	FORMATO	**VERSIÓN: 0**
GOBERNACIÓN DE Boyacá		**CÓDIGO: A-AD-GC-F-018**
ACEPTACIÓN DE OFERTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

Tunja, 14 de noviembre del 2025

No. PROCESO SMC

SMC-GB-090-2025

No. DE CONTRATO

CO1.PCCNTR.8589989/3867

SERVICIOS PROFESIONALES C&L S.A.S
NIT. 900899521-9
R.L. LIDA MARCELA DURAN GOYENECHE
C.C.No. 40.045.954
DIRECCIÓN: CR. 37 9 14
CIUDAD: Duitama Boyacá

Referencia: Aceptación de oferta invitación: SMC-GB-090-2025

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Fecha:	**14 de noviembre del 2025**	
Tipo de contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS**	
Objeto:	**FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS PEDAGOGICOS, RECONOCIENDO LA LABOR Y EXCELENCIA INSTITUCIONAL PARA EL MOEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACA.**	
Contratista	**SERVICIOS PROFESIONALES C&L S.A.S** **NIT. 900899521-9** **R.L. LIDA MARCELA DURAN GOYENECHE** **C.C.No. 40.045.954** **DIRECCIÓN: CR. 37 9 14** **CIUDAD:** Duitama Boyacá	
	Teléfono: 3232887409	**Correo electrónico:** Limadugo28@yahoo.es
CDP	**6647 del 22 de octubre de 2025**	
Proyecto:	2025 000000 37139	
Valor:	**CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 56.600.000) M/CTE.**	
Forma de Pago:	El valor del presente contrato se cancelará al contratista de la siguiente manera: Se realizará un solo pago una vez se realice la entrega total de los bienes de acuerdo a las fechas acordadas por el supervisor del contrato; anexando los correspondientes informes y evidencias y presentando el certificado de aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y demás documentos exigidos por la dependencia de contratación para el respectivo pago. Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.	
Plazo:	El plazo de ejecución será de UN (1) MES contados a partir de la firma del acta de inicio.	
Lugar de Ejecución	El evento programado se desarrollará en el Municipio de Tunja, conforme a la programación institucional.	

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del departamento deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1- NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2- INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3- JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Departamento.

4- ESPECIFICACIONES TECNICAS: para la ejecución del presente procesos se requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas:

• GRUPO No 1: ADQUISICIÓN DE ESTATUILLAS, MENCIONES Y PINES RECTANGULARES (PUBLICITARIO)

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	UN PIN O BOTÓN	Pin rectangular plateado o sol dorado, con imagen a color y resina de alta transparencia	400	$ 6.400	$ 2.560.000
2	LIBRO PERA DE ORO	1000 (mil) libros de publicación de ganadores año 2025. Características: pasta dura a todo color, 180 páginas a 5 tintas, 19 ilustraciones a todo color en papel propalcote, cocido, con ISBN.	1000	$ 33.000	$ 33.000.000
3	MENCIONES	Mención de honor 4x0 tamaño oficio, con carpeta tipo porta diplomas de pasta dura en Cuerina sin marca.	18	$ 55.000	$ 990.000
TOTAL, GRUPO No. 1					**$ 36.550.000**

• GRUPO No 2: ACTIVIDADES LOSGISTICAS DEL EVENTO:

