



Sistema Estratégico de Transporte Público

## MANUAL DE CONTRATACIÓN EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO “AMABLE”

La Empresa Industrial y Comercial del Estado “AMABLE”, en consideración a su naturaleza pública descentralizada, con el propósito de implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público en la ciudad de Armenia, regirá los procesos contractuales por el siguiente manual, de conformidad con la normatividad legal vigente aplicable a su objeto y aquella que la adicione o modifique, así como por las disposiciones que adopte el gobierno nacional en virtud de convenios de financiación multilateral suscritos con organismos de cooperación internacional.

### INTRODUCCION

El documento CONPES 3572 del 16 de Marzo del 2009, establece los términos para la participación de la Nación en el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros para la ciudad de Armenia, y así mismo establece los lineamientos para el desarrollo del proyecto “Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros para la Ciudad de Armenia” (SETP), el cual responde a la necesidad estructural de desarrollar una movilidad adecuada para la ciudad, proyecto que se enmarca dentro del Programa Nacional de Transporte Urbano establecido en el documento CONPES 3167 de mayo 23 de 2002, y responder a la necesidad de establecer un sistema que estructure y permita un mejor ordenamiento de la ciudad.

Para lograr tal objetivo fue creada y puesta en funcionamiento la entidad descentralizada del municipio de Armenia “AMABLE” Empresa Industrial y Comercial del Estado, para ejercer como ente gestor del proyecto SETP.

El Municipio de Armenia suscribió con la Nación un convenio de cofinanciación para el Proyecto SETP, y a través del ente gestor AMABLE E.I.C.E. administrar los recursos comprometidos hasta el año 2016, para construir, implementar y poner en funcionamiento el Sistema Estratégico de Transporte Público “SETP” en la ciudad.

Con fundamento en la naturaleza de los recursos financieros a administrar, el objetivo de la entidad, su naturaleza jurídica, las obras a ejecutar y los estatutos que regulan la actividad de la Empresa Industrial y Comercial del Estado AMABLE, debe someter sus procesos contractuales al estatuto de contratación estatal, contenido en la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007 y reglamentada por el decreto 1510 de 2013y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

### CAPÍTULO I. PLANEACIÓN

1. La gerencia proyectará el plan de adquisiciones en cada anualidad, conforme al cronograma de la implementación del proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público en la ciudad de Armenia; en caso de requerir actualizaciones, procederá conforme lo dispone el decreto reglamentario del

Centro Administrativo Municipal CAM, Piso 5, Tel. (6) 741 71 00 ext. 123

Email : [amable@armenia.gov.co](mailto:amable@armenia.gov.co)

Versión 03 24/06/2013

Síguenos en: [www.armeniaamable.gov.co](http://www.armeniaamable.gov.co)

twitter: @amablesetp - Facebook: amable sept

sistema de compras estatales, procediendo en todo caso con la publicación oportuna en el portal único de contratación estatal.

2. La gerencia con el acompañamiento del equipo de apoyo técnico, elaborará el plan operativo anualizado (POA) y lo someterá a la aprobación de la junta directiva.
3. La gerencia analizará la viabilidad técnica para intervenir el espacio público, determinando con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios en el municipio de Armenia, el estado de las redes subterráneas y aéreas, con el propósito de coordinar su reposición y renovación antes o durante la ejecución de obras de infraestructura para el Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP).
4. Cada obra civil se realizará previo análisis de precio unitarios y establecimiento del presupuesto de obra, incluidos costos directos e indirectos, con el fin de garantizar el equilibrio de la relación contractual que se suscriba.
5. La gerencia presentará a la Junta directiva y al comité técnico de aprobación del Ministerio de Transporte y el Departamento Nacional de Planeación, el cronograma de obras a ejecutar.
6. Los estudios previos y proyectos de pliegos de condiciones se someterán a la revisión y observación de la unidad de movilidad urbana sostenible del Ministerio de Transporte, entidad encargada de verificar el proceso de implementación del SETP, de conformidad con el documento CONPES 3572 de 2009 y el convenio de cofinanciación suscrito con la Nación.

