ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015 (ART. 2.2.1.2.1.5.1.)

Conforme a lo establecido en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015 y en aras de acatar los principios que rigen la contratación estatal se elabora el presente estudio previo en el cual se analiza la conveniencia y oportunidad a contratar el **"SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA CAPACITADORES INCLUIDO EL SERVICIO DE RESTAURANTE".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores; se infiere del artículo 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

La Oficina de Formación y Capacitación de la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Manizales dentro de sus funciones tiene la de capacitar en forma permanente a los funcionarios de la Administración Municipal y de los Institutos Descentralizados, a través de la formulación y ejecución del P.I.C. - Plan Institucional de Capacitación y para ello tiene una serie de programas y proyectos que propenden por cualificar a los funcionarios para brindar mejores servicios a la ciudadanía.

La Constitución Política de 1991 en el artículo 53 sobre el tema de la Formación y Capacitación de los empleados dispone que: *"El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: garantía a la capacitación y el adiestramiento entre otros".*

De la misma manera, la Entidad Territorial en todos los aspectos relacionados con la Administración del Municipio, propende por hacer participativa a la comunidad, capacitándolos y orientándolos a fin de mejorar la gobernabilidad y la toma de decisiones frente a los asuntos públicos, orientando y capacitando desde el ente gubernamental.

Para llevar a cabo lo anterior, la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Manizales cuenta con la Oficina de Formación y Capacitación, la cual tiene, dentro de sus funciones, la de capacitar en forma

permanente a los funcionarios de la Administración Municipal y de los Institutos Descentralizados, a través de la formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

Que la Alcaldía de Manizales no cuenta con la infraestructura para realizar actividades de alojamiento, restaurante y carece de varias salas de conferencias. La necesidad planteada debe ser satisfecha a través de la contratación con una persona natural o jurídica cuyo objeto social esté dentro de los parámetros de la prestación del servicio de logística y organización de eventos, que comprenda el servicio de restaurante y ofrezca los alimentos a los participantes de acuerdo con las condiciones que requiera la entidad en los términos de calidad, asepsia, cantidad y horarios; al igual que ofrezca salas de conferencias, instalaciones adecuadas con espacios cerrados, dotados con muebles apropiados y ayudas audiovisuales que permitan realizar las diferentes actividades programadas.

Para efectos de proporcionar este apoyo logístico y ser coherentes con lo anterior, en el Plan de Desarrollo "Manizales Más Grande" 2020-2023, adoptado mediante el Acuerdo 1053 del 04 de junio de 2020, se tiene inscrito y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, según el siguiente proyecto:

No PROYECTO	2020170010005
DENOMINACION	SERVICIOS SOCIALES Y PERSONALES SELLO VERDE RB ICAM
LÍNEA ESTRATEGICA	GOBERNANZA CON TRANSPARENCIA
PROGRAMA	TRANSPARENCIA Y EFECTIVIDAD DE RESULTADOS
ACTIVIDAD	EJECUCION DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

2. OBJETO A CONTRATAR.

OBJETO: "SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA CAPACITADORES INCLUIDO EL SERVICIO DE RESTAURANTE".

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
90111500	Hospedaje, alimentación y auditorios en Manizales	Secretaria de Servicios Administrativos.

Clase de Contrato: Prestación de servicios.
Lugar de ejecución: Municipio de Manizales.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES ESPECIALES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1. CONDICIONES ESPECIALES: Debe cumplir con las siguientes especificaciones.

DESAYUNOS

	PRODUCTO

OPCIÓN 1	JUGO DE NARANJA – FRUTA DE TEMPORADA – HUEVOS AL GUSTO – AREPA Y PAN – MERMELADA Y MANTEQUILLA
	CAFÉ – TE O CHOCOLATE
OPCIÓN 2	**PRODUCTO**
	JUGO DE NARANJA – FRUTA DE TEMPORADA – AREPA CON QUESO Y PAN – OMELET AL GUSTO – PAN – MANTEQUILLA Y MERMELADA
	CAFÉ – TE O CHOCOLATE

