



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

Mediante el presente documento se convoca a las asociaciones de recicladores habilitadas por la normatividad vigente para la suscripción de acuerdos de corresponsabilidad o contratos tipo, según corresponda,

OBJETO: REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO EN LAS SEDES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN DESDE SU RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL.

ALCANCE DEL OBJETO: El desarrollo del objeto contractual, el proponente se compromete a realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las instalaciones de la Alcaldía Local, desde su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final. El presente Acuerdo de corresponsabilidad no tendrá ninguna contraprestación económica para la Alcaldía Local de Fontibón.

PLAZO: El plazo de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad será por VEINTICUATRO (24) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el cual podrá prorrogarse hasta máximo por el 50% del tiempo, cuya solicitud sea por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes de su vencimiento.

I. RECOMENDACIONES IMPORTANTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de la invitación a presentar ofertas, los documentos que hacen parte del mismo y sus anexos.
2. Verifique, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la invitación y sus anexos.
4. Reúna toda la información y documentos exigidos verificando la vigencia de aquellos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe presentar con la propuesta y cerciórese que cuenta con la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.
6. Verifique las fechas de expedición de los documentos (Deben estar conforme a los plazos exigidos).
7. Suministre toda la información requerida en la invitación.
8. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
9. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar su propuesta.

10. Recuerde que, al presentar su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella se encuentre.

II. SUSCRIPCIÓN DEL (LOS) CONTRATO(S) O CONVENIO(S) TIPO

Una vez verificados los requisitos mínimos y efectuado el sorteo público entre quienes hayan cumplido con los requisitos exigidos, se suscribirá con el ganador de cada sector un acuerdo de corresponsabilidad.

Por tanto, la Alcaldía Local de Fontibón utiliza la figura de Acuerdo de Corresponsabilidad creada para beneficio colectivo, es decir, en interés general acatando los principios que rigen la actividad administrativa del Estado, de tal forma se realizan todas las acciones necesarias para seleccionar un prestador del servicio que cumpla con la totalidad de condiciones y requerimientos para realizar la recolección, transporte y acopio del material aprovechable generado en las instalaciones de la Alcaldía.

Se celebrará el Acuerdo con la organización cuya propuesta resulte ser la más favorable para la Entidad, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria pública. Se verificará el cumplimiento total de los requisitos técnicos solicitados en la presente convocatoria.

En el evento de que una asociación que presente propuesta de servicios que no cumpla con algunos de los requisitos considerados mínimos, concederá el plazo señalado en el cronograma para que aporten los documentos correspondientes o realicen las aclaraciones y precisiones a que haya lugar.

III. PARTICIPACIÓN.

El documento de invitación a ofertar será publicado en la página Web de la Alcaldía Local de Fontibón <https://www.fontibon.gov.co/> Dada la naturaleza del objeto a contratar, conforme a la normativa vigente, sólo podrán participar en la presente invitación las asociaciones de recicladores registradas, de conformidad con Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Sumado a lo anterior deberán estar inscritos en el Registro Único Actualizado de Organizaciones de Recicladores – RUOR.

IV. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

1. GENERALIDADES

La Alcaldía Local de Fontibón designará funcionarios de la Alcaldía Local de Fontibón, para la verificación de los requisitos mínimos solicitados en la invitación y para solicitar aclaraciones y/o subsanaciones que se estimen pertinentes dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que una asociación que presente propuesta de servicios no cumpla con alguno de los requisitos considerados mínimos, concederá el plazo señalado en el cronograma para que aporte los documentos correspondientes o realice las aclaraciones y precisiones a que haya lugar.

Para participar del sorteo, es indispensable que se haya cumplido con todos los requisitos exigidos en esta invitación.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

La Alcaldía Local de Fontibón verificará que las asociaciones de recicladores que presenten sus propuestas cumplan con los siguientes requisitos mínimos.

1) REQUISITOS JURÍDICOS

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación. El resultado de la evaluación se expresará como: **HABILITADO o NO HABILITADO.**

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por el comité designado por la Alcaldía Local de Fontibón, el cual, verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la convocatoria pública realizada en la página web de la Alcaldía para determinar si la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES cumple con los requisitos requeridos por la Entidad. Se deben presentar los siguientes documentos:

A. Carta de presentación de la propuesta (Ver documento modelo en documento de invitación)

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente al sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el acuerdo propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección, conforme al anexo establecido para este fin, en el documento de invitación del presente proceso de selección.

Debe estar suscrita en debida forma (firma autógrafa, no escaneada) por el representante legal de la persona jurídica o el apoderado debidamente constituido.

