| | |
|---|---|
| **Consecutivo:** | |
| **Fecha:** | 13/01/2025 |

| | | |
|---|---|---|
| **Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso** | **Remite:** | Secretaría General |

| 1 | **Descripción de la necesidad:** |
|---|---|

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 articulo25, numeral 7 y 12 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, los presentes son los estudios previos que sustentan la necesidad que tiene el Municipio de contratar directamente el arrendamiento de un inmueble ubicado en la Carrera 14 No. 16-33, con el fin de reubicar la oficina del Archivo Central.

Que, la señora ELSA MARINA FERNANDEZ DE FERNANDEZ presentó propuesta de arrendamiento de un inmueble ubicado en la Carrera 14 No. 16-33., con fecha TRECE (13) de enero de 2025, con el fin de suscribir un nuevo contrato de arrendamiento.

Que, Debido a la ausencia de inmuebles de propiedad del Municipio, en los cuales pueda seguir funcionando El archivo central, que actualmente funcionan en el inmueble ubicado en la Carrera 14 No. 16-33, se tiene la necesidad de suscribir un nuevo contrato de arrendamiento del inmueble en mención.

La Administración Municipal ha venido contratando el arriendo del inmueble en el cual funciona: El archivo central, cuya fecha de vencimiento es el día veinte (20) de enero de 2025.

En la actualidad el Archivo central presta servicio de atención al usuario y archivo documental en el inmueble ubicado en la carrera 14 No. 16-33.

El archivo central, al igual que las demás dependencias de la Alcaldía de Sogamoso, necesitan contar con áreas de trabajo amplias y adecuadas para su funcionamiento.

Que, el Municipio de Sogamoso, ocupa siete inmuebles en calidad de arrendamiento, los cuales se encuentran vigentes hasta la fecha, sin embargo, en dichas instalaciones no se cuenta con espacio suficiente para ubicar la oficina y documentos del archivo central.

De otro lado el Municipio no cuenta con recursos para adquirir un nuevo inmueble o en el corto plazo no se prevé la construcción de una edificación para la reubicación de las diferentes dependencias que hacen parte de esta Entidad.

Así las cosas, al no existir alternativas de compra o construcción a corto plazo de un inmueble para la Alcaldía de Sogamoso, ni espacio suficiente para reubicar el Archivo central en los inmuebles que se encuentran arrendados, se requiere suscribir un contrato de arrendamiento de un inmueble que se encuentre ubicado en zona céntrica de Sogamoso, en inmediaciones de la plaza 6 de septiembre.

Que, la señora ELSA MARINA FERNÁNDEZ DE FERNÁNDEZ identificada con C.C. No. 24.117.333 de Sogamoso, presentó propuesta de arrendamiento de un inmueble ubicado en la Carrera 14 No. 16-33, el cual cuenta con matrícula inmobiliaria No. 095-6938, con área aproximada de 420 m2 con un canon mensual de **CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($5.141.580) M/CTE.,** IVA incluido.

Que, el inmueble ofertado consta de dos (2) plantas; la primera planta cuenta con:

Sala de espera
Un baño
Espacio técnico (Fotocopiadoras)
Bodega 1: (Con área de 98 mts2)
Bodega 2: con un área de 100 mts y cuenta con dos baños
Cuarto de Aseo.

La segunda Planta consta de:

- Sala de espera
- 2 Oficinas
- 2 Baños
- Espacio para cafetería

Que, el inmueble en mención fue adquirido por la señora ELSA MARINA FERNÁNDEZ DE FERNÁNDEZ mediante escritura pública No. 1.802 de fecha veintiocho (28) de septiembre de 2021 de la Notaria Primera del círculo de Sogamoso.