## CAPÍTULO II. PROCESOS DE SELECCIÓN

7. Las contrataciones que realice el ente gestor del proyecto SETP, se regirán por las disposiciones de la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, aplicando el estatuto anticorrupción contenido en la ley 1474 de 2011 y el decreto 019 de 2012, con el fin de aplicar los principios de economía, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación pública en Colombia.

**PARÁGRAFO:** En virtud de la financiación que realice la nación con fuente BID<sup>1</sup>, BANCO MUNDIAL o cualquier otro organismo de cooperación internacional, el ente gestor del proyecto SETP “AMABLE”, aplicará en cada proceso de contratación, la normatividad exigida por el organismo multilateral en desarrollo del artículo 20 de la ley 1150 de 2007. Para el efecto el gobierno nacional garantizará la capacitación y acompañamiento suficientes al personal del ente gestor para la correcta aplicación de dicha normatividad especial.

<sup>1</sup> Banco Interamericano de Desarrollo

## 8. LICITACIÓN PÚBLICA

La empresa AMABLE adelantará procesos de licitación de conformidad con la regulación contenida en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, con el fin de celebrar contratos señalados en la ley, ya por su naturaleza o por su cuantía.

## 9. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

La empresa AMABLE adelantará procesos bajo esta modalidad de conformidad con la regulación contenida en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, con el fin de celebrar contratos señalados en la ley, ya por su naturaleza o por su cuantía o cuando sea declarada desierta una licitación publica.

## 10. CONCURSO DE MÉRITOS:

La empresa AMABLE adelantará procesos bajo esta modalidad de conformidad con la regulación contenida en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, con el fin de celebrar contratos señalados en la ley.

## 11. CONTRATACIÓN DIRECTA

La empresa AMABLE adelantará procesos bajo esta modalidad de conformidad con la regulación contenida en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, con el fin de celebrar contratos señalados en la ley por su naturaleza, atendiendo en todo caso las condiciones excepcionales de ley para ello.

## 12. SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA

La empresa AMABLE adelantará procesos bajo esta modalidad de conformidad con la regulación contenida en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, siempre y cuando la cuantía del contrato a celebrar no supere el 10% de la menor cuantía de la entidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º numeral 2º literal B de la ley 1150 de 2007 y el presupuesto anual de la entidad.

## 13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La gerencia con el apoyo del personal profesional contratado para acompañar la gestión de la empresa, solicitará al área contable la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal por el valor estimado en el presupuesto de la contratación a celebrar, conforme el análisis del precios y del valor a contratar.

## 14. AUDIENCIAS PUBLICAS

En desarrollo de cada proceso de selección, la entidad garantizará la aplicación del principio de transparencia y publicidad, en consecuencia se llevaran a cabo las audiencias de aclaración de pliegos de condiciones, de discusión y asignación de riesgos, de conformación de lista de oferentes, de cierre y apertura de propuestas y de adjudicación. Cada audiencia será presidida por la gerencia o subgerencia de la entidad, elevado un acta que contendrá el orden

del día, el registro de asistentes, los temas tratados en la audiencia, la fecha y lugar.

#### **15. ACTOS ADMINISTRATIVOS**

En desarrollo del proceso de selección, la entidad emitirá los siguientes actos administrativos, atendiendo el consecutivo que registre la emisión de resoluciones, así se producirán e integraran a al expediente correspondiente el acto que designe comité evaluador, el acto de apertura, el acto de adjudicación o de declaratoria de desierta. Todos los actos administrativos serán suscritos por el gerente de la entidad, conforme los disponen los estatutos de la empresa.

#### **16. ADENDAS**

La entidad expedirá las adendas aclaratorias o modificatorias que sean pertinentes y dentro de los términos de ley, según lo indica la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. En estas adendas se deberá justificar el propósito de la adenda y la fecha de su expedición, la cual será publicada en el SECOP dentro del término de ley.