B. Fotocopia del documento de identidad

Si es persona natural se debe adjuntar fotocopia legible de la cedula de ciudadanía.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

C. Certificado de existencia y representación legal

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición al mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que se está constituido como una organización recicladora de oficio que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la

capacidad jurídica para celebrar y ejecutar acuerdos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo dos (2) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del acuerdo que se suscriba.

D. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

- 1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- 2) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 3) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- 4) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
- 5) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- 6) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- 7) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y mínimo 30 meses adicionales más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato. El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada. En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

NOTA: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

E. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (Ver documento modelo en documento de invitación)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2016, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del

presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del contador público que suscribe dicha certificación.

F. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por:

G. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA

Para personas jurídicas (verificables por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, salvo que la cédula del proponente no se encuentre registrada, en cuyo caso deberá aportarlo)

H. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA

Para personas jurídicas, en este último evento debe estar acompañada de los antecedentes del Representante Legal, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. (verificables por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón)

I. ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

Para personas jurídicas (verificables por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón)

J. ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL

Para personas jurídicas (verificables por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón)

K. REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018.

Para personas jurídicas (verificables por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón- (Formato gco-gci-f159_v1 (1)

L. CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Para personas jurídicas (verificables por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón)

M. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

Para personas jurídicas, en este último evento debe estar acompañada de los antecedentes del Representante Legal (verificables por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón)

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

N. Compromiso Anticorrupción (Pacto De Probidad Ver documento modelo en documento de invitación)

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato respectivo.

O. Registro Único Tributario (RUT)

El proponente con la propuesta deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizado.

P. RIT

Registro de información tributaria (actualizado)

2) REQUISITOS TÉCNICOS

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación. El resultado de la evaluación se expresará como: HABILITADO o NO HABILITADO.

A. Certificado de residencia

El proponente debe adjuntar el debido certificado de residencia donde se evidencie que el predio donde funciona la Asociación de recicladores está ubicado en la localidad de Fontibón. Este documento deja constancia de la residencia o el funcionamiento de la asociación en la localidad.

B. Certificación expedida para prestar el servicio - RUPS vigente

El proponente deberá aportar el certificado vigente de Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS emitido por la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios, en el cual se señale que la asociación que presenta la propuesta está vinculada al registro de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con el artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016.

C. Registro Único Actualizado de Organizaciones de Recicladores – RUOR

El proponente deberá ser una organización de recicladores de oficio legalmente constituida, que esté inscrita en el Registro Único Actualizado de Organizaciones de Recicladores – RUOR. Deberá aportar copia de la Resolución o certificación expedida por la UAESP de inscripción en el RUOR, la cual debe estar vigente.

5.3 Criterios de Evaluación y Ponderación

Adicionalmente de la verificación de los documentos que certifican el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos, la Alcaldía Local realizará el análisis comparativo de las propuestas recibidas para seleccionar la más favorable para la Entidad.

Para este caso, los proponentes deben elegir de los siguientes ítems cuales pueden ser incluidos dentro de su propuesta. El proponente que se encuentre Habilitado en requisitos jurídicos y técnicos y que adicionalmente tenga mayor ponderación en la inclusión de servicios adicionales será seleccionado para la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.

A. Horas de Capacitación (hasta 20 puntos)

El proponente se compromete a realizar capacitaciones ADICIONALES a la mínima requerida (1) con las condiciones ya establecidas en los requerimientos técnicos y con la debida aprobación del cronograma por el supervisor del contrato.

CAPACITACIÓN ADICIONAL OFRECIDA	PUNTOS
1	5
2	10
3	15
4	20

La Organización de Recicladores que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponda con lo solicitado por la Alcaldía, se le calificará CERO (0) PUNTOS.

B. TALLERES (hasta 50 puntos)

El proponente se compromete a realizar talleres adicionales al mínimo (1) requerido en las condiciones ya establecidas en los requerimientos técnicos y con la debida aprobación del cronograma por el supervisor del contrato.

TALLER ADICIONAL OFRECIDO	PUNTOS
1	12,5
2	25
3	37,5
4	50

La Organización de Recicladores que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponda con lo solicitado por la Alcaldía, se le calificará CERO (0) PUNTOS

5.4 Criterios para dirimir empates

Después de verificar documentos habilitantes y después de realizar la evaluación y ponderación de propuestas, se entenderá que hay empate cuando dos o más propuestas debidamente habilitadas tengan como resultado un mismo puntaje, se procederá a realizar desempate de la siguiente manera:

b. Se adjudicará a la propuesta con el mayor puntaje en el criterio: Talleres de capacitación y socialización en temas relacionados con el reciclaje dirigidos a los funcionarios de la Alcaldía Local

c. Si aún persiste el empate entre las organizaciones de recicladores participantes, se procederá a realizar un sorteo mediante balotas, en presencia de los oferentes y un delegado de la Entidad.

