



ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Artículo 25 numeral 7 L. 80 DE 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Al Municipio como ente territorial del orden local, le corresponde a la luz del artículo 311 de la Constitución Política prestar los servicios públicos que determina 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 los habitantes y cumplir las demás funciones que le asigna la Constitución y las Leyes.

Como consecuencia de las competencias que le corresponden a esta entidad territorial, sus servidores públicos deben cumplir con las funciones que le asigna la Constitución y el reglamento; funciones entre las que se cuentan la de adelantar los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales.

Considerando que los municipios deben propender por la consecución de sus propios ingresos y teniendo en cuenta que la mayoría de fuentes de financiación se encuentran representados en el recaudo de tributos, ya sean impuestos, tasas o contribuciones, se hace indispensable que el Municipio de Cereté cuente en la Secretaría Administrativa y Financiera con ingresos necesarios que le permitan garantizar tanto la sostenibilidad como la viabilidad financiera del mismo.

La Administración en aras de dar cumplimiento a los objetivos fundamentales del Municipio, debe procurar una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido y que se encuentran contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, para ello, debe contar con el personal idóneo requerido que garantice la satisfacción del interés general, por lo tanto el profesional que se requiere contratar, constituye el equipo necesario de trabajo indispensable que atienda estas necesidades.

Uno de los primordiales objetivos del área contable es llevar la contabilidad para cuidar la salud financiera de la entidad, la presentación de la realidad económica de la entidad, tomada de hechos reales y para ello se requiere una persona natural que brinde apoyo y acompañamiento en las actividades de digitación y registros de egresos e ingresos contables, la revisión y conciliación de cuentas municipales y demás procesos de contables y tributarios que adelanta la Oficina de Rentas, y demás que requiera la Secretaría administrativa y financiera.

En idéntico sentido corresponde al alcalde organizar la actividad administrativa del Municipio, así como asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Por lo anteriormente expuesto es necesario que el jefe de la Administración Municipal y sus inmediatos colaboradores cuenten con una persona natural e idónea para realizar todas las actividades que en razón de sus funciones deben conocer.

Es pertinente anotar, que, a la fecha, la entidad no ha culminado con la elaboración del plan anual de adquisiciones, razón por la cual, para esta etapa no se contará con la certificación de que el objeto a contratar se encuentra previsto en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES vigencia 2026.

Lo anterior, en atención a lo preceptuado por Colombia Compra Eficiente en el Concepto de Unificación No. CU-007 de 16 de enero de 2024, precisó:

“En tales términos, si antes del vencimiento del plazo legal para publicar el Plan Anual de Adquisiciones una entidad tiene una necesidad que debe proveer a través de la celebración de un contrato estatal, la misma podría en virtud del principio de autonomía proceder a celebrarlo, cumpliendo con los respectivos requisitos exigidos por la normativa contractual para la celebración de un contrato estatal, aun sin haber publicado aún el Plan Anual de Adquisiciones.”



Esto como quiera, que al no ser el plan un presupuesto indispensable o requisito adicional para la celebración de contratos estatales, su falta de expedición no puede ser condicionamiento para la satisfacción del interés general, los fines del Estado y la prestación de servicios públicos que dependen de actividad contractual pública.

Las entidades que celebren contratos estatales al inicio de una vigencia sin haber expedido el Plan Anual de Adquisiciones están obligadas a incluir dichos contratos en el plan una vez se expida.

*En todo caso, habiendo empezado una nueva vigencia, no se estima procedente acudir al Plan Anual de Adquisiciones del año anterior para desarrollar una contratación nueva, en la medida que ello no responde a la vigencia de dicho instrumento.”
Tomado textualmente del Concepto de Unificación No. CU-007 de 16 de enero de 2024.*

Así las cosas, una vez sea expedido el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Cereté para la vigencia 2026, la contratación que se de en razón a la presente necesidad, será debidamente incluido en el mismo por parte de la Entidad.

Por lo anterior se hará la presente contratación.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA MUNICIPIO DE CERETE, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

2.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo a la secretaría Administrativa y Financiera en las actividades de digitación y registros de egresos e ingresos contable y demás documentos relacionados con la contabilidad del municipio.
2. Apoyo a la secretaría administrativa y financiera en el proceso de revisión y conciliación de cuentas de impuestos Municipales.
3. Apoyo a la secretaría administrativa y financiera en la elaboración y presentación mensual de la retención en la fuente.
4. Apoyo a la secretaría administrativa y financiera en la preparación y elaboración de la información exógena 2025.
5. Apoyo a la secretaría administrativa y financiera en el ingreso de recaudos reteica.
6. Atender con respeto y buen trato a los empleados, contratistas o usuarios que acudan a la dependencia u oficina en donde presten sus servicios.
7. Presentar informes de ejecución, parciales y el informe final, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.
8. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la ley y el Ministerio de protección social.

2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del contrato.
2. Recibir de parte del contratista los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3. Expedir el cumplimiento correspondiente.
4. Suscribir en conjunto con el contratista las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista.