Que, en vista de la ausencia de bienes de propiedad del municipio en los cuales puedan ubicarse los documentos y oficina del archivo municipal, se hace necesario suscribir contrato de arrendamiento, con el fin de garantizar el funcionamiento de las oficinas y/o dependencias que se encuentran ubicadas en el inmueble con dirección Carrera 14 No. 16-33.

| 2 | **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR** |
|---|---|

**2.1 Objeto del contrato:** ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 14 No. 16-33 PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

**2.2 Alcance:** El objeto contractual consiste en el arrendamiento del inmueble ubicado en la carrera 14 No. 16-33 de la ciudad de Sogamoso, con matrícula inmobiliaria No. 095-6938 adquirido por la señora ELSA MARINA FERNÁNDEZ DE FERNÁNDEZ mediante escritura pública No.1802 de fecha veintiocho (28) de septiembre de 2021 de la Notaria Primera del Círculo de Sogamoso, para instalar algunas dependencias clave de la Administración Central del Municipio de Sogamoso. Este espacio será destinado para el funcionamiento del Archivo Central del Municipio de Sogamoso, el alcance del contrato abarca la provisión de instalaciones adecuadas y funcionales que permitan llevar a cabo eficientemente las actividades administrativas y estratégicas de estas Entidades Municipales, asegurando un entorno propicio para el desarrollo de sus funciones y el servicio a la comunidad.

**2.3 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar:** El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

| 3 | **Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):** |
|---|---|

| Código | Descripción |
|---|---|
| 80131500 | Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones |
| | |
| | |

| 4 | **Obligaciones que debe asumir el contratista:** |
|---|---|
| | |
| **4.1.** | **Generales** |
| 4.1.1. | Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. |
| 4.1.2. | Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique). |
| 4.1.3. | Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012. |
| 4.1.4. | Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural). |
| 4.1.5. | Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica). |
| 4.1.6. | Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. |
| 4.1.7. | Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor. |
| 4.1.8. | Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato. |
| 4.1.9. | Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad. |
| 4.1.10. | Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual |
| 4.1.11. | Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. |

| | |
|---|---|
| 4.1.12. | Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.) |
| 4.1.13. | Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones. |
| 4.1.14. | Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato. |
| 4.1.15. | Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen. |
| 4.1.16. | Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. |
| 4.1.17. | Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención |
| 4.1.18. | Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato. |
| 4.1.19. | Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO. |
| 4.1.20. | Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales. |
| 4.1.21. | Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales. |
| 4.1.22. | Tramitar en el sistema de información de la entidad "INFOACTIVOS", los activos de información que en desarrollo de sus labores genere bajo los parámetros exigidos (procedimientos, tablas de retención documental, inventario de activos y demás que se requieran). |

| | |
|---|---|
| 4.1.23. | Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. |
| | |
| **4.2.** | **Especificas** |
| 4.2.1. | Entregar al ARRENDATARIO el inmueble objeto del contrato de arrendamiento. |
| 4.2.2. | Entregar el bien inmueble garantizando los servicios públicos domiciliarios, salvo las fallas atribuibles al operador de servicios públicos. |
| 4.2.3. | Entregar al MUNICIPIO DE SOGAMOSO, en la fecha convenida, el inmueble arrendado, en buen estado de servicio de seguridad y sanidad. |
| 4.2.4. | No perturbar el uso del espacio entregado a título de Arrendamiento. |
| 4.2.5. | Atender las solicitudes, requerimientos y demás situaciones que, por intermedio del supervisor, realice la entidad en pro de la buena ejecución contractual. De igual forma, el arrendador realizará de manera periódica una revisión del estado del inmueble e informará cualquier irregularidad al supervisor de manera escrita. |
| 4.2.6. | Avisar al MUNICIPIO DE SOGAMOSO, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO. |
| 4.2.7. | Avisar al MUNICIPIO DE SOGAMOSO, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. |
| 4.2.8. | Pagar al MUNICIPIO DE SOGAMOSO a la suscripción del contrato, lo correspondiente a las estampillas PROCULTURA y ADULTO MAYOR. |
| 4.2.9. | El Arrendador tendrá a su cargo las reparaciones necesarias del inmueble de conformidad con lo establecido en el Artículo 1985 del Código Civil. Dadas las características del contrato, la Entidad Estatal contratante queda obligada a abstenerse de ordenar o de hacer mejoras directas o modificaciones a los inmuebles, distintas de las locativas, sin autorización del Arrendador. |
| 4.2.10. | Las demás que se deriven de la clase de contrato en los términos del Código Civil y el Código de Comercio. |