ALMUERZOS Y CENAS

OPCIÓN 1	**PRODUCTO**
	SUPREMA DE POLLO PARMESANA
	ENSALADA DE LECHUGA, ESPINACAS Y FRUTAS FRESCAS
	PAPAS A LA FRANCESA
	POSTRE
	BEBIDA

OPCIÓN 2	**PRODUCTO**
	CREMA DE QUESO CAMPESINO
	MEDALLÓN DE SOLOMO EN SALSA DE VINO TINTO
	ARROZ THAI
	PASTA EN SALSA NAPOLITANA
	ENSALADA DE LECHUGA, UVAS, MANÍ Y MANGO
	POSTRE
	BEBIDA

REFRIGERIOS

OPCIONES DE SAL 1	**PRODUCTO**
	BROCHETA DE POLLO CON TOCINETA Y PAPAS CHIP – PATACÓN RANCHERO (MAÍZ TIERNO, CHORIZO Y SALCHICHA) – AREPA CON POLLO DESMECHADO – TACOS DE FRIJOL REFRITO, QUESO Y LECHUGA – PICADA PERSONAL (CARNE DE RES, CERDO, POLLO, CHORIZO, AREPA, TOMATE Y LIMÓN) – SALCHIPAPAS – PASTEL HOJALDRADO DE POLLO – MINIPIZZA DE VARIADOS SABORES – HAMBURGUESAS CON PAPAS A LA FRANCESA – EMPANADAS
	JUGO, CAFÉ CON LECHE O GASEOSA
	PRODUCTO

OPCIONES DE DULCE 2	COPA DE FRUTAS CON CHANTILLI – CANASTILLA CON HELADO, BARQUILLOS Y SALSA DE CHOCOLATE – TORTA DE CHOCOLATE – PASTEL GLORIA – FRESAS CON CREMA – ENSALADA DE FRUTAS CON CHANTILLÍ, QUESO Y CHOCOLATE – CHEESE CAKE DE FRESA – MALTEADA DE YOGURT CON TORTA CASERA – CHICHARRÓN DE DULCE
	JUGO, GASEOSA O CAFÉ CON LECHE

ALOJAMIENTO

ACOMODACIÓN	INCLUYENDO	VR TOTAL IVA INCLUIDO
Sencilla **Doble**	DESAYUNO BUFFET - INTERNET ILIMITADO – IVA Y SEGURO HOTELERO	Habitación Sencilla: **$** Habitación Doble: **$**

1. La propuesta deberá hacerse por paquete completo, es decir por el conjunto de elementos que compone el servicio de Alojamiento para capacitadores y Funcionarios de la Administración Central y sus Institutos Descentralizados, servicio de Restaurante (desayunos, refrigerios, almuerzos, cenas y bebidas de cafetería).
2. Disponibilidad en el momento que se solicite el servicio.
3. Los proponentes deberán contar con las instalaciones para la elaboración y suministro de los alimentos requeridos, debidamente dotado con las condiciones de higiene y salubridad, siguiendo los protocolos de bioseguridad.
4. Disponer del servicio de mesero(s) para la entrega y la atención ágil del evento que se requiera.
5. Préstamo de servicio a domicilio, cuando así sea requerido.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Cumplir con los precios y condiciones señalados en la oferta de conformidad con el estudio previo y los requisitos señalados en el pliego de condiciones.
3. Contar con el personal requerido para llevar a cabo el evento de que se trate, previa instrucción del supervisor y/o interventor del contrato.
4. Realizar el aseo de los recintos y la decoración de los mismos, antes y después del desarrollo del evento.
5. Realizar todas las acciones que se originen como consecuencia de los daños causados por fuerza mayor, caso fortuito y/o actos mal intencionados de terceros que afecten la estructura o los demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de los inmuebles utilizados.
6. Tener disponibilidad en el momento que se solicite el servicio.
7. Tener disponibilidad del servicio de mesero(s) para la entrega y la atención ágil del evento que se requiera.
8. Préstamo de servicio a domicilio, cuando así sea requerido.
9. Disponer del personal necesario y suficiente para que opere los equipos de proyección y amplificación, adicionalmente para que esté a disposición en la asistencia que sea requerida.

