ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar la estructuración de los temas relacionados con la actividad contractual a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

CONTRATACIÓN DIRECTA

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.
2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaria General.
3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

   Que de conformidad con el artículo 18 del Decreto 869 del 2016, se le asignó a la Secretaria General, entre otras, las siguientes funciones: "Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos jurídicos internos, financieros, contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la entidad y el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores."

   Que mediante la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017, modificada por la Resolución Ministerial 6029 del 02 de noviembre de 2021, se crearon los diversos Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de Relaciones Exteriores, estableciendo en la Dirección Administrativa y Financiera, el Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos delegando así, todas aquellas funciones relacionadas con la actividad contractual del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

   El Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos está compuesto por un grupo de profesionales y que se encargan de realizar la asesoría y acompañamiento a cada una de las dependencias del Ministerio de Relaciones y su Fondo Rotatorio, en lo que respecta aquellos temas inherentes en materia de contratación estatal, de acuerdo con las necesidades que ven reflejadas las dependencias teniendo en cuenta el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios. Ahora bien, los procesos de contratación requeridos por la Entidad para la vigencia 2026, se encuentran plasmados en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios tanto del Ministerio y su Fondo Rotatorio.

Debido al volumen de los diferentes procesos que se deben surtir, actualmente, la complejidad y la diversidad de los procesos de contratación que adelanta la entidad requieren el apoyo especializado de un profesional en Administración de Empresas, con amplios conocimientos y experiencia en contratación estatal, que contribuya al fortalecimiento de la gestión contractual mediante la aplicación de principios de planeación, organización, control y seguimiento, propios de su disciplina.

El Administrador de Empresas aporta competencias fundamentales para la estructuración y ejecución de los procesos contractuales, tales como la formulación de estudios previos, análisis de mercado, elaboración de presupuestos, evaluación financiera de ofertas, seguimiento a la ejecución contractual y control de indicadores. Estas funciones son esenciales para garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente, económica y conforme a los principios de la función administrativa.

Así mismo, este perfil profesional especializado, permite mejorar la articulación entre las áreas misionales, financieras y jurídicas de la entidad, asegurando que los procesos contractuales respondan a las necesidades institucionales, se ajusten a la disponibilidad presupuestal y se ejecuten dentro de los plazos establecidos.

Así las cosas, el Grupo de Licitaciones y Contratos consciente de la importancia de atender los requerimientos internos y externos de información institucional y garantizar mayor eficiencia en todos los trámites contractuales, evidencia que conforme a las funciones que tiene a cargo esta Coordinación y ante la insuficiencia de personal de planta, de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano del Ministerio, en la que se manifiesta que no existe recurso humano suficiente para atender las actividades antes señaladas, es indispensable adelantar la contratación descrita en el presente estudio para apoyar a la Coordinación de Licitaciones y Contratos en las actividades que adelante esta dependencia en materia de contratación y sus actividades conexas o transversales.

REQUISITOS	
Nivel académico requerido	Título profesional en Administración de Empresas, Administración Financiera o Carreras afines.
Formación Adicional	Especialización en Contratación Estatal
Experiencia relacionada	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (competencias	*Desarrollo de competencias.
	*Estimulación del sentido crítico.
	*Capacidad analítica.

comportamentales básicas)	*Habilidad para trabajar en equipo.
	*Compromiso con la organización.

4. **OBJETO A CONTRATAR:** Prestación de servicios profesionales para apoyar la estructuración de los temas relacionados con la actividad contractual a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

4.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

El contrato de prestación de servicios que se pretenden celebrar tienen como objetivo principal apoyar la gestión contractual y a la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos en todos los temas relacionados en la gestión de información contractual a través de herramientas ofimáticas, que soporten la atención de requerimientos de información internos y externos, así como otras actividades transversales relacionadas en materia contractual, que requiera el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio, aplicando la normatividad que se encuentre vigente junto con los lineamientos establecidos en la Entidad y las necesidades propias de la entidad.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El mencionado objeto comprende las siguientes actividades que se encuentran en la clasificación UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111600	**80**	**11**	**16**	**00**

6. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** Contratación Directa de conformidad con la Ley 1150 de 2007.

1) Contrato Interadministrativo _____
2) Contratación de empréstitos _____
3) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. _____
4) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes ____
5) Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión _X_
6) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____

7) Arrendamiento o adquisición de inmuebles____

8) Contrato de Comodato o Préstamo de Uso ___

7. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De acuerdo con 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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

8. CONDICIONES GENERALES:

8.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8.2. VALOR DEL CONTRATO: CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($162.193.596), Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista.