#### **17. ARCHIVO**

La entidad dispondrá en un funcionario o contratista, el registro, administración, cuidado, conservación y consulta del archivo de la entidad. En todo caso se deberán adoptar las indicaciones de la ley general de archivo para la conformación de las carpetas y expedientes contractuales.

El archivo se digitalizará con el propósito de conservar la información de forma íntegra y para garantizar su disponibilidad de consulta.

Durante el trámite del proceso de selección contractual, la sección jurídica contractual, conservará el expediente con los documentos que integren el proceso, una vez adjudicado el proceso, el expediente será entregado al encargado de archivo, para su administración y cuidado.

#### **18. PUBLICACION ELECTRONICA**

La entidad atendiendo su deber legal a través de un contratista vinculado para el efecto, publicará en el SECOP, los documentos que integran cada proceso de selección. Dicha publicación, se realizara dentro de los tres días siguientes a la emisión o conocimiento del documento; En caso de no tener acceso a internet, la entidad dejará constancia de ella suscrita por la gerencia y el contratista responsable de la publicación electrónica.

### **CAPITULO III. CONTRATOS**

**19.** Los contratos que celebre la empresa AMABLE en cumplimiento de su objeto de conformidad con el decreto municipal 099 de 2009, serán celebrados previo agotamiento de un proceso de selección contractual.

**20.** Los contratos llevaran un consecutivo anual, y serán elevados a escritos que serán suscritos por el representante legal de la entidad y por el contratista.

Todos los contratos tendrán copia digital y serán publicados en el SECOP dentro del término de ley.

21. Los contratos una vez celebrados, deberán legalizarse con la expedición del correspondiente registro de disponibilidad presupuestal.
22. La gerencia elevará solicitud de registro presupuestal con el acto de adjudicación y el registro único tributario del contratista adjudicatario, por el valor adjudicado en el proceso de selección, con cargo al recurso descrito en el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.
23. El área jurídica de la empresa verificará la entrega por parte del contratista de las estampillas que sufrague el contratista para el inicio del contrato, conforme las ordenanzas y acuerdos vigentes que establezcan tributos sobre dicho contrato.
24. La entidad anulará y adherirá las estampillas canceladas por el contratista, al texto del contrato suscrito; en caso de no expedirse estampilla y en su lugar la entidad respectiva otorgue recibo por el monto del tributo local, este recibo será incorporado al expediente del contrato.
25. Harán parte integral del contrato los documentos expedidos en la etapa precontractual, la oferta del contratista, los documentos para legalización, los documentos del contratista, los actos administrativos expedidos por la entidad, las cuentas de cobro o facturas del contratista, las órdenes de pago, las actas parciales y finales, las actas de comité, los informes de contratista, supervisor o interventor y cualquier otro documento que se extienda en vigencia del contrato.
26. En caso de ser requerida la constitución de garantías, la entidad verificará que dentro del plazo fijado en el proceso de selección, el contratista, otorgue las garantías con la cobertura y vigencias mínimas exigidas en el proceso, elevando un acta de aprobación de garantías, que será suscrita por el representante legal de la empresa AMABLE. Esta aprobación es requisito previo para dar inicio al contrato.
27. Los contratos darán inicio una vez sea suscrita el acta de inicio respectiva por el contratante, contratista y supervisor o interventor.
28. Los contratos serán liquidados en los términos estipulados en el proceso de selección o dentro del término de ley ante la ausencia del contratista en cumplir con su deber. Así mismo, en aquellos contratos que no requieran ser liquidados por disposición legal, se dejará expresa constancia en el texto del contrato de dicha situación.