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	BRINDIS: COCTEL SIN LICOR PARA 400 PERSONAS	BRINDIS: Coctel sin licor. Sunset Tropical (Estilo Tequila Sunrise sin licor) Ingredientes: ½ vaso de jugo de naranja natural ½ vaso de jugo de piña 1 chorrito de granadina Hielo en cubos	400	$ 23.000	$ 9.200.000
2	SALÓN CON CAPACIDAD PARA 400 PERSONAS, CON LO NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO 1	1. Auditorio: capacidad 400 personas con los siguientes elementos:1.Mesa Principal – Bandera Colombia – Bandera Departamento de Boyacá – Himnos 2.Seis (6) personas de apoyo logístico para las labores del evento. 3. Ayudas Audiovisuales, Amplificador de Sonido en cada salón, Auditorio Principal con 6 Micrófonos y Salones Auxiliares 2 Micrófonos en cada uno, Video Beam en cada salón, Pantalla para proyectar en cada salón, Computadores, Wifi y Tablero en cada salón. 4. Cuatro (4) mesas Auxiliares para el Registro de Asistencia y Entrega de Material. 5. Parqueadero con capacidad mínima de 100	1	$ 10.850.000	$ 10.850.000

		vehículos			
TOTAL, GRUPO No. 2					**$ 20.050.000**

TOTAL, GRUPO No. 1 Y 2: $ 56.600.000

1.Nota Aclaratoria: Los ítems referidos, hacen parte DE UN SOLO EVENTO programado por la secretaria de Educación del Departamento de Boyacá.
2. Nota Aclaratoria: La presente información corresponde al momento de estructurar el proyecto y está sujeta al cronograma de actividades y la participación activa de los invitados por parte de la Secretaría de Educación de Boyacá.
3. Nota Aclaratoria: El contratista debe suministrar el personal de logística para garantizar una adecuada distribución de los asistentes según la metodología participativa del evento.
4. Nota Aclaratoria: Los ítems estarán sujetos a la metodología del evento, que incluye mesas de trabajo participativas, que requieren espacios adecuados para la interacción de los asistentes.
5. Nota Aclaratoria: Una vez adjudicado el proceso, la Secretaría de Educación remitirá los diseños oficiales del evento para los elementos publicitarios correspondientes.
• En referencia a los bienes que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
• El Contratista reemplazara o restituirá a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad.
6. Nota Aclaratoria: El evento se llevará a cabo en un solo día, por lo que es fundamental que todas las menciones y entregables sean entregados durante la ceremonia correspondiente. Para organizar correctamente los tiempos y procesos, la fecha exacta será determinada y comunicada por el supervisor encargado, quien se basará en el calendario escolar vigente para brindar la información necesaria con suficiente antelación. Es importante tener en cuenta que los participantes deberán ajustarse a este cronograma para asegurar la correcta ejecución del evento.
7. Nota Aclaratoria: Los proponentes de este estudio tienen la opción de presentar su propuesta ante un único grupo o, si así lo desean, ante todos los grupos involucrados en el proceso. Sin embargo, deben prestar especial atención a que, al momento de presentar su oferta, no se supere el valor máximo establecido en el análisis de costos para cada uno de los grupos y para cada ítem específico. Este límite es fundamental para garantizar la viabilidad económica del proyecto y la correcta distribución de los recursos asignados a cada grupo o ítem.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
- Se deberá remitir a la oficina de contratación las garantías exigidas en los términos de la aceptación de la oferta dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato.
- **Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.**
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
- Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
- Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Disponer del personal suficiente para atender el cumplimiento del objeto del contrato dentro del tiempo establecido para tal fin.
- Cumplir con los plazos establecidos en el contrato para el desarrollo de sus actividades.
- Cumplir con los objetivos y metodología mínima señalada en este documento.

