

	ALCALDIA DE POPAYAN.	F-GC-PRC-14
	MINUTA ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página: 1 de 9

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente estudio previo, requerido para realizar un contrato en la modalidad de contratación directa.

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

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: *“El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.”*

Dentro de la estructura de la administración central se encuentra la Secretaria de Hacienda del municipio de Popayán, la cual tiene como misión “(...) *“formular, orientar, aplicar y evaluar la política fiscal del Municipio, mediante los procesos de planeación financiera, ejecución de ingresos y gastos, registro y análisis contable, con el fin de garantizar la disponibilidad, eficiencia y transparencia en la administración de los recursos financieros”* del Municipio de Popayán, Por el cual se determina la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal.

Entre las funciones en materia, de la Secretaria de Hacienda consagradas en el decreto 121 de 2001, expedido por el Municipio de Popayán se encuentran las siguientes: Elaborar estudios técnicos sobre las finanzas municipales con el fin de determinar las políticas tributarias de endeudamiento, racionalización de gasto, fortalecimiento fiscal, inversión y optimización de la información financiera de acuerdo al análisis de la situación fiscal del municipio. Coordinar los procesos de elaboración, modificación, ejecución, registro, presentación de informes y control del presupuesto general del municipio, de conformidad con las normas orgánicas del presupuesto. Elaborar, implementar y evaluar el Programa Anual Mensualizado de caja PAC con el fin de programar los gastos según el flujo de ingresos de la administración. Diseñar, aplicar y evaluar estrategias de fortalecimiento fiscal con el fin de incrementar el recaudo de los ingresos propios del Municipio. Gestionar las rentas del municipio mediante la actualización de la información sobre hechos generadores, sujetos pasivos, bases gravables y tarifas de impuestos, tasas y contribuciones; el desarrollo de los procesos de aforo, liquidación y facturación; la celebración de compromisos de pago, la presentación de informes del estado de las obligaciones y cartera del municipio y el ejercicio de la jurisdicción coactiva. Diseñar procedimientos y controles para el recaudo de los ingresos por concepto de las tasas por utilización de los bienes del municipio como plazas de mercado, de ferias y matadero. Recaudar todos los ingresos del municipio y de terceros, registrarlos, garantizar su seguridad y presentar informes a las autoridades de control que los soliciten. Efectuar y registrar el pago de todas las obligaciones del municipio y presentar los informes respectivos a las entidades de control fiscal. Efectuar el cálculo de la capacidad de endeudamiento de acuerdo a la capacidad de pago del municipio y realizar las proyecciones de la deuda pública. Registrar contablemente las operaciones financieras del municipio y presentar los estados financieros y de la situación económica ante las autoridades competentes de acuerdo a las normas de la contabilidad pública. Las demás que en el marco de su misión se deriven

	ALCALDIA DE POPAYAN.	F-GC-PRC-14
	MINUTA ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página: 2 de 9

de planes, programas y proyectos del municipio o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Ahora bien, para todos los procesos a cargo de la Secretaría de Hacienda se requiere personal de apoyo a la gestión y profesional a fin de lograr el cometido misional de la secretaria, proceso que reviste vital importancia para la entidad territorial teniendo en cuenta que es la contratación el instrumento necesario para ejecutar el presupuesto y cumplir las metas del plan de desarrollo del Municipio de Popayán.

Por lo tanto, una vez evaluada la necesidad institucional, se establece que es conveniente contratar los servicios de un Contador Público, con experiencia profesional mínima de Tres (3) años, que apoye todas las labores a cargo de la Oficina de presupuesto de la Secretaría de Hacienda. Para cumplir con esta misión la entidad necesita operar un Sistema de Información Administrativa y Financiera en el área de Presupuesto, lo cual ayudara a obtener buenos resultados frente al control de ingresos y egresos. Las exigencias en materia presupuestal son cada vez mayores para los entes territoriales ya que la información presupuestal son la base o insumo de la mayoría de requerimientos que solicitan los entes de control y a pesar de que la mayoría de los principales reportes son de carácter trimestral, se requiere continuamente estar ajustando dicha información para que no sean objetados, además dado que la planta de personal no es suficiente se requiere personal profesional en contaduría, o afines, con experiencia laboral de tres (3) años en el sector público y privado y con conocimientos financieros para apoyar el área de presupuesto en la elaboración de informes de evaluación institucional, para las unidades ejecutoras del Municipio de Popayán, entes de control y demás entidades que lo requieran, así como también apoyar en la revisión de todos los procesos relacionados con la ejecución presupuestal del municipio de Popayán, sistematización de procesos presupuestales, apoyar en la elaboración de decretos y su registro en sistema financiero, parametrización, importación, validación y envío de reportes presupuestales a los entes de control.