2.4 AUTORIZACIÓN PARA CELEBRAR CONTRATOS: El Alcalde del Municipio de Cereté cuenta con facultades para contratar en virtud de lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

2.5 PERMISOS Y LICENCIAS: De acuerdo con la naturaleza del objeto y el contrato a celebrar, no es necesario tramitar permisos o licencias para su ejecución.



2.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de que trata la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Contratación Directa, teniendo en cuenta que lo que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios profesionales especializados, que es una de las causales que prevé la Ley 1150 de 2007 para optar por esta modalidad de contratación.

3.2. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección, lo constituyen las siguientes disposiciones jurídicas:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa.

Igualmente establece esta disposición, en el numeral 4, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: "...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión....".

En tal sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad 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 (...).

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato a celebrar es por la suma de **VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$20.160.000,00) M/CTE.**

4.2 JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor de este contrato se ha estimado teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista, el perfil y la experiencia requerida.

4.3 EL RUBRO QUE COMPONE LA CONTRATACIÓN: Para amparar las obligaciones económicas del contrato a celebrar, esta entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000007 de fecha 6 de enero de 2026 por la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS (\$364.140.000). M/CTE, tal como se evidencia a continuación:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA
MUNICIPIO DE CERETE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
000007

Vigencia: 2026 -
Fecha de expedición: 06 de enero de 2025
Tipo de compromiso: CONTRATO
Ordenador del Gasto: MARIA CLAUDIA RAFFEN GARCIA
Solicitante: RAFFEN GARCIA MARIA CLAUDIA
Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE CERETE - DEPARTAMENTO DE CORDOBA.

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRESUPUESTO

HACE CONSTAR:

Que en el PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA ACTUAL VIGENCIA, aparece el (los) siguiente (s) Rubro (s) como se detalla:

| CODIGO | DESCRIPCION DEL CODIGO | FUENTE | DESCRIPCION DE LA FUENTE | VALOR |
|--------------------|--------------------------|---|---|-------------------|
| 2.1.1.01.00.000.01 | Honorarios Profesionales | 5.2.1.0.00-001 | INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION-SOB GASOLINA | 364,140,000.00 |
| EPN: | | | | |
| CPD: | 82130 | Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho | | |
| ASD: | 4599031 | Servicio de asistencia técnica | | |
| Total CDP: | | | | \$ 364,140,000.00 |


LIDIANA LIZ DAZ MACIA

Profesional Especializado de Presupuesto

4.4 FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: **A. SEIS (6) PAGOS IGUALES MENSUALES**, por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$3.360.000.00) M/CTE**, que serán pagados previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada de informe parcial de ejecución en donde se anoten todas y cada una de las actividades ejecutadas a la fecha de corte del acta y el certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, acreditación del pago de la seguridad social, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y demás requisitos exigidos por tesorería Municipal para pago. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para el caso del último pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar cuenta de cobro acompañada de informe final de ejecución en donde se anoten todas y cada una de las actividades ejecutadas a la fecha de corte del acta, certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, acreditación del pago de la seguridad social, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y demás requisitos exigidos por tesorería Municipal para pago.

4.5. PLAZO: El plazo de ejecución es de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio



5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son LA IDONEIDAD y LA EXPERIENCIA.

5.1. LA IDONEIDAD: Referida a que la persona natural tenga dentro de su objeto la capacidad para celebrar este tipo de contratos.

5.2. LA EXPERIENCIA: Referida a que demuestre práctica relacionada con la labor a desempeñar, de acuerdo con el objeto contractual.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

| NUMERO | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACION | CATEGORIA | ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTOS/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS: |
|--------|-------|--------|-------|------|-------------|--|--------------|---------|------------|-----------|------------------------|---|
|--------|-------|--------|-------|------|-------------|--|--------------|---------|------------|-----------|------------------------|---|



| | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|---------|--------------|-------------|--|--|---|---|---|------|-----------------------------------|--|
| 1 | GENERAL | EXTERNA | CONTRATACION | OPERACIONAL | RIESGO POR CAMBIO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN QUE AFECTE EL CONTRATO Y LAS CONDICIONES PACTADAS EN ÉL Y SU EJECUCIÓN | POSIBLES ALTERACIONES DE LAS OBLIGACIONES, DE LAS CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO Y/O DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL MISMO. | 1 | 3 | 3 | BAJO | CONTRATISTA Y ENTIDAD CONTRATANTE | SE DEBERÁ EFECTUAR UNA REVISIÓN PERMANENTE DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y LA PARTICULAR DEL OBJETO CONTRACTUAL. DADO QUE TODA NORMA CONSTITUCIONAL O LEGAL QUE MODIFIQUE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, LA MISMA SERÁ OBJETO DE VALORACIÓN POR LAS PARTES PARA ADOPTAR LAS DECISIONES QUE CONLLEVEN A SOLVENTAR LAS EVENTUALES ALTERACIONES EN LAS OBLIGACIONES Y EL POSIBLE |
|---|---------|---------|--------------|-------------|--|--|---|---|---|------|-----------------------------------|--|



| | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|---------|--------------|-------------|---|--|---|---|---|------|---------------------|---|
| | | | | | | | | | | | | RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL, SI LO AMERITA. EN CASO DE QUE LOS CAMBIOS NORMATIVOS IMPOSIBILITEN LA EJECUCIÓN, DEBERÁ TERMINARSE EL CONTRATO SIN LUGAR A RECLAMACIONES ENTRE LAS PARTES. |
| 2 | GENERAL | EXTERNA | CONTRATACION | OPERACIONAL | NO FIRMARSE EL CONTRATO POR EL HECHO DE SOBREVENIR INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES DEL CONTRATISTA | SELECCIÓN DE NUEVO CONTRATISTA | 1 | 2 | 2 | BAJO | ENTIDAD CONTRATANTE | HACER UN NUEVO TRÁMITE DE CONTRATACION |
| 3 | GENERAL | EXTERNA | CONTRATACION | OPERACIONAL | EL CONTRATISTA NO PRESENTA O PRESENTA TARDÍAMENTE LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO | REQUERIR AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO | 2 | 2 | 4 | BAJO | ENTIDAD CONTRATANTE | SE ADELANTARÁ UN PROCESO DE INCUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011 |



| | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---------|-----------|-------------|---|--|---|---|---|-------|-------------|--|
| 4 | ESPECIFICACION | EXTERNO | EJECUCION | FINANCIERO | ERRORES COMETIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA ELABORACION DE LAS ACTAS Y/O INFORMES NECESARIOS PARA EL PAGO. | RETRASOS EN LOS PAGOS POR PARTE DE LA ENTIDAD | 1 | 2 | 3 | BAJO | CONTRATISTA | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA HACIENDO LA REVISION DE ACTAS E INFORMES ELABORADOS. |
| 5 | ESPECIFICACION | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL | EL INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AFECTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | CONTRATISTA | LABORES EFECTIVAS DE VIGILANCIA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO. |

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para garantizar las obligaciones emanadas del contrato a celebrar, el contratista deberá otorgar los siguientes amparos a favor del Municipio de Cereté:

| CARACTERÍSTICA | CONDICIÓN | | |
|--|---|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. | | |
| Asegurado/beneficiario | MUNICIPIO DE CERETÉ IDENTIFICADO CON NIT. 800096744-5 | | |
| Amparos, vigencia y valores asegurados | AMPARO | VIGENCIA | VALOR ASEGURADO |
| | CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE LE IMPONGAN | VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DEL MISMO Y SEIS (6) MESES MÁS | DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO |
| | CALIDAD DEL SERVICIO: | VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DEL MISMO Y SEIS (6) MESES MÁS | DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO. |
| Tomador | <ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. | | |




| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |
| Información necesaria dentro de la póliza | <ul style="list-style-type: none"> Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 |

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

9. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO, EN DONDE CONSTA QUE NO EXISTE PERSONAL EN LA PLANTA DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL PARA EJECUTAR O REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN CONTRATAR.

Se expidió por la Jefe de Recursos Humanos del Municipio certificado de que no existe personal en la planta para ejecutar las actividades objeto de este contrato, que seguidamente se evidencia:



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Cereté
NIT. 800.096.744-5

OFICINA DE TALENTO HUMANO

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO MUNICIPAL


En virtud de lo dispuesto por el artículo 32, numeral 3 de la ley 80 de 1993, el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, el literal h) 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.

CERTIFICA QUE:

Revisada la actual Planta de Cargos del Municipio de Cereté, adoptada mediante Decreto N°079 de fecha 28 de septiembre de 2017, se deja constancia de la evidencia de la **INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL** para desarrollar las obligaciones requeridas por la entidad y que serán satisfechas a través del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, contempladas en el siguiente objeto contractual.

| ITEM | Objeto del Contrato | Justificación (señalar con una x) | |
|------|--|-----------------------------------|---------------------------|
| | | Inexistencia de personal | Insuficiencia de personal |
| 1 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA MUNICIPIO DE CERETÉ, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA. | | X |

El presente certificado se expide en Cereté a los veintún (21) días del mes de enero de 2026.



MARIA ANGÉLICA BERROCAL MARTÍNEZ
Profesional Universitario de Talento Humano

Alcaldía de Cereté
Calle 14 # 12 - 41
contactenos@cerete-cordoba.gov.co

Alcaldía de Cereté
@alcaldia_cerete
AlcaldiaCerete



10. SUPERVISIÓN


La vigilancia del presente contrato estará a cargo de la secretaria Administrativa y Financiera del municipio de Cereté.

Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la presente contratación.

Para constancia se firma en Cereté, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2026.

Atentamente,

MARIA CLAUDIA PAFFEN GARCIA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
MUNICIPIO DE CERETÉ

Proyectó: Ana Cogollo- Abogada Contratista SAF 

Revisó: Enadys Bertel- Abogada- Contratista 