Bogotá D.C.,

Doctor
CARLOS ALEXYS GONZÁLEZ CHACON
ALCALDE MUNICIPAL
ANOLAIMA – CUNDINAMARCA

Asunto: **Propuesta de Trabajo: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- CUNDINAMARCA.**

Respetado Alcalde

En atención a su solicitud de Cotización de Servicios Profesionales, me permito remitir Cotización de Trabajo para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- CUNDINAMARCA.

Cordialmente,

DIEGO MARTIN PRADA
Asesor y Consultor en Administración Pública
diegompradac@gmail.com
cel. 3114646678

COTIZACIÓN de Trabajo:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- CUNDINAMARCA.

I- NECESIDAD INSTITUCIONAL:

El Municipio de ANOLAIMA, Departamento de CUNDINAMARCA, requiere de la realización del Estudio Ticnico Rediseño Institucional en los tirminos previstos por el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, compilada en el artículo 2.2.12.1, del Decreto Nacional N° 1083 de 2015, y conforme a la Metodología establecida por la Función Pública.

II- OBJETIVO GENERAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- CUNDINAMARCA.

III- PROPUESTA TÉCNICA:

FASE I- FASE PREVIA:

1. Conformación de equipo técnico institucional de acompañamiento del proceso de Rediseño Institucional.
2. Elaboración de cronograma específico de trabajo.

FASE II- FASE DE DIAGNÓSTICO:

1. REVISIÓN MARCO LEGAL APLICABLE A LA ENTIDAD:
   - Análisis de la Naturaleza jurídica de la Entidad Territorial, con el propósito de definir la normatividad vigente y aplicable.
   - Análisis Funcional y jurídico de la Estructura Administrativa de la Entidad pública Territorial.
2. ROL INSTITUCIONAL:
   - Revisión de los temas funcionales e institucionales de la Entidad.
3. MISIÓN U OBJETO SOCIAL:
   - Revisión y análisis de la Misión Institucional y su objeto social.
4. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PROCESOS Y FUNCIONES GENERALES:
   - Identificación y análisis del Mapa de Procesos de la Administración Central.

- Identificación de productos y servicios de la Administración Central.
- Identificación de usuarios o clientes.
- Análisis Funcional y jurídico de los empleos de la planta de personal.

5. SITUACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA DE EMPLEADOS:
   - Análisis de la situación Jurídico Administrativa del personal de planta de la Administración Central.
   - Revisión y consolidación de hojas de vida.
   - Revisión de contratos de prestación de servicios u otra forma de vinculación laboral.
6. MEDICIÓN DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS:
   - Medición y Análisis de cargas laborales personal de planta.
   - Medición y análisis de cargas laborales personal por prestación de servicios.
7. ANÁLISIS FINANCIERO:
   - Consolidación y revisión de análisis de comportamiento presupuestal de la Entidad.
   - Revisión de costos actuales de la planta personal.
   - Revisión de costos actuales del demás personal vinculado por prestación de servicios u otra forma de vinculación.
   - Comparativo de viabilidad actual de la vinculación del personal y sus fuentes de financiamiento.

FASE III- FASE DE DISEÑO:

1. Elaboración de Propuesta de Ajustes a la Estructura Administrativa de la Administración Central.
2. Elaboración de Propuesta de Ajustes a la Planta de Personal. Incluida la propuesta de creación de empleos temporales, en caso que sean viables funcional y financieramente.
3. Elaboración propuesta de ajuste del mapa de procesos de la Administración Central (sólo en el caso que sea necesario ajustarlo).
4. Proyección de servicios personales (costos) de la planta de personal propuesta.
5. Comparativo de costos entre planta de personal actual y propuestas a implementar.
6. Elaboración de propuesta de manual de funciones de las dependencias. Elaboración de propuesta de manual de funciones por empleo, incluye proyección de perfiles específicos de personal.
7. Elaboración propuesta de ajustes de situación jurídico administrativa.
8. Apoyo para la revisión y proyección de ajustes presupuestales que implique el ajuste estructural y de planta de personal de la Administración Central.

FASE IV- FASE DE IMPLEMENTACIÓN:

1. Proyección de las fases que deberá prever la Administración Municipal para la implementación del proceso de Rediseño institucional.

