Al contestar cite Radicado 20261300051713 Id: 2046751
Folios: 18 Fecha: 29-01-2026 14:19:35
Anexos: 2 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)
Remitente: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Destinatario: OFICINA ASESORA JURIDICA

PARA: **DAVID LEONARDO MONTAÑO GARCÍA**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: **MARIO ANDRÉS CASTAÑEDA QUIÑONEZ**
Vicepresidente Administrativo y Financiero

ASUNTO: *Estudios previos para la contratación de la Línea 618 del PAA, cuyo objeto es " Prestar servicios profesionales especializados en materia jurídica a la ANH, orientados a la evaluación independiente del sistema de control interno y el despliegue de los roles de la Oficina de Control Interno."*

De manera atenta me permito remitir los estudios previos para adelantar la contratación de conformidad con el siguiente detalle:

TIPOLOGÍA	Contrato de Prestación de servicios profesionales
OBJETO	618. Prestar servicios profesionales especializados en materia jurídica a la ANH, orientados a la evaluación independiente del sistema de control interno y el despliegue de los roles de la Oficina de Control Interno.
DURACIÓN	Once (11) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
NIVEL	23
HONORARIOS MES	DOCE MILLONES TRESCIETOS MIL PESOS M/CTE. ($12.300.000), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo,

Cordialmente,

Mario Andres Castañeda Quiñonez
Vicepresidente Administrativo y Financiero
Agencia Nacional de Hidrocarburos

Anexos: Documentos Contratación (Archivo Zip).

Copias: N/A

Revisó: Rosario Ramos Díaz – Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Jenny Johanna Jiménez – Técnico Asistencial Cód. 01 Grado 07 - Oficina de Control Interno

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

1.1. COMPETENCIA DE LA AGENCIA PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 4137 de 2011, por el cual se cambia la naturaleza jurídica de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, el objetivo de la ANH consiste en "*Administrar integralmente las reservas y recursos hidrocarburíferos de propiedad de la Nación; promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos hidrocarburíferos y contribuir a la seguridad energética nacional*".

Para el desarrollo de su objeto la Agencia Nacional de Hidrocarburos debe cumplir, entre otras, las siguientes funciones: "*1. Identificar y evaluar el potencial hidrocarburífero del país. (…) 3. Diseñar, promover, negociar, celebrar y administrar los contratos y convenios de exploración y explotación de hidrocarburos de propiedad de la Nación, con excepción de los contratos de asociación que celebró Ecopetrol hasta el 31 de diciembre de 2003, así como hacer el seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones previstas en los mismos. 4. Asignar las áreas para exploración y/o explotación con sujeción a las modalidades y tipos de contratación que la Agencia Nacional de Hidrocarburos, ANH adopte para tal fin. (…) 7. Convenir, en los contratos de exploración y explotación, los términos y condiciones con sujeción a los cuales las compañías contratistas adelantarán programas en beneficio de las comunidades ubicadas en las áreas de influencia de los correspondientes contratos. (…) 10. Administrar la participación del Estado, en especie o en dinero, de los volúmenes de hidrocarburos que le correspondan en los contratos y convenios de exploración y explotación, y demás contratos suscritos o suscriba la Agencia, incluyendo las regalías, en desarrollo de lo cual podrá disponer de dicha participación mediante la celebración de contratos u operaciones de cualquier naturaleza. (…) 16. Administrar y disponer de los bienes muebles e inmuebles que pasen al Estado por finalización de contratos y convenios de exploración y explotación, o por reversión de concesiones vigentes, con excepción de los contratos de asociación que celebró Ecopetrol hasta el 31 de diciembre de 2003. (…) 19. Dirigir y coordinar lo relacionado con las liquidaciones por concepto del canon superficiario correspondiente a los contratos de concesión. (…) 22. Ejercer las demás actividades relacionadas con la administración de los recursos hidrocarburíferos de propiedad de la Nación. 23. Las demás que le sean asignadas y que le delegue el Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con las normas vigentes*."