La presente contratación se encuentra soportada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal adjunto a este documento, expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

8.3. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El (**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES / FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**) pagará el valor del contrato al **CONTRATISTA**, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), así:

En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes de conformidad con el servicio efectivamente prestado, tomando como base la suma mensual **TRECE MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($13.516.133),** incluidos todos los impuestos,

gravámenes, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar, de acuerdo con las obligaciones a desarrollar, y previo los descuentos de ley que corresponda.

PARAGRAFO 1. Para determinar el pago de manera proporcional (días efectivamente ejecutados), se tomará para tal fin meses de treinta días (30).

PARÁGRAFO 2: El pago se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos para la autorización del pago por parte del supervisor: i) Formato de Certificación del supervisor para pagos respecto de la efectiva prestación del servicio a satisfacción, suscrita por el supervisor del contrato. ii) Formato de Informe de Actividades del Contratista en el que detalla las actividades realizadas, elaborado y suscrito por EL CONTRATISTA y avalado/aprobado por el Supervisor. iii) Planilla de Pago de Seguridad Social donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del sistema de Seguridad Social Integral; iv) Trámite de la cuenta de cobro respectiva; y v) Pantallazo del Plan de Pagos de SECOP (a partir del segundo pago).

REQUISITOS ADICIONALES PARA ÚLTIMO PAGO: i) Certificado de paz y salvo expedido por el competente; y ii) Informe Final aprobado y firmado por el Supervisor.

En todo caso, el pago del mes de diciembre deberá ser tramitado conforme a las fechas de pago que establezca la Dirección Administrativa y Financiera en acto administrativo.

PARAGAFO 3. Los soportes de las evidencias y todos los productos entregados por el contratista, para acreditar el cumplimiento de las obligaciones específicas, deberán ser revisadas, aprobadas y custodiadas por el supervisor para los fines que correspondan. Estas no serán enviadas para el trámite de pago por cuanto son soporte de la ejecución que certifica el supervisor.

PARAGRAFO 4. Si las facturas o cuenta de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO 5. Todos los pagos serán consignados en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredite como propia, conforme con la certificación allegada para la suscripción del contrato. Durante la ejecución del contrato, se podrá realizar cambio de la cuenta bancaria, previa solicitud que EL CONTRATISTA realice con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y, siempre y cuando, dé aviso escrito a LA ENTIDAD, con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación. Para ello deberá presentar certificación de la respectiva entidad bancaria, la cual no podrá tener más de treinta (30) días calendario de expedición.

PARÁGRAFO 6.- RÉGIMEN TRIBUTARIO: De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario (RUT) de LA CONTRATISTA, y su actividad económica de acuerdo con el CIIU correspondiente, cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva de LA CONTRATISTA y deberá dar aviso al supervisor del Contrato. LA ENTIDAD no reconocerá valor adicional al contrato por este concepto.

PARÁGRAFO 7.- REAJUSTE AL PESO: Con la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA acepta que en el evento que el valor a pagar en la factura tenga centavos, estos se ajustarán o aproximarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a cincuenta (50) centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

8.4. **ADECUACIÓN A LOS PLANES DE INVERSIÓN, DE ADQUISICIÓN, PRESUPUESTO Y LEY DE APROPIACIONES, SEGÚN EL CASO, PLAN DE ACCIÓN:** INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA Y PARA SU CONTRATACIÓN EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SI __X___ NO ____.

8.5. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. En caso de ser necesario, el Contratista podrá desplazarse a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, previa designación y aprobación del supervisor, y los viáticos, y demás gastos de dicho desplazamiento correrán con cargo al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

8.6. **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** La supervisión en la ejecución del contrato será ejercido por el Coordinador (a) Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos o quien haga sus veces. quien será notificado mediante correo electrónico y se denominará el Supervisor del Contrato.

9. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

Para determinar el valor del contrato se debe tener en cuenta el perfil conforme a los requisitos de formación y experiencia requerido que se determinó para satisfacer la necesidad en la dependencia, por lo tanto, los honorarios estarán sujetos a la disponibilidad de recursos de la dependencia solicitante y sin superar los montos establecidos en la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, adoptada por la Entidad mediante Resolución.

El valor del presente contrato obedece al valor de los honorarios establecidos por mensualidad por el plazo de ejecución, siendo esto hasta por un valor total de **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($162.193.596),** Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista, por lo que se ajusta a las condiciones del mercado y de la necesidad de la Entidad.