3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas de servicios deben ser radicadas antes de la hora máxima establecida en el cronograma, a través de mensaje de datos remitido a yicel.moreno@gobiernobogota.gov.co / viviana.malagon@gobiernobogota.gov.co

No se tendrán en cuenta las propuestas que se alleguen con posterioridad a la hora máxima establecida.

4. SELECCIÓN DEL O LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO

Como resultado de la presente convocatoria podrán suscribirse hasta 1 contratos tipo acuerdos de corresponsabilidad.

Para tal efecto se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- En el caso de existir un solo interesado para cada sector, se seleccionará a esa asociación siempre y cuando cumpla con las condiciones aquí establecidas para la prestación del servicio.
- Si existen dos (2) o más interesados por cada sector cuyas propuestas de servicio sean válidas en la convocatoria (que cumplan con todos los requisitos exigidos), la Entidad realizará SORTEO.

4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS DE SERVICIOS EN LA CONVOCATORIA

Una propuesta será válida en la convocatoria sólo cuando haya sido presentada oportunamente de acuerdo al cronograma, y se ajuste a los requerimientos fijados por la Entidad; de lo contrario no será tenida en cuenta, a menos que durante el tiempo previsto para efectuar aclaraciones y/o subsanaciones se suplan los requerimientos indicados por la Entidad.

Las siguientes circunstancias darán lugar a que la propuesta no sea tenida en cuenta en la presente invitación.

- a) Cuando la propuesta no contenga la carta de presentación indicando el o los sectores a los que se presenta.
- b) Cuando la organización de recicladores no aporte los documentos solicitados por la Entidad en el término previsto para aclarar y/o subsanar su propuesta.
- c) Cuando la propuesta de servicios se presente en forma parcial.
- d) Cuando quien presenta la propuesta no esté vinculado al registro de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016.
- e) Cuando quien presente la propuesta de servicios para un sector o sectores específico(s) no cuente con la cobertura completa de estos sectores en el contrato tipo que le haya sido aprobado. (Esta limitante no aplica para los prestadores que no tienen contratos tipo aprobados y que por tanto pueden operar en toda la ciudad mediante la figura de acuerdos de corresponsabilidad).
- f) Cuando quien presente propuesta de servicios incluya manifestaciones o condicionamiento dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de la invitación.

IV. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA PERSONA PRESTADOREA DEL SERVICIO

EL prestador del servicio que resulte seleccionado en cada sector deberá cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico, la propuesta presentada y demás documentos que forman parte integral de la invitación.

VII. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Publicación invitación a presentar ofertas – Página Web de la UAERMV	12 de septiembre de 2025	17 de septiembre de 2025
Observaciones y solicitudes de aclaración	12 de septiembre de 2025	17 de septiembre de 2025
Respuestas a las observaciones y solicitudes de aclaración – Plazo máximo para modificar la invitación	18 de septiembre de 2025 hasta las 7:00AM	19 de septiembre de 2025 hasta las 5:00 PM
Presentación de la propuesta	22 de septiembre de 2020 a las 10:00am	
Verificación de requisitos	12 de septiembre de 2025	24 de septiembre de 2025
Publicación informe de verificación de requisitos y solicitud de aclaraciones y/o subsanaciones	24 de septiembre de 2025 a las 7:00 PM	

Plazo máximo para efectuar observaciones al informe de evaluación y realizar aclaraciones y/o subsanaciones	25 de septiembre de 2025	30 de septiembre de 2025 a las 7:00pm
Publicación informe definitivo y lista de convocados a sorteo	1 de octubre de 2025 5:00 PM	
Sorteo	25 de septiembre de 2025 a las 9:00 am	
Suscripción de los acuerdos de los de corresponsabilidad y/o contratos tipo	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del sorteo	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del sorteo.

Nota 1. Las modificaciones a la invitación que se publiquen son parte integral de los documentos que la conforman.

Nota 2. Los interesados deberán remitir sus observaciones al correo electrónico yicel.moreno@gobiernobogota.gov.co / viviana.malagon@gobiernobogota.gov.co las propuestas solo serán recibidas a través del correo electrónico fijado por la Entidad.


MARITZA DEL PILAR RIVERA AZA
Alcaldesa Local de Fontibón (E)

Proyectó: Yicel Moreno – Prof. Univ. Cod 219 Gr 12.



