medidas correctivas correspondientes.
5. Programar y coordinar con el supervisor del contrato la entrega de los elementos y la prestación de los servicios, garantizando su disponibilidad en los lugares, fechas y horarios establecidos por el MUNICIPIO.
6. Realizar por su cuenta el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, así como el montaje, instalación, configuración, pruebas, operación y desmontaje de los equipos requeridos, conforme al alcance contratado.
7. Entregar los elementos debidamente organizados, identificados y protegidos para facilitar su verificación y distribución a los beneficiarios definidos en los documentos del proceso, aportando los respectivos soportes de entrega.
8. Garantizar que la preparación, transporte, conservación, suministro y servido de los almuerzos y postres cumplan con las condiciones de higiene e inocuidad alimentaria aplicables, incluyendo el personal, menaje, utensilios y demás elementos previstos en las especificaciones técnicas.
9. Garantizar la presentación musical en vivo de dos (2) artistas, cada uno con una duración mínima de noventa (90) minutos, conforme a la programación y las especificaciones técnicas establecidas por el MUNICIPIO.
10. Garantizar la disponibilidad y el adecuado funcionamiento del servicio integral de sonido, incluyendo las pruebas previas, la operación y la asistencia técnica durante el evento, en coordinación con los artistas y el supervisor del contrato.
11. Prestar el servicio de aseo y limpieza del salón antes y después del evento, incluyendo el personal, los insumos y los implementos necesarios para la limpieza de pisos, superficies y unidades sanitarias, así como la recolección y disposición de residuos en los puntos autorizados.
12. Prestar el servicio de transporte terrestre de ida y regreso en dos (2) buses, cada uno con capacidad mínima para cuarenta (40) pasajeros, para el traslado de los presidentes de las Juntas de Acción Comunal a la celebración organizada por la Gobernación de Cundinamarca. El servicio deberá incluir vehículos en condiciones adecuadas de funcionamiento, comodidad y seguridad, conductores y documentación vigente exigida para su prestación, combustible, peajes, parqueaderos y demás costos necesarios, conforme al itinerario y los horarios establecidos por el MUNICIPIO.

13. Acatar las instrucciones del supervisor relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar su ejecución, adoptando las medidas necesarias dentro del alcance contratado.
14. Presentar al supervisor un informe de ejecución con los soportes de entrega de los bienes y de prestación de los servicios, conforme a las exigencias del contrato.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
2. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
3. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
4. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual decontratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
5. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
6. Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
8. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
10. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
11. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
15. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
16. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su

ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012, el contrato derivado del proceso de selección debe ser liquidado, razón por la cual, se establece para su liquidación lo siguiente:

La liquidación del contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En caso que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad liquidará el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la entidad podrá realizarla en cualquier tiempo, de mutuo acuerdo o unilateralmente, dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes referidos, sin perjuicio de llevar a cabo la liquidación judicial de conformidad con lo preceptuado por el artículo 141 y 164 del la Ley 1437 de 2011.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma:

(a) Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple

presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: ***(i)*** *la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social;* ***(ii)*** *las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y* ***(iii)*** *la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.*

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del contrato.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal.*

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: *No obstante, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas.*

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el análisis del sector y además por el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite como mínimo la siguiente experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar DOS (02) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el ***SUMINISTRO Y/O LOGISTICO***, El valor sumado de los dos contratos, expresado en SMMLV, deberá ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial asignado para el presente proceso

de contratación.

ACREDITACIÓN: La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:
- ❖ Nombre de la entidad contratante
- ❖ Número de contrato, fecha de suscripción
- ❖ Objeto
- ❖ Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- ❖ Firma del funcionario o persona que la expide
- ❖ Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

❖ Acta de recibo final y/o de liquidación.

C. Cuando la experiencia se acredite con certificaciones o contratos celebrados con personas naturales o jurídicas privadas, además deberán aportar la facturación que respalde el contrato o contratos que pretenda hacer valer.

Nota 1: En ningún caso serán objeto de verificación las facturas.

Nota 2: La experiencia del PROPONENTE PLURAL (unión temporal o consorcio) corresponderá a la experiencia que acredite uno o varios de los integrantes del PROPONENTE PLURAL.

Es importante aclarar que el Municipio de Guachetá no aceptará como un nuevo contrato las adiciones o prorrogas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en el Registro Único de Proponentes, el Municipio podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término señalado en el requerimiento que realice el comité evaluador

3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago no se considera necesario solicitar capacidad financiera.

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

N/A

CAPITULO V
CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, *(SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA)* la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio:

1. Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO

6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN

RECURSOS PROPIOS No. SI	SGR - BPIN No. 2024253170030

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
53000000	*53100000*	*53101800*	*53101802*	Abrigos o chaquetas para hombre
14000000	*14110000*	*14111500*	*14111514*	*Blocs o cuadernos de papel*
44000000	*44120000*	*44121700*	*44121704*	*Esferos de punta redonda*
42000000	*42210000*	*42211900*	*42211905*	*Tazones ("mugs") para uso doméstico*
90000000	*90100000*	*90101600*	*90101603*	*Servicios de cáterin*
76000000	*76110000*	*76111500*	*76111501*	*Servicios de limpieza de edificios.*
78000000	*78110000*	*78111800*	*78111803*	*Servicios de buses contratados.*
82000000	*82150000*	*82151700*	*82151704*	*Servicios de músicos*
82000000	*82150000*	*82151700*	*82151700*	*Profesionales de las artes escénicas*
80000000	*80160000*	*80161500*	*80161507*	*Servicios audiovisuales*
50000000	*50190000*	*50192300*	*50192301*	*Postres preparados*

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones

6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos y/o Documentos adicionales: Los documentos requeridos de conformidad con la Ley, el reglamento, el manual de contratación, con base en la lista de chequeo del municipio. Así como:

1. Solicitud disponibilidad presupuestal
2. Disponibilidad presupuestal
3. Certificación de plan de compras
4. Estudio del sector
5. Matriz del riesgo

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

PABLO ENRIQUE QUICAZAN BALLEROS
ALCALDE MUNICIPAL

Proyecto: Yeimy delgado/ Apoyo profesional área de contratación
Reviso: Marcela C. – Asesora Jurídica
Aprobó: Pablo Enrique Quicazan Balleros / Alcalde Municipal