2. **Proyección de actos administrativos que impliquen los diferentes ajustes a la estructura y planta de personal.**

PRODUCTOS ENTREGABLES:

1- **Estudio Ticnico de Rediseño Institucional de la Administración Central del Municipio, (Este estudio incluye todos los aspectos relacionados en las fases I, II y III).**
2- **Proyección de Actos administrativos para el ajuste de estructura administrativa.**
3- **Proyección de Actos administrativos para el ajuste de la planta de personal.**
4- **Proyección de Actos administrativos para la creación e implementación de empleos temporales, en caso de requerirse funcional y financieramente.**
5- **Proyección de Actos administrativos para el ajuste de mapa de procesos.**
6- **Proyección de Actos administrativos para el ajuste de situaciones jurídico administrativas de personal.**
7- **Proyección Manual de funciones por dependencia.**
8- **Proyecto de escala salarial.**
9- **Proyección Manual de funciones por empleo.**
10- **Estudio de proyección financiera de los servicios personales de la Administración Central.**

IV- TÉRMINO DE EJECUCIÓN:

Tres (03) Meses.

V- PROPUESTA ECONÓMICA:

El valor de la inversión es de $39.940.000.oo.

N°	CONCEPTO	VALOR
1	Estudio	20,000,000.00
2	AA Estructura	5,000,000.00

3	AA Planta	4,950,000.00
4	AA empleos temporales	190,000.00
5	AA Mapa Procesos	1,000,000.00
6	AA Ajustes	1,500,000.00
7	MF Dependencia	2,000,000.00
8	Escala Salarial	1,000,000.00

9	MF Empleo	3,000,000.00
10	Proyección Financiera	1,300,000.00
	TOTAL	**39,940,000.00**

VI- FORMA DE PAGO:

Pago por fases.

DIEGO MARTIN PRADA
Asesor y Consultor en Administración Pública
diegompradac@gmail.com
cel. 3114646678

JOHANNA CLAVIJO ORTÍZ
Asesora
Administradora Empresas- Contadora Pública

Bogotá D.C.,

Doctor
CARLOS ALEXIS GONZÁLEZ CHACON
ALCALDE MUNICIPAL
ANOLAIMA - CUNDINAMARCA

Propuesta de Trabajo:
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- CUNDINAMARCA".

Respetado Alcalde Municipal:

En atención a su solicitud de Cotización de Servicios Profesionales, me permito remitir Cotización de Trabajo para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- CUNDINAMARCA.

Cordialmente,

JOHANNA CLAVIJO ORTÍZ
Administradora de Empresas y
Contadora Pública
johannaclavijo06@gmail.com
cel. 3036686444

JOHANNA CLAVIJO ORTÍZ
Asesora
Administradora Empresas- Contadora Pública

COTIZACIÓN:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- CUNDINAMARCA.

I- JUSTIFICACIÓN:

El Municipio de ANOLAIMA, Departamento de CUNDINAMARCA, requiere de la realización del Estudio Técnico Rediseño Institucional en los términos previstos por el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, compilada en el artículo 2.2.12.1, del Decreto Nacional N° 1083 de 2015, y conforme a la Metodología establecida por la Función Pública.

II- OBJETIVO GENERAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- CUNDINAMARCA.

III- PROPUESTA TÉCNICA:

FASE I- FASE PREVIA:

1. Conformación de equipo técnico institucional de acompañamiento del proceso de Rediseño Institucional.
2. Elaboración de cronograma específico de trabajo.

FASE II- FASE DE DIAGNÓSTICO:

1. REVISIÓN MARCO LEGAL APLICABLE A LA ENTIDAD:
   - Análisis de la Naturaleza jurídica de la Entidad Territorial, con el propósito de definir la normatividad vigente y aplicable.
   - Análisis Funcional y jurídico de la Estructura Administrativa de la Entidad pública Territorial.
2. ROL INSTITUCIONAL:
   - Revisión de los temas funcionales e institucionales de la Entidad.
3. MISIÓN U OBJETO SOCIAL:
   - Revisión y análisis de la Misión Institucional y su objeto social.

4. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PROCESOS Y FUNCIONES GENERALES:
   - Identificación y análisis del Mapa de Procesos de la Administración Central.
   - Identificación de productos y servicios de la Administración Central.
   - Identificación de usuarios o clientes.
   - Análisis Funcional y jurídico de los empleos de la planta de personal.
5. SITUACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA DE EMPLEADOS:
   - Análisis de la situación Jurídico Administrativa del personal de planta de la Administración Central.
   - Revisión y consolidación de hojas de vida.
   - Revisión de contratos de prestación de servicios u otra forma de vinculación laboral.
6. MEDICIÓN DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS:
   - Medición y Análisis de cargas laborales personal de planta.
   - Medición y análisis de cargas laborales personal por prestación de servicios.
7. ANÁLISIS FINANCIERO:
   - Consolidación y revisión de análisis de comportamiento presupuestal de la Entidad.
   - Revisión de costos actuales de la planta personal.
   - Revisión de costos actuales del demás personal vinculado por prestación de servicios u otra forma de vinculación.
   - Comparativo de viabilidad actual de la vinculación del personal y sus fuentes de financiamiento.

FASE III- FASE DE DISEÑO:

1. Elaboración de Propuesta de Ajustes a la Estructura Administrativa de la Administración Central.
2. Elaboración de Propuesta de Ajustes a la Planta de Personal. Incluida la propuesta de creación de empleos temporales, en caso que sean viables funcional y financieramente.
3. Elaboración propuesta de ajuste del mapa de procesos de la Administración Central (sólo en el caso que sea necesario ajustarlo).
4. Proyección de servicios personales (costos) de la planta de personal propuesta.
5. Comparativo de costos entre planta de personal actual y propuestas a implementar.
6. Elaboración de propuesta de manual de funciones de las dependencias. Elaboración de propuesta de manual de

funciones por empleo, incluye proyección de perfiles específicos de personal.
7. Elaboración propuesta de ajustes de situación jurídico administrativa.
8. Apoyo para la revisión y proyección de ajustes presupuestales que implique el ajuste estructural y de planta de personal de la Administración Central.

FASE IV- FASE DE IMPLEMENTACIÓN:
1. Proyección de las fases que deberá prever la Administración Municipal para la implementación del proceso de Rediseño institucional.
2. Proyección de actos administrativos que impliquen los diferentes ajustes a la estructura y planta de personal.

PRODUCTOS ENTREGABLES:
1- Estudio Técnico de Rediseño Institucional de la Administración Central del Municipio, (Este estudio incluye todos los aspectos relacionados en las fases I, II y III).
2- Proyección de Actos administrativos para el ajuste de estructura administrativa.
3- Proyección de Actos administrativos para el ajuste de la planta de personal.
4- Proyección de Actos administrativos para la creación e implementación de empleos temporales, en caso de requerirse funcional y financieramente.
5- Proyección de Actos administrativos para el ajuste de mapa de procesos.
6- Proyección de Actos administrativos para el ajuste de situaciones jurídico administrativas de personal.
7- Proyección Manual de funciones por dependencia.
8- Proyecto de escala salarial.
9- Proyección Manual de funciones por empleo.
10- Estudio de proyección financiera de los servicios personales de la Administración Central.

IV- TÉRMINO DE EJECUCIÓN:
Tres (03) Meses.

V- PROPUESTA ECONÓMICA:
El valor de la inversión es de $39.798.000.oo.

N°	CONCEPTO	VALOR
1	Estudio	20,000,000.00
2	AA Estructura	5,000,000.00
3	AA Planta	4,800,000.00
4	AA empleos temporales	250,000.00
5	AA Mapa Procesos	1,023,333.00
6	AA Ajustes	1,500,000.00
7	MF Dependencia	2,000,000.00
8	Escala Salarial	1,000,000.00
9	MF Empleo	3,000,000.00
10	Proyección Financiera	1,200,000.00
	TOTAL	**39,773,333.00**

VI- FORMA DE PAGO:
Pago por fases y productos entregados.

Atentamente,

JOHANNA CLAVIJO ORTÍZ
Administradora de Empresas
Contadora Pública
Celular: 3026686444
Correo: johannaclavijo06@gmail.com

TIPO DOCUMENTO:	OFICIOS GERENCIA	CÓDIGO SGC	
		VERSIÓN	2025
NOMBRE DOCUMENTO:	OFICIOS GERENCIA 2025	TRD	
		PAGINA	_____ DE _____

PROPUESTA DE TRABAJO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PROFESIONALES DE ASESORÍA

PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- C/MARCA

2025

Bogotá,

Doctor
CARLOS ALEXYS GONZÁLEZ CHACON
Alcalde Municipal
ANOLAIMA – CUNDINAMARCA

Referencia: Propuesta de Trabajo: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- CUNDINAMARCA.