| 4.3 | **Obligaciones del municipio:** |
|---|---|

4.3.1. Suscribir Acta de Inicio.
4.3.2. Gestionar y obtener las disponibilidades y registros presupuestales necesarios, para el pago oportuno del canon acordado.
4.3.3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4.3.4. Pagar puntualmente los servicios públicos domiciliarios.
4.3.5. Usar el bien según las cláusulas de OBJETO y ALCANCE DEL OBJETO, de este contrato.
4.3.6. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.
4.3.7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
4.3.8. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.
4.3.9. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales).

**NOTA:** Las partes acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto, acudirán preferentemente al empleo de los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción.

| 5 | **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** |
|---|---|

**5.1 Tipología del contrato:** Contratación directa -Contrato de arrendamiento.

Se acude al procedimiento de contratación directa en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala: "Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública. Para el presente caso, el proceso de contratación que corresponde adelantar será la modalidad de Contratación Directa, por tratarse de un contrato de arriendo".

**5.2 Plazo del Contrato:** Se pacta por el término de SEIS (06) MESES que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

**5.3 Lugar de ejecución:** Municipio de Sogamoso.

| 6 | **FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** |
|---|---|

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA, cuyo fundamento jurídico se expone a continuación:

Sobre las modalidades de selección, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Sobre ésta última, el numeral 4 del artículo en cita dispone, entre los casos de procedencia de contratación directa, la siguiente: "*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*", causal en virtud de la cual, se adelanta la presente modalidad de contratación directa.

La causal antes mencionada se encuentra contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

> "*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.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*".

En ese orden de ideas y considerando que la causal invocada se encuentra dentro de las dispuestas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección corresponde a una CONTRATACIÓN DIRECTA.

| 7 | **Valor estimado del Contrato:** |
|---|---|

El valor total del contrato de arrendamiento será por la suma de **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($30.849.480) MCTE,** el Municipio de Sogamoso hace la estimación del presupuesto requerido, tomando como referencia los precios de mercado que se ajustan a la oferta presentada por el propietario del inmueble.

**Se Anexa Estudio del Mercado.**

| 8 | **Forma de pago y requisitos:** |
|---|---|

**El municipio pagará el precio del contrato así:** SEIS (06) PAGOS cada uno por valor de **CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($5.141.580) M/CTE.,** IVA incluido, los cuales serán pagados de manera anticipada.

**Para efectuar los pagos será necesario:** La radicación de la factura y/o cuenta de cobro, informe de ejecución contractual, aportes a seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002.

**PARAGRAFO:** El pago de Estampillas se realizará de acuerdo al Estatuto de Rentas y la Normatividad complementaria vigente. El Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo con el valor y forma de pago del contrato.

| 9 | **Asuntos presupuestales:** |
|---|---|

**Información presupuestal:** *

| **Destinación del gasto** | | | |
|---|---|---|---|
| Funcionamiento | **(X)** | Inversión | |

| **Origen de los recursos** | |
|---|---|
| Presupuesto nacional/territorial | |
| Recursos de crédito | |
| Recursos propios | **(X)** |
| Regalías | |
| S G P | |
| S G R | |

| Código BPIN | N/A |
|---|---|

* Para gestionar la plataforma SECOP II, es indispensable señalar la fuente del recurso.