10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar los trámites relacionados con los procesos de selección de contratación directa, mínima cuantía, concurso de méritos, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa, acuerdos marco y licitaciones, a cargo de la dependencia.
2. Realizar el análisis de los estudios y documentos previos con sus respectivos soportes, con el fin de iniciar los respectivos procesos de selección de contratistas.
3. Atender las consultas necesarias para la debida estructuración y ejecución de los diferentes procesos contractuales y procedimientos en general que adelante el GIT de Licitaciones y Contratos.
4. Proyectar y publicar en el SECOP los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, también los documentos del proceso y actos administrativos que expida del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio.
5. Elaborar los actos administrativos y respuestas a derechos de petición que le sean asignados por parte del Coordinador (a) del GIT Licitaciones y Contratos.
6. Apoyar en la revisión, seguimiento y verificación de la información, los documentos y actos administrativos de los procesos contractuales publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.
7. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato a la finalización de este y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del presente año.
8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que corresponda a la naturaleza del servicio.

Incluir como **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO / OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** en materia del Sistema de Gestión Ambiental las siguientes:

1 Participar en las inducciones y/o capacitaciones sobre el Sistema de Gestión Ambiental realizada por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional de la Oficina de Planeación y Desarrollo Organizacional.

2 Cumplir las políticas y lineamientos que hacen parte integral del Plan de Gestión Ambiental de la entidad emitidas desde Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional de la Oficina de Planeación y Desarrollo Organizacional establecidas a través del AS-MA-001 Manual Del Sistema Integrado de Gestión.

3 De conformidad a las obligaciones específicas, cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital identificadas en la Matriz Legal Ambiental disponible en la Intranet (sección de Planeación y Gestión) del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Incluir como **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO / OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** en materia de protección de datos personales las siguientes:

1. Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.
2. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el Responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.
3. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.

11. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI__X__ NO_____

En caso de exigirse garantías se debe diligenciar el siguiente cuadro.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA	**AMPAROS**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
APLICA	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	**Este amparo se hará por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato.**	**Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y a las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.**
APLICA	**CALIDAD DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS**	**Este amparo se hará por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato.**	**Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y a las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.**

12. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

Memorando de Solicitud de Contratación Dirigido al Competente Contractual.

Certificación de Talento Humano.

Certificado disponibilidad presupuestal – CDP.

13. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA:

1. Constancia SECOP II
2. Hoja de Vida SIGEP
3. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de intereses
4. Copia cédula de ciudadanía
5. Documentos de experiencia
6. Documentos académicos
7. RUT
8. Soporte SSI
9. Examen Pre ocupacional
10. Tarjeta profesional
11. Certificado antecedentes profesionales
12. Certificado Procuraduría
13. Certificado Contraloría
14. Certificado Policía Nacional
15. Certificado RMNC
16. Certificado REDAM
17. Certificación Bancaria
18. Acuerdo de Confidencialidad
19. Copia Libreta Militar

Fecha: Enero 8 de 2026

EDILMA ROJAS ROJAS
Coordinadora Grupo Interno de Licitaciones y Contratos

Elaboró: Abogado GIT Licitaciones y Contratos

ANEXO 1

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

En desarrollo del artículo, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

TABLA 1: Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	1	3	Insignificante	Bajo	Contratista	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción.	Improbable	Medio	Medio	NO	Supervisión	Enero 2026	31 de diciembre 2026	Revisión a los informes de ejecución del contratista.	Mensual

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-030
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRATUAL ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 09
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 11 de 12

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Fallas conceptuales en la revisión y elaboración de documentos	No se satisface la necesidad de la entidad.	2	3	Insignificante	Bajo	Contratista	Revisión de informes de actividades y reuniones programadas que guarden relación con la revisión de los diferentes documentos contractuales.	Improbable	Medio	Medio	NO	Supervisión.	Enero 2026	31 de diciembre 2026	Revisión a los informes de ejecución del contratista.	Mensual

ANEXO 2

ANÁLISIS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Requisitos Establecidos*	**Nombre: JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO**	
	Cumple	
	Si	**No**
Nivel académico requerido	X	
Formación Adicional	X	
Experiencia laboral	X	
Experiencia Relacionada		
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas)	X	

Por lo anterior, se recomienda la contratación de **JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO** toda vez que cumple con la idoneidad y experiencia requerida en el objeto del contrato solicitado para satisfacer la necesidad presentada por el Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos, ya que es profesional en Administración de empresas y Administración Financiera, con Especialización en Contratación Estatal, y cuenta con más de 36 meses de experiencia profesional.