De conformidad con lo anterior se hace necesario indicar que la Secretaría de Hacienda del Municipio de Popayán, para efectos de ejecutar los recursos aprobados para la vigencia 2023, con cargo al rubro presupuestal Servicios financieros y fiscales de la Administración Pública con código 2.1.2.02.02.009.01.91113, recursos destinados para el funcionamiento.

En la actualidad no se cuenta con suficiente personal vinculado a la planta para el desarrollo de los procesos, procedimientos y funciones de competencia de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Popayán, requiriéndose la contratación de los servicios profesionales de un contador para que apoye las competencias asignadas en el Decreto 121 de 2001.

Es importante aclarar que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de adquisiciones de la entidad en la presente vigencia fiscal, razón por la cual se vinculará el presente contrato al PAA en la plataforma del SECOP II, así:

Códigos UNSP SC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Valor estimado o de vigencia actual	¿Se requiere vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras

	ALCALDIA DE POPAYAN.	F-GC-PRC-14
	MINUTA ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página: 3 de 9

		ción					
80111 600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN	1	12	CCE-16	\$2.905.2 00.000	NO	NO Aplica

2. ANALISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un (1) profesional en el área de contaduría, con experiencia profesional mínima de Tres (3) años en el sector público y privado Contador Público, servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: “Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.”.

A partir de lo anterior, es claro que los servicios de un Contador Público se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial; se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo – pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1. Análisis desde lo legal

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un (1) profesional en el área de contaduría, con experiencia profesional mínima de Tres (3) años en el sector público y privado contador público por ser idóneo para ejecutar el objeto contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, *“Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social”*

La carrera de contador se encuentra regulada por la ley 43 de 1990 la cual en sus primeros artículos la define y dispone distintos aspectos de la profesión:

“ARTÍCULO 1. DEL CONTADOR PUBLICO. Se entiende por Contador Público la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general. La relación de dependencia laboral inhabilita al contador para dar fe pública sobre actos que interesen a su empleador. Esta inhabilitación no se aplica a los revisores fiscales ni a los contadores públicos que presten sus servicios a sociedades que no estén obligadas, por ley o por estatutos, a tener revisor fiscal.

	ALCALDIA DE POPAYAN.	F-GC-PRC-14
	MINUTA ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página: 4 de 9

ARTÍCULO 2. DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CIENCIA CONTABLE EN GENERAL. Para los efectos de esta ley, se entienden por actividades relacionadas con la ciencia contable en general todas aquellas que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento en libros de contabilidad, revisoría fiscal, prestación de servicios de auditoría, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional de Contador Público, tales como : la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares”..

ARTÍCULO 3. DE LA INSCRIPCIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO. La inscripción como Contador Público se acreditará por medio de una tarjeta profesional que será expedida por la Junta Central de Contadores.

2.1.1 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para ejecutar el objeto contractual

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 43 de 1990 el contratista deberá acreditar que se encuentran inscrito en la Junta Central de Contadores, para efectos de lo cual se aportarán copias de diploma y/o acta de grado y copia de la tarjeta profesional, además certificado de la junta central de contadores.

2.2. Análisis desde lo comercial

En el caso concreto, en relación con los servicios requeridos de un la contratación de un (1) profesional en el área de contaduría, con experiencia profesional mínima de Tres (3) años en el sector público y privado .se debe tener en cuenta que en la ciudad de Popayán existen aproximadamente 5 instituciones de educación superior que ofrecen estudios en esta área: Universidad del Cauca, Universidad Cooperativa de Colombia, Fundación Universitaria de Popayán, Corporación Universitaria Unicomfauca, Corporación Universitaria Remington, lo cual permite sostener que la oferta de servicios es suficiente para atender la demanda de la entidad.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente **PERFIL:** El contratista deberá ser un Contador Público, con experiencia profesional mínima de tres (3) años en el sector público y privado.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO ACELEBRAR

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA REVISIÓN DE TODOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

3.2 Tipología Contractual:

Es un contrato de prestación de servicios profesionales.

3.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

3.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

	ALCALDIA DE POPAYAN.	F-GC-PRC-14
	MINUTA ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página: 5 de 9

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
5. Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina el MUNICIPIO, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Coordinador del Grupo de Información Institucional.
6. Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual y cumplir con las Tablas de Retención Documental TRD.
7. Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual
8. El contratista debe presentar informes mensuales de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
12. Cumplir con los trámites de publicación del contrato y su ejecución en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, dentro de los términos legales y de acuerdo a las disposiciones institucionales.
13. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades contratadas.
14. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales a que haya lugar.
15. Todas las actividades y gestiones que se desarrollen mediante correo electrónico deberán ser ejecutadas empleando exclusivamente el institucional designado para tal fin, cuando aplique.
16. Será responsabilidad del contratista crear usuario del sistema de gestión documental del Municipio de Popayán (ORFEO) y hacer el uso adecuado del mismo, manteniendo al día los tramites encomendados en ejecución de sus actividades.
17. El contratista garantizará el cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional y municipal, así como del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUBRIDAD implementando y adoptando al interior de la Alcaldía del municipio de Popayán con ocasión de la pandemia COVID -19, para ello deberá usar los elementos necesarios exigidos en el protocolo, por cuenta de este, cuando se encuentre en las instalaciones de la entidad o en las dependencias donde deba ejecutar las obligaciones contractuales.