10. El establecimiento debe prestar el servicio de logística y organización de eventos, que comprenda el servicio de restaurante y ofrezca los alimentos a los participantes de acuerdo con las condiciones que requiera la entidad en los términos de calidad, asepsia, cantidad y horarios.
11. Coordinar conjuntamente con la Secretaria de Servicios Administrativos, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
12. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación pública y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
13. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
14. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
15. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
16. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
17. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.

18. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
19. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
20. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
21. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
22. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago (Decreto 1273 del 2018).
23. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA ADJUTICATARIO efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

4. <u>LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.</u>

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificada por la ley 1474 de 2011, -por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia-, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa.

En cuanto a la Selección de Mínima Cuantía indica el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que "corresponde a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto", que para el Municipio de Manizales corresponde a $59.054.190 para el año 2021, de conformidad con la circular No. 0001 del 04 de Enero de 2021 expedida por la secretaría Jurídica del Municipio de Manizales.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA,** teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de éste se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las leyes.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el valor estimado del contrato a suscribir, se efectuó un sondeo de precios a través de solicitud de cotizaciones por parte del Jefe de Oficina de Formación y Capacitación de la Secretaria de Servicios Administrativos, la doctora Claudia Villegas Hauss, teniendo en cuenta la cantidad, calidad y características, a las empresas 3c Hotels Pop Art e Inversiones GFL SA - Hotel Carretero Manizales.

Para el proceso de contratación, se destinó una partida de **VEINTE MILLONES DE PESOS COP ($20.000.000.00) IVA INCLUIDO,** luego de efectuar las cotizaciones respectivas y a modo de referencia, se tuvo en cuenta las características técnicas requeridas y la contratación del año inmediatamente anterior:

NUMERO	AÑO	OBJETO	VALOR
2003120112	2020	SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA CAPACITADORES INCLUIDO SERVICIO DE RESTAURANTE Y ALQUILER DE SALONES EN MANIZALES.	$19.000.000
1902080132	2019	SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA CAPACITADORES INCLUIDO SERVICIO DE RESTAURANTE Y ALQUILER DE SALONES EN MANIIZALES	$ 18.000.000

Además en el valor de la propuesta se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como la garantía exigible, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso, el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

FORMA DE PAGO: Mediante pagos parciales mensuales, previo informe del supervisor del Contrato acerca del cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibo a satisfacción, y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cotizaciones realizadas y promedio:

VALOR ALOJAMIENTO HOTEL			
ACOMODACIÓN (Incluye DESAYUNO BUFFET - INTERNET ILIMITADO – IVA Y SEGURO HOTELERO.	**COTIZACIÓN 1**	**COTIZACIÒN 2**	**PROMEDIO**
SENCILLA	$ 150.000	$ 189.700	$ 169.850
DOBLES	$ 180.000	$ 260.181	$ 220.090
DESAYUNOS			
TIPO DE ALIMENTO	**COTIZACIÓN NRO. 1**	**COTIZACIÓN NRO. 2**	**PROMEDIO**
OPCIÓN 1			
JUGO DE NARANJA – FRUTA DE TEMPORADA – HUEVOS AL GUSTO – AREPA Y PAN – MERMELADA Y MANTEQUILLA.	$16.000	$14.000	$15.000
OPCIÓN 2			
JUGO DE NARANJA – FRUTA DE TEMPORADA – AREPA CON QUESO Y PAN – OMELET AL GUSTO – PAN – MANTEQUILLA Y MERMELADA	$16.000	$14.000	$15.000
ALMUERZO Y CENAS			
TIPO DE ALIMENTOS	**COTIZACIÓN NRO. 1**	**COTIZACIÓN NRO. 2**	**PROMEDIO**
OPCIÓN 1			