#### CAPITULO IV. INTERVINIENTES Y RESPONSABLES

Centro Administrativo Municipal CAM, Piso 5, Tel. (6) 741 71 00 ext. 123

Email : [amable@armenia.gov.co](mailto:amable@armenia.gov.co)

Versión 03 24/06/2013

Síguenos en: [www.armeniaamable.gov.co](http://www.armeniaamable.gov.co)

twitter: @amablesetp - Facebook: amable sept

29. Los funcionarios de la empresa competentes por estatutos y la ley serán responsables del proceso contractual que adelante la empresa. Es así que la gerencia será la máxima autoridad contractual de la entidad y suscribirá todos los documentos que se expidan en cada proceso contractual.
30. Los contratistas que participen del proceso contractual, tanto en la selección, ejecución y liquidación, en su calidad de colaboradores del Estado, responderán por su participación en los términos de la ley 1474 de 2011.
31. La gerencia contratará personal profesional en las áreas afines al objeto de la entidad, con el fin de garantizar el acompañamiento suficiente que garantice el cumplimiento de los procedimientos legales para el trámite de proceso de selección contractual estatal y la celebración de contratos estatales.
32. El personal profesional que sea contratado por la entidad, para prestar apoyo y acompañamiento a la gerencia, en su gestión, acatará las obligaciones contractuales convenidas en sus respectivos contratos, sin perjuicio de aportar sugerencias y recomendaciones que mejoren la actividad contractual de la entidad, siempre dentro del marco legal vigente aplicable a la entidad.
33. El asesor de control interno de la entidad, verificará permanentemente la actividad contractual de la entidad, revisando las actuaciones de los funcionarios y contratistas competentes.
34. El asesor de control interno verificará el reporte a los organismos de control, correspondiente a la actividad contractual de la entidad.

## CAPITULO VI. SUPERVISION E INTERVENTORIA

35. La gerencia de la entidad nominará a los supervisores, cuando los funcionarios de la entidad, sean competentes en los términos del estatuto anticorrupción para ejercer la vigilancia y control de los contratos suscritos por la entidad; en caso contrario, procederá a contratar mediante el concurso de méritos a los consultores idóneos para ejecutar la interventoría a los contratos celebrados por la entidad.

**PARAGRAFO 1º.** En el caso de contratos de obra, la interventoría siempre será realizada por un consultor seleccionado mediante concurso de méritos.

**PARAGRAFO 2º.** El ente gestor podrá en virtud de convenios celebrados o que se celebren con el municipio de Armenia, designar a interventores del personal profesional que se contrate para la ejecución de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el desarrollo de los componentes del SETP.

36. Los supervisores e interventores que presenten sus servicios al ente gestor del proyecto SETP, respetarán el debido proceso y acatarán las disposiciones

normativas y contractuales en el proceso de vigilancia, control y supervisión de los contratos a su cargo.

## CAPITULO VII. ESTUDIOS PREVIOS

**37.** La gerencia de la entidad, elaborará los estudios previos de todo proceso de selección contractual, con el personal profesional contratado para apoyar el desarrollo de los componentes del SETP.

Los profesionales que participen en la elaboración de cada documento, suscribirán el estudio previo, garantizando el contenido mínimo exigido en la ley, para cada modalidad de selección, conservando en cada uno los mínimos requisitos de ley, y especificando cuando menos, la necesidad a satisfacer, el objeto contractual, las especificaciones del objeto, los fundamentos legales del proceso, el plazo de ejecución previsto, el análisis de los riesgos y las garantías a exigir.

**PARAGRAFO:** Todos los estudios previos, excepto en los procesos de contratación directa, se publicaran en el SECOP.

**38.** Los estudios previos se publicaran en el SECOP (portal único de contratación estatal) [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) o portal que disponga Colombia compra eficiente o la entidad que asuma sus funciones.

**39.** La entidad adelantará los estudios del sector y estudio de mercado con fundamento en los manuales, cartillas, circulares o demás instrucciones que emita la autoridad estatal en materia de contratación y compras públicas. Para ello, podrán consultarse directamente los oferentes de los bienes y servicios mediante comunicación escrita o electrónica, consulta en Internet y en el SECOP.

## CAPITULO VIII. PROYECTO DE PLIEGOS, PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS E INVITACIONES

**40.** La gerencia de la entidad, elaborará los proyectos de pliegos de todo proceso de selección contractual, con el personal profesional contratado para apoyar el desarrollo de los componentes del SETP.