Respetado Alcalde Municipal:
Con el debido respeto me permito presentar a su consideración la propuesta de trabajo para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- CUNDINAMARCA.

La idoneidad profesional, el conocimiento, experiencia y formación del personal profesional asociado, como Asesores y consultores, me permite ofrecer una alternativa óptima para la Prestación de Servicios Profesionales, en los términos previstos por el marco normativo aplicable a la Entidad Territorial, que usted dignamente dirige.

Agradezco de antemano su atención.

Atentamente,

HERNANDO ARÁMBULA PÉREZ
Gerente COOPLIDER

Propuesta de Trabajo para la: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA-CUNDINAMARCA.

I- JUSTIFICACIÓN:

La Administración Central del Municipio de ANOLAIMA, Departamento de CUNDINAMARCA, requiere de la revisión jurídico administrativa de la Estructura Organizacional, elemento en los cuales se ven involucrados los temas: Estructura Administrativa; planta de personal; Manual de funciones por dependencia; Manual de funciones por empleo; Escala Salarial; y Asignación Básica Mensual; de tal forma que se generen alternativas funcionales y económicamente viables, dentro del proceso de Rediseño Institucional en los términos previstos por el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, compilada en el artículo 2.2.12.1, del Decreto Nacional N° 1083 de 2015, y conforme a la Metodología establecida por la Función Pública.

II- OBJETIVO GENERAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA- CUNDINAMARCA.

III- PROPUESTA TÉCNICA:

El Grupo profesional desarrollará entre otras las siguientes actividades:

ACTIVIDADES DE REDISEÑO INSTITUCIONAL:

FASE I- FASE PREVIA:

1. Apoyo para la conformación de equipo técnico institucional de acompañamiento del proceso de Rediseño Institucional.
2. Elaboración de cronograma específico de trabajo.

FASE II- FASE DE DIAGNÓSTICO:

1. REVISIÓN MARCO LEGAL APLICABLE A LA ENTIDAD:
   - Análisis de la Naturaleza jurídica de la Entidad Territorial, con el propósito de definir la normatividad vigente y aplicable.
   - Análisis Funcional y jurídico de la Estructura Administrativa de la Entidad pública Territorial.
2. ROL INSTITUCIONAL:
   - Revisión de los temas funcionales e institucionales de la Entidad.
3. MISIÓN U OBJETO SOCIAL:
   - Revisión y análisis de la Misión Institucional y su objeto social.
4. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PROCESOS Y FUNCIONES GENERALES:
   - Identificación y análisis del Mapa de Procesos de la Administración Central.
   - Identificación de productos y servicios de la Administración Central.
   - Identificación de usuarios o clientes.
   - Análisis Funcional y jurídico de los empleos de la planta de personal.
5. SITUACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA DE EMPLEADOS:
   - Análisis de la situación Jurídico Administrativa del personal de planta de la Administración Central.
   - Revisión y consolidación de hojas de vida.
   - Revisión de contratos de prestación de servicios u otra forma de vinculación laboral.
6. MEDICIÓN DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS:
   - Medición y Análisis de cargas laborales personal de planta.
   - Medición y análisis de cargas laborales personal por prestación de servicios.
7. ANÁLISIS FINANCIERO:
   - Consolidación y revisión de análisis de comportamiento presupuestal de la Entidad.
   - Revisión de costos actuales de la planta personal.
   - Revisión de costos actuales del demás personal vinculado por prestación de servicios u otra forma de vinculación.
   - Comparativo de viabilidad actual de la vinculación del personal y sus fuentes de financiamiento.

FASE III- FASE DE DISEÑO:

1. Elaboración de Propuesta de Ajustes a la Estructura Administrativa de la Administración Central.
2. Elaboración de Propuesta de Ajustes a la Planta de Personal. Incluida la propuesta de creación de empleos temporales, en caso que sean viables funcional y financieramente.
3. Elaboración propuesta de ajuste del mapa de procesos de la Administración Central (sólo en el caso que sea necesario ajustarlo).
4. Proyección de servicios personales (costos) de la planta de personal propuesta.
5. Comparativo de costos entre planta de personal actual y propuestas a implementar.
6. Elaboración de propuesta de manual de funciones de las dependencias. Elaboración de propuesta de manual de funciones por empleo, incluye proyección de perfiles específicos de personal.
7. Elaboración propuesta de ajustes de situación jurídico administrativa.
8. Apoyo para la revisión y proyección de ajustes presupuestales que implique el ajuste estructural y de planta de personal de la Administración Central.

