Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	JULIO 2025
Responsable:	LINA VALERIA MEDINA CARRANZA
Cargo:	SECRETARIA GENERAL
Dependencia:	SECRETARIA GENERAL
Modalidad de selección	CONTRATACIÓN DIRECTA
Tipología contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Dimensión	N/A
Sector	N/A
Programa	N/A
Subprograma	N/A
Meta de producto	N/A
Código BPIN:	N/A
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el Municipio de Sesquilé realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el contrato de prestación de servicios profesionales que se pretende celebrar. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*

Que el artículo 209 ibídem prevé que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".*

Que el artículo 311 ibídem dicta que *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Que el inciso segundo del artículo 339 ibídem establece que *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo".*

Que la Ley 80 de 1993, indica que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito, es decir, que la norma no estableció un límite temporal en su celebración y ejecución.

Que, dentro de la estructura orgánica de la administración Municipal se tienen once (11) oficinas y secretarias de despacho, las cuales dentro de su misionalidad deben abordar requerimientos, peticiones y solicitudes relacionadas con los programas, metas y asuntos de ejecución de las mismas, por lo que se hace necesario el acompañamiento de profesionales que apoyen en la emisión de conceptos y/o pronunciamientos jurídicos en asuntos administrativos y jurídicos que las mismas requieran.

Que corresponde al despacho de la Alcaldesa Municipal celebrar contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo municipal, así como adelantar el correspondiente seguimiento al componente jurídico de los mismos, siendo necesario que se brinde acompañamiento especializado.

Que, la obligación de dar respuesta dentro de los tiempos establecidos a los órganos de control, y en atención a los alcances y formalidades propias de las entidades, conlleva la necesidad de contar con una persona jurídica con experiencia en la asesoría jurídica a entidades públicas y privadas, para que pueda adelantar las respectivas proyecciones, en aras de cumplir con las obligaciones que como entidad del orden municipal se tiene con las mismas.

A su vez, para cumplir con las diferentes finalidades y metas establecidas dentro del plan de desarrollo, se requiere del acompañamiento y asesoría en las diferentes dependencias en materia de proyección y revisión de proyectos de acuerdo municipal, ajustados a las disposiciones legales vigentes, como lo dispuesto en la ley 136 de 1994, modificada en algunos apartes por la ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes.

Que dada la importancia y complejidad que le asiste a las decisiones que se toman en el desarrollo de los consejos de Gobierno, juntas directivas y reuniones de alto nivel que se adelanten con las entidades de orden nacional, regional y local se requiere brindar asistencia jurídica especializada al despacho de la Alcaldesa Municipal y a las secretarias de despacho proporcionando así seguridad jurídica frente a lo adoptado.

En ese orden de ideas las dependencias requieren de una persona jurídica con experiencia que instruya la preparación y presentación de los informes a que haya lugar, con la periodicidad y minucia que a estos obedece y según directrices emanadas por parte de la alcaldesa municipal.

Que, conforme a lo expuesto anteriormente, se justifica la viabilidad de la presente contratación desde la necesidad jurídica, para lo cual su plazo de ejecución será de **CINCO (05) MESES,SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025** teniendo en cuenta lo siguiente:

a. La insuficiencia de personal y la necesidad de contar con una persona jurídica, con experticia en asesorías jurídicas y/o administrativas.

b. El plazo de ejecución del mismo corresponde al tiempo en el cual se pueden adelantar los tramites de gestión jurídica de la Alcaldía Municipal de Sesquilé, logrando así la eficacia en realización de conceptualización jurídica en lo que respecta a la vigencia 2025 por lo cual se justifica la presente necesidad