Los profesionales que participen en la elaboración de cada documento, suscribirán el proyecto de pliegos y los pliegos definitivos e invitaciones, garantizando el contenido mínimo exigido en la ley, para cada modalidad de selección.

**41.** Las observaciones que se presenten en el término de ley y que la entidad reciba por cualquier medio, deben ser atendidas de manera perentoria, completa y justificada, siendo publicadas en el SECOP. Las observaciones serán recibidas en el correo electrónico que habilite la entidad o aquellas radicadas en medio escrito en la recepción de la empresa, elaborando un archivo por proceso, y

atendiendo de manera clara, oportuna y concreta cada observación, con el fin de incorporar los cambios que procedan en el proceso y justificar técnica y jurídicamente las condiciones establecidas por la entidad.

42. El término de publicación de los pliegos de condiciones e invitaciones públicas, se someterá a la disposición legal en cada modalidad de selección contractual que disponga la legislación vigente.
43. Las respuestas a las observaciones, serán suscritas por la gerencia de la entidad. En todo caso, la gerencia siempre deberá contar con el apoyo profesional de los contratistas de prestación de servicios profesionales idóneos para el efecto.
44. La entidad dispondrá a través de la página web [www.armeniaamable.gov.co](http://www.armeniaamable.gov.co) y el correo electrónico [licitaciones@armeniaamable.gov.co](mailto:licitaciones@armeniaamable.gov.co) la comunicación directa con los interesados en el proceso e indirecta mediante el expediente electrónico del proceso en el SECOP ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)).
45. Las condiciones habilitantes y requisitos evaluables en cada proceso de selección, se definirán de conformidad con la naturaleza y cuantía del objeto a contratar. En todo caso la entidad señalará en un capítulo en los pliegos o invitación la condiciones habilitantes y en otro capítulo los factores de calificación de conformidad con las exigencias de ley.

#### CAPITULO IX. EVALUACION DE PROPUESTAS

46. La gerencia conformará un comité asesor evaluador en cada proceso de selección, con el fin de que sean verificados y evaluadas las condiciones de selección determinadas por la entidad; dicho comité, deberá atender las reglas del proceso y las condiciones de ley, para verificar y valorar las ofertas presentadas en término en cada proceso de selección.
47. El comité evaluador podrá estar integrado por funcionarios de la entidad o por contratistas que dentro de sus obligaciones contractuales, se incluya la evaluación de propuestas en procesos de selección contractual estatal.
48. Los miembros del comité evaluador se someterán al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés, con el fin de garantizar el debido proceso y el principio de transparencia. En caso de que algún miembro del comité evaluador, se declare impedido para ejercer su labor, debe comunicarlo de inmediato y por escrito a la gerencia dicha novedad, con el fin de designar a un nuevo evaluador.

#### CAPITULO X. PRESUPUESTOS Y PAGOS

49. La gerencia de la entidad, elaborará los presupuestos de cada proceso de selección y eventual contrato con los profesionales contratados para prestar sus

servicios en desarrollo de los componentes del SETP. En la configuración de cada presupuesto, debe incluirse la carga impositiva local y regional, los costos indirectos, los impuestos y todos los ítems que integren el bien, obra o servicio a adquirir.

50. En los procesos de selección para la celebración de contratos de obra, la entidad elaborará el presupuesto de obra, con fundamento en los análisis de precios unitarios, los cuales serán actualizados por personal profesional contratado para el efecto.
51. La entidad definirá los honorarios a reconocer a los consultores y profesionales contratistas con base en el estudio de mercado regional.
52. La gerencia expedirá un certificado de disponibilidad presupuestal, conforme al presupuesto de la entidad. Dicho certificado será solicitado por la gerencia y elaborado por el área de finanzas, contabilidad y presupuesto de la entidad.
53. Una vez adjudicado el proceso, la gerencia solicitará la expedición del registro presupuestal a favor del proponente adjudicatario. En caso de tratarse de consorcio o unión temporal, solo se emitirá el registro presupuestal, una vez sea suministrado el respectivo registro único tributario de la figura asociativa que ejecutará el contrato adjudicado.