FASE IV- FASE DE IMPLEMENTACIÓN:

1. Proyección de las fases que deberá prever la Administración Municipal para la implementación del proceso de Rediseño institucional.
2. Proyección de actos administrativos que impliquen los diferentes ajustes a la estructura y planta de personal.

PRODUCTOS ENTREGABLES:

1- Estudio Técnico de Rediseño Institucional de la Administración Central del Municipio, (Este estudio incluye todos los aspectos relacionados en las fases I, II y III).
2- Proyección de Actos administrativos para el ajuste de estructura administrativa.
3- Proyección de Actos administrativos para el ajuste de la planta de personal.
4- Proyección de Actos administrativos para la creación e implementación de empleos temporales, en caso de requerirse funcional y financieramente.
5- Proyección de Actos administrativos para el ajuste de mapa de procesos.
6- Proyección de Actos administrativos para el ajuste de situaciones jurídico administrativas de personal.
7- Proyección Manual de funciones por dependencia.

8- Proyecto de escala salarial.
9- Proyección Manual de funciones por empleo.
10- Estudio de proyección financiera de los servicios personales de la Administración Central.

IV- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

- Recopilación de información preliminar del Talento Humano.
- Revisión del soporte jurídico y documental de la Entidad Territorial, sus estatutos y conformación.
- Análisis de cargas laborales personalizadas.
- Revisión de Manuales de funciones por dependencias y por empleo.
- Revisión y análisis del soporte financiero.
- Apoyo en reuniones al Comité técnico de rediseño institucional.
- Apoyo personalizado a personal de la Administración Central, sobre el tema de Rediseño Institucional.
- Apoyo y asesoría personalizada al personal Directivo en temas de Rediseño institucional.
- Apoyo y sustentación ante Concejo Municipal de los actos administrativos proyectados y que sean resorte de aprobación de dicha instancia municipal, en los temas pertinentes a: Estructura Administrativa; Manual de Funciones por dependencia; y Escala Salarial (Numeral 6, Art. 315 C.P.).

V- TÉRMINO DE EJECUCIÓN:

Tres (03) Meses.

VI- PROPUESTA ECONÓMICA:

El valor de la inversión es de $39.858.000.oo.

N°	CONCEPTO	VALOR
1	Estudio	20,000,000.00
2	AA Estructura	5,000,000.00

3	AA Planta	5,000,000.00
4	AA empleos temporales	100,000.00
5	AA Mapa Procesos	1,000,000.00
6	AA Ajustes	1,500,000.00
7	MF Dependencia	2,000,000.00
8	Escala Salarial	1,000,000.00
9	MF Empleo	3,000,000.00
10	Proyección Financiera	1,258,000.00
	TOTAL	**39,858,000.00**

VII- PROFESIONALES:

La Cooperativa delegará un profesional para la coordinación del proyecto y se contará además con personal profesional y técnico adicionales, dependiendo del tema en revisión.

VIII- FORMA DE PAGO:

Pagos parciales, o a convenir con la Administración Municipal.

IX- GARANTÍAS:

De conformidad con la cuantía comprometida contractualmente el contratista está en disposición de suscribir póliza de cumplimiento en los términos legalmente previstos.

X- RETENCIÓN EN LA FUENTE (EXENCIÓN):

TIPO DOCUMENTO:	OFICIOS GERENCIA	CÓDIGO SGC	
		VERSIÓN	2025
NOMBRE DOCUMENTO:	OFICIOS GERENCIA 2025	TRD	
		PAGINA	_____ DE _____

De conformidad con las disposiciones del Estatuto Tributario Nacional, la Cooperativa de Trabajo Asociado COOPLÍDER, está EXENTA de la Retención en la Fuente, en virtud de lo cual tan sólo le serán descontables los respectivos cobros del orden municipal.

Atentamente,

HERNANDO ARÁMBULA PÉREZ
Gerente COOPLÍDER