 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 1 de 9

DATOS DEL INFORME			
No. DE INFORME:	1		
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	()	FINAL (x)
FECHA DE ELABORACIÓN:	marzo de 2025		
PERIODO DEL INFORME	Desde 21/01/2025 Hasta 20/03/2025		

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO/CONVENIO No.	GN0551-2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Prestación de servicios
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios y apoyo a la gestión
CONTRATISTA:	ANDRES CAMILO ZAMBRANO MUNARES

OBJETO:	EL CONTRATISTA se obliga con el Departamento a prestar sus Servicios de Apoyo logístico permanente en los operativos de control, capacitaciones, campañas comunicativas, análisis de información que se realizan en el Departamento de Nariño por parte de la Subsecretaria de Rentas para contrarrestar el contrabando, la adulteración de productos sujetos al impuesto al consumo y el ingreso ilegal de combustibles.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21/01/2025
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	2 meses
FECHA DE INICIO:	20/03/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	20/03/2025
VALOR INICIAL:	\$ 4.242.000
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: Un (1) primer pago por valor de SETECIENTOS SIETE MIL PESOS (\$707.000, al terminar el mes de enero. Un (1) segundo pago por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL PESOS (\$2.121.000) y (1) pago final por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$1.414.000)

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ALVARO FABIAN CAICEDO RAMOS
CARGO:	Profesional Universitario Código 219, Grado 4

FECHA DE SUSPENSIÓN:	DD/MM/AAAA
FECHA DE REINICIO:	DD/MM/AAAA
FECHA DE TERMINACIÓN DE ACUERDO AL REINICIO:	DD/MM/AAAA

CESIONES: SI () NO (x)

[En caso afirmativo, indicar la siguiente información]

CESIONARIO	
-------------------	--

MODIFICACIONES SI () NO (x)


[En caso afirmativo, indicar la siguiente información]

No.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODIFICACIÓN
1	DD/MM/AAAA	
2		
3		

PRÓRROGAS: SI () NO (x)

[En caso afirmativo, indicar la siguiente información]

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 2 de 9

PRORROGA No. 1:	Hasta el DD/MM/AAAA
PRORROGA No. 2:	Hasta el DD/MM/AAAA
PRORROGA No. 3:	Hasta el DD/MM/AAAA

TERMINACIÓN FINAL [Indicar número]:	
-------------------------------------	--

ADICIONES: SI () NO (x)

[En caso afirmativo, indicar la siguiente información]

ADICIÓN No. 1:	\$ [Indicar el valor de la adición]
ADICIÓN No. 2:	\$ [Indicar el valor de la adición]
ADICIÓN No. 3:	\$ [Indicar el valor de la adición]

VALOR TOTAL:	\$ [Indicar el valor inicial del Contrato/Convenio + Adiciones]
--------------	-----------------------------------------------------------------

FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN No. [Indicar número]:	
---------------------------------------------------	--

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

VALOR INICIAL	No. CDP/ CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
		2025010048	03/012025	2.3.2.02.02.00 9-45-4599-1000-4599018-20240035201 46-91199-16-1.2.1.0.00	\$163.871.400
	RDC No.	FECHA	CUENTA	VALOR RDC	
	2025010979	21/01/2025	2.3.2.02.02.00 9-45-4599-1000-4599018-20240035201 46-91199-16-1.2.1.0.00	\$ 4.242.000	

[Cuando aplique]

ADICIÓN No. [Indicar número]	No. CDP/ CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
					\$
	RDC No.	FECHA	CUENTA	VALOR RDC	
				\$	

*CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.


*CDR: Certificado de Disponibilidad de Recursos.

*RDC: Registro de Compromiso.

3. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total		\$4,242,000
Valor Ejecutado a la fecha (20/03/2025)	\$4.242.000	

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 3 de 9

Valor pagado al Contratista	\$4.242.000	
Saldo a favor del Contratista (Valor pendiente por pagar)	\$0	
Saldo Pendiente por Ejecutar	\$0	
Saldo a liberar	4.242.000	

A. DESEMBOLSOS REALIZADOS

A la fecha del presente informe, se certifica que el siguiente es el estado de los desembolsos realizados:

No.	COMPROBANTE DE EGRESO	CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
TOTAL				


[Los correspondientes comprobantes de egreso se deberán adjuntar al presente informe]

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

A. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES


Obligaciones Específicas (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
1. Apoyar en la realización de por lo menos 25 operativos de campo mensuales de control, sensibilización, capacitación, comunicación y/o análisis de información.	si	
2. El contratista cumplirá con sus objetivos contractuales conforme a la programación periódica establecida por su supervisor, para apoyar los operativos de control anticontrabando. Lo anterior teniendo en cuenta que el cumplimiento oportuno y eficiente de sus actividades inherentes al objeto contractual, son necesarias para lograr resultados positivos en las rentas del Departamento y la lucha contra el contrabando y la adulteración de productos sujetos al impuesto al consumo; sin que esto configure una conducta subordinante por parte de la administración.	si	
3. De conformidad con la naturaleza del objeto contractual los gastos de transporte y alimentación se encuentran incluidos en los honorarios pactados, de manera que es obligación del contratista asumir estos costos cuando haya lugar a desplazamientos dentro de la jurisdicción del Departamento de Nariño a efectos de desarrollar las actividades establecidas dentro del contrato.	si	

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 4 de 9

4. Apoyar mensualmente en la lectura y revisión de estampilla en productos sujetos al impuesto, al consumo en establecimientos de comercio en los diferentes municipios del Departamento.	si	
5. Realizar acompañamiento en los operativos que se realicen en las diferentes estaciones de combustible del Departamento.	si	
6. Apoyar en el proceso de control de estampilla que realiza el Departamento sobre los licores que comercializa directamente.	si	
7. Apoyar el Plan de Acción para dar cumplimiento al Programa anti contrabando, en cinco líneas de acción: • Capacitaciones • Comunicaciones • Análisis de Información • Operativos de Control de Rentas • Participación Ciudadana	si	
8. Brindar apoyo al Subsecretario de Rentas y/o al Coordinador Operativo, para hacer los acompañamientos al personal de la Unidad en los operativos programados que pueden ser en cualquier día de la semana y a cualquier hora de conformidad con el cronograma que establezca en su momento el supervisor, sin que esto configure una conducta subordinante por parte de la administración.	si	
9. Al finalizar el contrato deberá reintegrar los elementos distintivos que lo identifican como parte del grupo operativo de la Subsecretaría de Rentas los cuales son entregados al inicio de ejecución del contrato, por parte del Departamento de Nariño.	si	
10. Para los controles efectuados para combatir el contrabando y adulteración de productos sujetos al impuesto al consumo y en las diferentes actividades designadas, el contratista deberá llevar por cuenta propia los implementos de protección necesarios (casco, botas punta de acero, guantes, chaleco, entre otros) los cuales serán verificados por el supervisor al inicio de ejecución del contrato. Estos implementos que son de obligatorio uso para salvaguardar la integridad personal del contratista.	si	
11. Atender las instrucciones que realice la Subsecretaría de Rentas en la programación y desarrollo de operativos de	si	


PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 5 de 9

campo en jurisdicción el Departamento de Nariño.		
12. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaría de Rentas - Oficina Aguardiente Nariño y demás inherentes al objeto contractual.	si	


Obligaciones Generales (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento.	Si	
2. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento.	Si	
3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.	Si	
4. Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.	Si	
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	Si	
6. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.	Si	
7. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del	Si	

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 6 de 9

objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios.		
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.	Si	
9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.	Si	
9.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 9.2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño. 9.3. Informar al Departamento la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud sien el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios. 9.4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Departamento, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales. 9.5. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Si	
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Si	
11. Informar oportunamente de cualquier petición, 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	si	


PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 7 de 9

Departamento.		
12. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).	Si	
13. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o jefe de Dependencia.	Si	
14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.	Si	
15. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.	Si	
16. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Si	
17. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.	Si	
18. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Si	

- (i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la Cláusula correspondiente del contrato.
- (ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y si sobre dicho incumplimiento se han adelantado las acciones correspondientes. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar el informe junto con los soportes de las acciones adelantadas frente al incumplimiento.
- (iii) El supervisor podrá señalar que una obligación "N/A" siempre que dicha actividad u obligación no haya sido requerida durante el periodo del informe de supervisión, lo cual no significa que el contratista no haya dado cumplimiento al contrato.
- (iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 8 de 9

B. ESTADO DE EJECUCIÓN Y AVANCE

El Contrato/Contrato actualmente se encuentra [Indicar estado del Contrato/Convenio: En ejecución, suspendido, terminado etc.] con un porcentaje de AVANCE del [Indicar porcentaje] %.