**PARAGRAFO:** El contador público de la entidad, emitirá el registro presupuestal por el valor solicitado por la gerencia, liberando el recurso financiero que corresponda a la diferencia entre el certificado de disponibilidad presupuestal y la oferta adjudicataria. Los recursos financieros no comprometidos en la ejecución contractual en el rubro contable, se destinarán a cubrir otros contratos o se trasladarán a otro rubro mediante acto administrativo de la entidad, para financiar otros componentes del proyecto SETP, atendiendo el trámite contable respectivo.

54. Los contratistas presentarán cuentas de cobro o facturas por la prestación de sus servicios, suministro de bienes o ejecución de obra pública; dichas obligaciones se verificarán por el supervisor o interventor respectivo, y en caso de proceder, certificarán el cumplimiento contractual, para proceder con el pago respectivo.
55. La entidad emitirá órdenes de pago con cargo al encargo fiduciario de la empresa AMABLE, para sufragar las obligaciones contractuales convenidas con los contratistas. Dichas órdenes de pago, se someterán al reglamento contable de la entidad y a los parámetros de manejo del encargo fiduciario.
56. Las órdenes de pagos se efectuarán dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la cuenta de cobro y el visto bueno del supervisor o interventor respectivo. El pago se realizará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de

la entrega de las órdenes de pago y soportes a la sociedad fiduciaria que administra el encargo fiduciario del proyecto SETP.

## **CAPITULO XI. GARANTIAS Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

57. La gerencia aprobará mediante acta elaborada por el equipo jurídico de la entidad, las garantías ofrecidas por los contratistas.
58. La entidad aprobará a la terminación y recibo a satisfacción de los contratos de obra e interventoría, las garantías de estabilidad y cumplimiento del contrato respectivamente, conforme lo dispone la ley.
59. La gerencia de la entidad a través del equipo de profesionales que acompañen el desarrollo de los componentes del proyecto SETP, verificará las condiciones de calidad de las obras y bienes suministrados por los contratistas, exigiendo el cumplimiento de tales condiciones, durante al plazo garantizado.
60. La subgerencia de la entidad procurara dirimir las controversias que se susciten en desarrollo de la ejecución contractual, cuando no se requiera una instancia contractual, en todo caso, la entidad garantizará el debido proceso y el derecho de defensa de los contratistas.
61. En caso de no lograrse un acuerdo directo entre la entidad y los contratistas, las controversias contractuales se someterán al procedimiento descrito en el contrato respectivo.
62. La entidad a través de los supervisores e interventores, exigirá el cumplimiento de las obligaciones contractuales sostenidas en los contratos y en caso de reportarse el incumplimiento, ejecutara las garantías constituidas a favor de la entidad por los contratistas.

## **CAPITULO XII. LIQUIDACION DE CONTRATOS**

63. La gerencia ejecutará la liquidación de común acuerdo con los contratistas y los supervisores o interventores, dentro del término fijado en los contratos respectivos, atendiendo la oportunidad legal. En caso de no presentarse el contratista para realizar la ejecución, la entidad, podrá en el plazo de ley, realizar la liquidación unilateral.
64. En la liquidación de cada contrato, la entidad dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones de las partes, valor contratado, valor ejecutado, pagos realizados, novedades, adiciones y estado de paz y salvo.
65. La entidad conservará una copia íntegra original del acta de liquidación, suscrita por las partes y el supervisor o interventor, según el caso.

## **JUNTA DIRECTIVA DE AMABLE E.I.C.E.**

Centro Administrativo Municipal CAM, Piso 5, Tel. (6) 741 71 00 ext. 123

Email : [amable@armenia.gov.co](mailto:amable@armenia.gov.co)

Versión 03 24/06/2013

Síguenos en: [www.armeniaamable.gov.co](http://www.armeniaamable.gov.co)

twitter: @amablesetp - Facebook: amable sept