Que en cumplimiento al artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015 el objeto a contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025
Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección
De acuerdo con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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. Según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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. Por lo anterior, teniendo en cuenta el objeto y alcance del contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, y como quiera que los servicios requeridos son diferentes a los de consultoría, la modalidad de selección correspondiente es la contratación directa, de conformidad con los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos.
Objeto contractual
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA DIRIGIDO AL DESPACHO DE LA ALCALDESA Y A LOS SECRETARIOS DE DESPACHO DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ.
Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.
Para adelantar el presente proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual se requiere contratar una persona jurídica que se encuentre legalmente constituida con una antigüedad mínima de treinta y seis (36) meses. Para tal fin, deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente y renovado para el año 2025. El objeto social de la persona jurídica deberá incluir expresamente la prestación de servicios de asesoría jurídica y/ o administrativa. Así mismo, la persona jurídica deberá acreditar la ejecución de, al menos, CINCO (05) CONTRATOS cuya naturaleza y alcance guarden relación con el objeto del presente proceso y un equipo de trabajo compuesto por mínimo dos (02) abogados con especialización en Derecho Administrativo y/o Especialización en Contratación Estatal y cada uno debe acreditar más de sesenta (60) meses de experiencia profesional.
Clasificación UNSPSC
Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80120000	80121600	80121601	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

Obligaciones generales del Contratista
1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.

2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes y adjuntar el soporte de pago 4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato. 5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato. 7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor. 8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho 10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto. 11. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución. 12. Conservar y garantizar el buen estado de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato. 13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual. 14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes. 15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única. 16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual. 17. Suscribir el acta de inicio del contrato. 18. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.
Obligaciones especificas del Contratista
1. Brindar asesoría jurídica y administrativa en los procesos y procedimientos que tengan a su cargo el despacho de la alcaldesa y las secretarias de despacho de la entidad. 2. Emitir conceptos y/o pronunciamientos jurídicos en asuntos administrativos y contractuales que se requieran dentro de los procesos que adelanta el despacho o sus secretarias. 3. Asistir al despacho de la Alcaldesa Municipal y a las secretarias de despacho en juntas directivas, consejos de Gobierno y reuniones de alto nivel que se adelanten con las entidades de orden nacional, regional y local, cuando sea requerido por el supervisor. 4. Asesorar al despacho en la revisión y seguimiento de convenios y demás actos contractuales que se suscriban con el departamento y entes descentralizados. 5. Acompañar, asesorar y apoyar al despacho en la estructuración de los proyectos de acuerdo. 6. Orientar y apoyar la respuesta a peticiones, recursos y solicitudes de los órganos de control.

7. Las demás que se requieran por el supervisor afines a las anteriormente mencionadas y permitan el cabal cumplimiento del objeto contractual
Obligaciones de la Entidad Estatal
1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes. 3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato. 4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento. 5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato. 6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios 7. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
Plazo de ejecución contractual
El plazo de ejecución del contrato será **CINCO (05) MESES, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Lugar de ejecución del contrato
El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Sesquilé, Cundinamarca
Garantías
De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Calidad del servicio	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más

Supervisión e interventoría
El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la **JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA** o quien haga sus veces.
Capítulo IV: Descripción financiera
Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo
El valor del contrato que se pretende celebrar corresponde a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000) M/CTE**

Para determinar el valor anteriormente señalado, se verificó el valor de los honorarios y/o remuneración pagada en vigencias anteriores por la Entidad en contratos de prestación de servicios con un objeto y/o alcance similar al que se pretende celebrar, como se muestra a continuación:

No. del contrato	Objeto	Valores honorarios mensuales
CD-PS-PSP-006-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA DEFENSA, REPRESENTACION JUDICIAL Y ASESORIA JURIDICA EN PROCESOS DONDE SEA PARTE EL MUNICIPIO DE SESQUILE CUNDINAMARCA	$5.091.946
CD-PS-PSP-025-2025	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"	$4.635.000
CD-PS-PSP-005 2024	PRESTACIÓN DE SERVCIOS PROESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA DEFENSA, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ASESORIA JURIDICA EN PROCESOS DONDE SEA PARTE EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA	$ 4.943.655