**Disponibilidad:** Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, Acuerdo No. 025 de 2024 y Decreto 617 de 2024.

| No. del CDP | Cuenta | Nombre | UE | FUENTE DE RECURSO | CPC | Valor a imputar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2025000006 | 2.1.2.02.02.007.01-16 | Arrendamientos/ INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN | 16 | 1.2.1.0.00 | 72111 | $30.849.480 |
| **TOTAL** | | | | | | |

**10** **Plan Anual de Adquisiciones:**

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, del municipio de Sogamoso, correspondiente a la presente vigencia así:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 80131500 | ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES OFICINAS Y DEPENDENCIAS DE LAADMINISTRACION MUNICIPAL | Enero | Enero | 11 Mes (s) | Contratación directa. | Recursos propios | 1.520.000.000 COP |

**11. Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable**

En virtud de la modalidad de contratación, se realizará teniendo en cuenta que las instalaciones a contratar están en un punto estratégico comercial y administrativo de fácil acceso de productos y servicios para la población de la cuidad de Sogamoso, ya que se encuentra ubicado cerca de la Plaza seis de septiembre, una de las zonas históricas y principales de la ciudad; es decir estarían ubicados en el centro de un grupo poblacional bastante importante, donde se tendría acceso a establecimientos comerciales y se contaría con un fácil acceso al público en general y a las personas con diversidad funcional, el precio en atención a lo dispuesto por la Ley 1618 de 2013.

Que, se ha verificado el buen estado de la estructura del inmueble, así como las características de espacio, luminosidad, ventilación entre otras, con el fin de dar cumplimiento a la resolución No. 2400 de 1979 emanada del Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social por medio de la cual se establecieron algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Por otro lado, las rutas de transporte tienen conexión con el resto de la ciudad, por lo que se puede indicar que, si bien las rutas de servicio público no pasan directamente por el frente de las instalaciones, si pasan por las vías colindantes identificando que la ruta más lejana queda a 300 m y la más cercana a tan solo 40 m.

Así las cosas, al no existir alternativas de compra o construcción a corto plazo de un inmueble para la Alcaldía de Sogamoso, ni espacio suficiente para la reubicación de las dependencias de la Administración Municipal, se requiere suscribir un contrato de arrendamiento de un inmueble que se encuentre ubicado en la zona céntrica de Sogamoso, en inmediaciones de la plaza seis de septiembre.

**PERFIL DEL CONTRATISTA.** Persona natural o jurídica propietaria del inmueble que cumpla con las necesidades de la administración Municipal.

| **12.** | **Factores de puntuación:** |
|---|---|
| N/A | |

| **13.** | **Análisis del riesgo:** |
|---|---|
| **SE NEXA** | |

| **14.** | **Garantías:** Consideramos que el contrato debe estar garantizado de la siguiente manera: (Eliminar las filas que no sean necesarias para el contrato, diligenciar según la necesidad) |
|---|---|
| De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 de Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación NO se exigirá la constitución de garantías contractuales por parte del contratista, toda vez se contratará directamente con él, no se entregarán recursos por concepto de pago de anticipos, la actividad que desarrolla no genera riesgos frente a terceros y su idoneidad para el desarrollo del objeto contractual ya ha sido comprobada. | |

| **15.** | **Indicación si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano** |
|---|---|
| **SI___ NO X** | |

| 16. | **Supervisor o interventor:** |
|---|---|
| Se designa como supervisor a: MIGUEL ARMANDO ARAQUE VARGAS, en calidad de Almacenista General o quien haga sus veces. Correo electrónico almacen@sogamoso-boyaca.gov.co | |

| 17. | **Otros asuntos relevantes para el presente proceso:** |
|---|---|
| N/A | |

| 18. | **Documentos Adjuntos:** |
|---|---|
| Estudios del sector | |
| Matriz de riesgos | |
| CDP No. 2025000006 | |

**Atentamente,**

**JENNIFER PAOLA SÁNCHEZ BENITEZ**
Secretaria General

**Proyectó:**

| Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|
| MIGUEL ARMANDO ARAQUE VARGAS | ALMACENISTA GENERAL | |