3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Apoyar en todas las actividades requeridas para realizar el cierre presupuestal de la entidad
- 2) Apoyar en la elaboración de informes de evaluación institucional, prestando apoyo en la realización del informe de la CGR (Contraloría General de la República).
- 3) Apoyar en la elaboración de informes de índole presupuestal para las unidades ejecutoras y entes de control.
- 4) Realizar trabajo en equipo con las otras áreas de la Secretaria de Hacienda y demás dependencias para cumplir con los requerimientos establecidos en los informes.

	ALCALDIA DE POPAYAN.	F-GC-PRC-14
	MINUTA ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página: 6 de 9

- 5) Apoyar en la importación, validación y envío de reportes presupuestales a los entes de control.
- 6) Realizar el análisis, revisión, verificación y apoyo en la elaboración de certificados de disponibilidad y registros presupuestales, y realizar su entrega de forma oportuna.
- 7) Analizar y aplicar en debida forma los rubros presupuestales.
- 8) Llevar un registro de todos los decretos generados desde presupuesto.
- 9) Apoyar en la proyección de respuestas, informes, documentos y todos aquellos requeridos por la entidad o por los diferentes entes de control dentro de los términos establecidos.
- 10) Apoyar en la verificación de solicitudes de traslados presupuestales ,disminuciones y adiciones de recursos de las diferentes dependencias.
- 11) Apoyar en la elaboración de decretos y su respectivo registro en el sistema financiero.
- 12) Realizar un manejo adecuado y óptimo del sistema ORFEO teniéndolo siempre al día.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYAN:

El Municipio de Popayán tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar el servicio efectivamente prestado.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presentecontrato
3. Efectuar la supervisión del contrato.
4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION:

El valor estimado del contrato a celebrar es por el valor de hasta **CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$14.500.000)**, por concepto de honorarios, los cuales corresponden a los parámetros señalados por la entidad para efectos del reconocimiento de honorarios (tabla de honorarios)..

4.1 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Hasta Cinco (5) actas parciales, cada una por valor de hasta **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.900.000)** por concepto de honorarios. Todas las cuotas se pagarán previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio y constancia de estar al día enel cargue de SIA OBSERVA y SECOP II suscritas por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2023.CEN.01.0014	\$14.500.000	AC.2.1.2.02.02.009.01.91113	LIBRE DESTINACION- SERVICIOS FINANCIEROS Y FISCALES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

DESTINACION DEL GASTO: Marcar con una X

	ALCALDIA DE POPAYAN.	F-GC-PRC-14
	MINUTA ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página: 7 de 9

INVERSIÓN		FUNCIONAMIENTO	X
-----------	--	----------------	---

FUENTE DE LOS RECURSOS:

FUENTE	VALOR
Sistema General de Participaciones – SGP	
Presupuesto General de la Nación – PGN	
Sistema General de Regalías – SGR	
Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$14.500.000
Recursos de Crédito	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	

6. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo del contrato se establece será el término contado a partir de la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II hasta el 31 de mayo del 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Tanto el lugar de ejecución como el domicilio contractual será el Municipio de Popayán, Departamento del Cauca.

8. SUPERVISOR

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Doctora **CLAUDIA PATRICIA NAVARRO VIDAL**, funcionaria de la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Popayán, o quien este designe, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

“La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación

	ALCALDIA DE POPAYAN.	F-GC-PRC-14
	MINUTA ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página: 8 de 9

pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”.

La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.”(Subrayado fuera del texto).

10.FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en éste estudio.

11.ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta matriz que contiene el análisis de riesgos en la contratación.

12.GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

En el presente contrato no se exigirá la constitución de garantías, lo anterior en razón a que se trata de una contratación directa, no se entrega anticipo y cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato (Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015).

13. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES

	ALCALDIA DE POPAYAN.	F-GC-PRC-14
	MINUTA ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página: 9 de 9

CONTRATANTES expedido por el DNP, “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”.

Se firma en Popayán a los diez (10) días del mes de enero del 2023



JAIRO DUQUE CASTRO
Secretario de Hacienda

Proyectó: Jairo Duque Castro-. Secretaria Hacienda.

Aprobó: Jairo Duque Castro- Secretario de Hacienda Anexo: Matriz de Riesgos (3) folios Copia: N/A Archivado: Carpeta contractual