SUPREMA DE POLLO PARMESANA - ENSALADA DE LECHUGA, ESPINACAS Y FRUTAS FRESCAS - PAPAS A LA FRANCESA - POSTRE - BEBIDA	$ 20.000	$ 24.000	$ 22.000
OPCIÓN 2			
CREMA DE QUESO CAMPESINO- MEDALLÓN DE SOLOMO EN SALSA DE VINO TINTO- ARROZ THAI - PASTA EN SALSA NAPOLITANA - ENSALADA DE LECHUGA, UVAS, MANÍ Y MANGO - POSTRE- BEBIDA	$ 20.000	$ 24.000	$ 22.000
REFRIGERIOS			
TIPO DE ALIMENTOS	COTIZACIÓN NRO. 1	COTIZACIÓN NRO. 2	PROMEDIO
OPCIÓN 1 DE SAL			
BROCHETA DE POLLO CON TOCINETA Y PAPAS CHIP – PATACÓN RANCHERO (MAÍZ TIERNO, CHORIZO Y SALCHICHA) – AREPA CON POLLO DESMECHADO – TACOS DE FRIJOL REFRITO, QUESO Y LECHUGA – PICADA PERSONAL (CARNE DE RES, CERDO, POLLO, CHORIZO, AREPA, TOMATE Y LIMÓN) – SALCHIPAPAS – PASTEL HOJALDRADO DE POLLO – MINIPIZZA DE VARIADOS SABORES – HAMBURGUESAS CON PAPAS A LA FRANCESA – EMPANADAS-JUGO, CAFÉ CON LECHE O GASEOSA	$ 11.500	$ 13.000	$ 12.250
OPCIÓN 2 DE DULCE			

COPA DE FRUTAS CON CHANTILLI – CANASTILLA CON HELADO, BARQUILLOS Y SALSA DE CHOCOLATE – TORTA DE CHOCOLATE – PASTEL GLORIA – FRESAS CON CREMA – ENSALADA DE FRUTAS CON CHANTILLÍ, QUESO Y CHOCOLATE – CHEESE CAKE DE FRESA – MALTEADA DE YOGURT CON TORTA CASERA – CHICHARRÓN DE DULCE - JUGO, GASEOSA O CAFÉ CON LECHE	$ 14.500	$ 10.000	$ 12.250

NOTA 1: El factor de selección del presente proceso será el menor valor de la sumatoria de los precios unitarios de los servicios ofrecidos por cada proponente, el cual en ningún caso podrá superar el promedio del presupuesto oficial, por ítems ni por sumatorio de ítems.

NOTA 2. El valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial para lo cual los oferentes deberán incluir siempre este valor en la oferta económica que diligencien en del SECOP II.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Desde la fecha de suscripción del acta de iniciación previa aprobación de la garantía exigida y hasta el 31 de diciembre de 2021 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal correspondiente.

La garantía única deberá ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación a la aceptación de la oferta.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CCPET	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	DEPENDENCIA	PRESUPUESTO
2.2.2.02.02.006	4599023	21-05-3-82-05-001-005-00	Servicios varios Sello corazón verde RB ICAM	068	212068	Secretaría de Servicios Administrativos	$20.000.000

8. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, la matriz que se encuentra en el anexo 1 (Matriz de Riesgos) que se adjunta.

9. DE HABERSE PREVISTO: LAS GARANTÍA EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el proponente favorecido deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	**Cumplimiento de las obligaciones** surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y 4 meses más (término estimado para la liquidación)
2	**Calidad del servicio**, objeto del contrato	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y CUATRO (4) meses más.
3	**Pago de salarios, prestaciones sociales** e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y TRES (3) años más
4	**Responsabilidad Civil Extracontractual**	200 salarios mínimos mensuales legales vigentes	Vigencia del contrato

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía única.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía exigida y presentarla para su aprobación a **EL MUNICIPIO,** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

Manizales, Julio 23 del 2021.

ORIGINAL FIRMADO
LUZ MARINA GIRALDO CRISTANCHO (E)
Secretaria de Despacho
Secretaria de Servicios Administrativos

ORIGINAL FIRMADO
CLAUDIA VILLEGAS HAUSS
Jefe Oficina Formación y Capacitación
Secretaria de Servicios Administrativos

Proyecto: Claudia Villegas Hauss. Jefe Oficina Formación y Capacitación. Secretaría de Servicios Administrativos.
Revisó y ajustó: Santiago Vargas Peña. Profesional Universitario. Secretaría Jurídica.