C. GARANTÍAS

SE EXIGEN GARANTÍAS SI () NO (X)

[En caso afirmativo, indicar la siguiente información]

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

NOMBRE DE LA ASEGURADORA				
NUMERO DE PÓLIZA				
AMPAROS	%	VALOR	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA

[Cuando aplique]

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

NOMBRE DE LA ASEGURADORA				
NUMERO DE PÓLIZA				
AMPARO		VALOR	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
Responsabilidad Extracontractual	Civil			

D. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

A la fecha del presente informe, se certifica que: [Indicar según corresponda: Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato. / Se han presentado las siguientes situaciones:]

E. SANCIONES:

A la fecha del presente informe, se certifica que: [Indicar según corresponda: Durante el presente período no se han presentado sanciones en el desarrollo del contrato. / Se han presentado las siguientes sanciones:]


[En caso contrario marque con una x la opción correspondiente y diligencie la información]

TIPO DE SANCIÓN (Seleccionar con una x)		FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	VALOR DE LA SANCIÓN IMPUESTA
Multa	<input type="checkbox"/>	DD/MM/AAAA	\$
Cláusula Penal	<input type="checkbox"/>	DD/MM/AAAA	\$
Caducidad	<input type="checkbox"/>	DD/MM/AAAA	\$

F. ANEXOS

Se adjuntan al presente informe los siguientes soportes:

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 07/05/2024
		PÁGINA: 9 de 9

[Indicar los soportes que se adjunten, teniendo en cuenta que para efectos de demostrar una adecuada ejecución de los recursos públicos comprometidos en cada contrato y convenio, y teniendo en cuenta que la contratación adelantada por la Gobernación de Nariño, es objeto de auditoría fiscal por parte de la Contraloría Departamental de Nariño; es indispensable que en cada informe parcial de supervisión se relacione e incluya los anexos, soportes o material probatorio que den cuenta de la ejecución del objeto contractual, tales como:

- ✓ Informe de actividades del contratista.
- ✓ Registro Fotográfico y/o video.
- ✓ Listados de asistencia.
- ✓ Actas de entrada y/o salida de almacén.
- ✓ Actas de entrega de bienes.
- ✓ Actas de recibo de la población beneficiaria.
- ✓ Comprobantes de pagos.
- ✓ Informe de la fiducia sobre la situación financiera o estado de cuenta de los recursos del patrimonio autónomo (Aplica para los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública)¹, donde se evidencie como mínimo la relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad de este contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslados realizados.
- ✓ Facturas.
- ✓ Planillas de pago de seguridad social del contratista y equipo de trabajo.
- ✓ Permisos y licencias.
- ✓ Y demás anexos que conduzcan a demostrar la ejecución integral del contrato o convenio.]

G. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

En mi calidad de supervisor del [Indicar convenio o contrato] previamente referido me permito presentar informe a fin de realizar la [Indicar: liquidación, modificación, terminación anticipada, entre otros] en consideración a [Indicar el concepto del supervisor de acuerdo al trámite que se pretenda adelantar de conformidad con los fundamentos o justificación para el trámite]

[Para el caso de la terminación anticipada se sugiere dejar la siguiente redacción adicional]


Adicionalmente, considero viable terminar el contrato mencionado, manifestando además que no hay detrimento patrimonial que afecte al Departamento de Nariño.

H. CONSTANCIAS

Como supervisor de este contrato certifico que:

- a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.
- b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en las planillas adjuntas al presente informe.
- c) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato. [Cuando aplique]

Para constancia se firma en el mes de marzo de 2025.



Firma del Supervisor

ALVARO FABIAN CAICEDO RAMOS

Profesional Universitario

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------