En atención a lo anterior, a las obligaciones específicas del contrato, la experiencia e idoneidad acreditada por el contratista, se determinó como valor de honorarios mensuales la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000) M/CTE.**

Afectación presupuestal

Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	25-000667	Fecha		07-07-2025
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor Contrato
2.1.2.02.02.008.02	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVCIOS DE PRODUCCIÓN.	$ 28.000.000	$ 28.000.000
TOTAL			$ 28.000.000	$ 28.000.000

Descuentos tributarios

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato así:

IMPUESTO MUNICIPALES		
IMPUESTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
PROCULTURA	1.5%	2%
PROADULTO MAYOR	4%	4%
PRODEPORTE	2%	2%

FONDO DE SEGURIDAD *	5%	5%
RETEICA **	5 X 1000 A 10 X 1000	5 X 1000 A 10 X 1000
SOBRETASA BOMBERIL ***	2.5%	2.5%

- * Contratos de obra pública
- ** Dependiendo la actividad CIIU- Oscilan entre 5 y el 10 por mil
- *** Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado
- Los descuentos de retención en la fuente y Reteiva corresponden a impuesto Nacionales y se practican de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional.

Forma de pago y requisitos

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el Municipio de Sesquilé pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de se realizará en Cinco (5) PAGOS así:

1) Cinco (5) pagos mensuales vencidos cada uno por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000) M/CTE** para cada mes de servicio efectivamente prestado.

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar i) Acta única de pago ii) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato iii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de parafiscales, cuando aplique iv) factura o cuenta de cobro. v) Informe de ejecución. vi) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

Capítulo V: Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

A. Capacidad jurídica

La Entidad verificará que el futuro contratista cuente con capacidad legal para obligarse, no se encuentre incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el contrato y no presente antecedentes judiciales, fiscales o disciplinarios ni se encuentre reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

B. Idoneidad y Experiencia

Para adelantar el presente proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual se requiere contratar una persona jurídica que se encuentre legalmente constituida con una antigüedad mínima de treinta y seis (36) meses. Para tal fin, deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente y renovado para el año 2025. El objeto social de la persona jurídica deberá incluir expresamente la prestación de servicios de asesoría jurídica y/ o administrativa.

Así mismo, la persona jurídica deberá acreditar la ejecución de, al menos, CINCO (05) CONTRATOS cuya naturaleza y alcance guarden relación con el objeto del presente proceso y un equipo de trabajo compuesto por mínimo dos (02) abogados con especialización en Derecho Administrativo y/o Especialización en Contratación Estatal y cada uno debe acreditar más de sesenta (60) meses de experiencia profesional.

C. Capacidad financiera

En la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se verifica este requisito habilitante.

D. **Capacidad organizacional:** Se requiere que la persona jurídica cuente con dos profesionales en derecho con especialización y/o maestría en áreas afines al derecho y con amplia trayectoria y experiencia en el sector público

E. **Capacidad residual**
En la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se verifica este requisito habilitante.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar.

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Según lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el **Anexo No. 1** del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente.

Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, 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, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Capítulo VII: Firma de funcionarios responsables

LINA VALERIA MEDINA CARRANZA
SECRETARIA GENERAL

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Elaboró	Karoll Tatiana Garzón Castro	Profesional Universitario- Oficina Asesoría Jurídica	
Reviso	Jessica Lorena Montealegre Castaño	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Jessica Lorena Montealegre Castaño	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Componente Jurídico	**Nombres y Apellidos**	**En calidad de**	**Firma**
Revisó	Martha Alejandra Gómez Obando	Profesional Universitario Oficina de Contratación	
Aprobó	Diana Carolina Montes León	Jefe Oficina de Contratación	
Componente financiero	**Nombres y Apellidos**	**En calidad de**	**Firma**
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA

Archivo. 103.1500. Serie Documental/ Oficina de Contratación/Contratos