- **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; **2.** Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; **3.** No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; **4.** No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; **5.** Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; **6.** Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; **7.** No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. **8.** Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con los términos y condiciones de la propuesta presentada a la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ – SECRETARIA DE EDUCACIÓN.
2. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5, numeral 4 de la ley 80 de 1993.
3. Tramitar las cuentas de cobro para la legalización de pagos.
4. Suscribir con el supervisor las actas requeridas en el cumplimiento del contrato.
5. Informar al supervisor cualquier situación que pueda alterar el normal desarrollo del objeto del contrato.
6. El contratista deberá en conjunto con el supervisor pactar cronograma del evento a realizar y disponer con el suficiente tiempo de cada uno de los ítems requeridos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.
7. Producir los materiales conmemorativos y pedagógicos, tales como: Estatuillas y menciones de honor con las características técnicas aprobadas; Publicaciones, catálogos o libros conmemorativos (por ejemplo, “Libro Pera de Oro”), garantizando impresión de alta calidad, coherencia editorial y cumplimiento de derechos de autor.
8. Suministrar los elementos logísticos requeridos para la realización del evento, incluyendo: salón con capacidad para 400 personas, ayudas audiovisuales, mobiliario, conectividad, y servicios complementarios de apoyo logístico humano y técnico.
9. Implementar mecanismos de control de calidad en cada etapa del proceso, desde la producción de materiales hasta la ejecución del evento, asegurando la satisfacción de los participantes y el cumplimiento de las normas de seguridad.
10. Coordinar la logística de transporte y montaje de materiales, equipos y personal necesario para el desarrollo de las actividades.
11. Entregar los productos finales debidamente empacados, rotulados y en las cantidades establecidas en el contrato y el presupuesto aprobado.
12. Garantizar la trazabilidad documental del proceso mediante la entrega de actas de cumplimiento, soportes fotográficos, listados de asistencia y demás evidencias solicitadas por la supervisión.
13. Prestar soporte técnico y comunicativo durante la ejecución del proyecto, asegurando la difusión adecuada de las actividades y la conservación de los registros institucionales.

6- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

7- MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que el Departamento de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Departamento podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas”.

8- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente".

9- GARANTÍAS: El contratista se obligará a constituir a favor del Departamento de Boyacá y a satisfacción de la misma, de conformidad con ley 1082 de 2015, y demás normas legales que rigen la materia, una póliza de garantía única debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida en el país o entidad bancaria, en formato para entidades estatales, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, que incluya los siguientes amparos:

GRUPO No 1: ADQUISICIÓN DE ESTATUILLAS, MENCIONES Y PINES RECTANGULARES (PUBLICITARIO)

- **CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA. Este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y seis (6) meses más. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato.

- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS.** Que el contratista preste el servicio con las calidades y condiciones exigidas para garantizar la calidad del servicio cumpliendo con el objeto del Contrato y especificaciones técnicas requeridas, mediante la constitución de una póliza en una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

GRUPO No 2: ACTIVIDADES LOSGISTICAS DEL EVENTO

- **CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA. Este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y seis (6) meses más. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato.

- **PAGO DE SALARIOS.** El valor de esta garantía será del cinco (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO.** Que el contratista preste el servicio con las calidades y condiciones exigidas para garantizar la calidad del servicio cumpliendo con el objeto del Contrato y especificaciones técnicas requeridas, mediante la constitución de una póliza en una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados para los amparos de pago de salarios y prestaciones sociales deberán ajustarse al valor final del contrato, según el Acta de Liquidación del mismo. En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere este aparte del estudio previo. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

El único beneficiario de estas garantías debe ser EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de la garantía única por parte de La Dirección de Contratación del Departamento.

10- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

11- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía No. SMC-GB-077-2025. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

12- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

13- EJECUCIÓN: Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Departamento.

14- DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión será desarrollada por parte de

Nombre: **CLAUDIA YANETH GARZON CAMARGO**
Número documento: C.C. 46.680.968 de Paipa
Cargo: Dirección Técnico Pedagógica
Dependencia: Secretaría De Educación

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA".**

15- INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

JORGE MARIO IBÁÑEZ ARANGO
SECRETARIO DE CONTRATACIÓN
DELEGADO PARA LA CONTRATACION

Aprobó: ANDREA CONSTANZA GONZALEZ FONSECA
Directora Administrativa de Procesos de Selección (E)

Proyectó: Cindy Ximena Bautista Rachen – Profesional Esp.
Revisión técnica y presupuestal: Gabriel Monsalve – Profesional

.