A través de la Resolución No. 10602 del 07 de julio de 2023, el Presidente de la Agencia Nacional de Hidrocarburos delegó Delegar en el Vicepresidente Administrativo y Financiero o quien haga sus veces, las siguientes funciones relacionadas con asuntos de carácter administrativo, financiero y contractual: *"(…) 1. La facultad de ordenar el gasto sin limitación de cuantía. 2. La competencia para la ordenación del gasto sin límite de cuantía en asuntos contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) sin consideración a su naturaleza, objeto del bien o servicio cuando la fuente de financiación corresponda a recursos de funcionamiento. 3. La competencia para dirigir y adelantar todas y cada una de las etapas inherentes a la escogencia del contratista a través de las modalidades de contratación pública señaladas en la Ley. 4. Liquidar los contratos suscritos por la Agencia Nacional de Hidrocarburos o aquellos que se suscriban en virtud de convenios interadministrativos, previa certificación de cumplimiento por parte del interventor o supervisor y verificación de la observancia de lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. (…) Autorizar la celebración de contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual"*.

Por lo anterior, y atendiendo a la fuente de financiación del objeto a contratar, la competencia de la presente contratación corresponde al Vicepresidente Administrativo y Financiero de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Operar el Sistema de Control Interno (SCI) requiere la existencia de "*Instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema*", así, la Oficina de Control Interno (OCI) es responsable de asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno a través del cumplimiento de sus funciones, las cuales se enmarcan dentro de los roles de: "Liderazgo estratégico; Enfoque hacia la prevención, Evaluación de la gestión del riesgo, Evaluación y seguimiento, y Relación con entes externos de control".

En ese sentido, la OCI se constituye en el "control de controles", ya que mediante su labor evaluadora esta llamada a determinar la efectividad del Sistema de Control de la Entidad contribuyendo en la toma de decisiones de la alta dirección para que oriente el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales.

En consecuencia, el diseño, implementación y mantenimiento del SCI y la ejecución de los controles establecidos es responsabilidad de los encargados de los diferentes procesos de la entidad y en general de todos los servidores públicos y colaboradores, que conforman la primera y segunda líneas de defensa, mientras que a la Oficina de Control Interno le corresponde desarrollar su papel evaluador y asesor independiente en la materia.

En este orden de ideas el Decreto 714 de 2012 al establecer la estructura de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, determinó en el artículo 11 que la Oficina de Control Interno es responsable de:

1. Asesorar a la Presidencia en el diseño de políticas relacionadas con la planeación, dirección y organización del sistema de control interno de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la evaluación de los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia, eficacia, efectividad, productividad y rentabilidad.

3. Fomentar la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión en la Agencia para que las diferentes áreas se ajusten a los objetivos de la entidad.

4. Realizar evaluaciones integrales a áreas, procesos y proyectos de la entidad, para verificar el grado de implementación del Sistema de Control Interno.

5. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del Plan Estratégico de la Agencia, el Plan de Acción Anual y del cumplimiento de las funciones propias de cada dependencia y proponer las recomendaciones y sugerencias necesarias para asegurarse del correcto funcionamiento de la entidad.

6. Supervisar que la prestación de servicios de la Agencia y la atención de quejas y reclamos presentada por los ciudadanos se realice de manera oportuna y eficiente.

7. Participar y apoyar en el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión y Control, y de Desarrollo Administrativo (PDA), para el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos y lo requisitos del cliente.

8. Apoyar y acompañar la implementación de los planes de mejoramiento institucional e individual concertados con los organismos de control y superior respectivo.

9. Definir las acciones necesarias para establecer el plan de mejoramiento por procesos.

10. Coordinar las actividades necesarias para la rendición de informes y reportes a los organismos de control.

11. Las demás que le asigne el(a) Presidente(a).

Lo anterior, evidencia que el cumplimiento de las responsabilidades de la Oficina de Control Interno en busca de aportar a la efectividad del Sistema de Control Interno hace necesario contar con un equipo multidisciplinario que permita adelantar la función de evaluación independiente y bajo condiciones técnicas y de experticia establecidas en la normatividad aplicable a la gestión de la ANH.

Por lo anterior, en la conformación del equipo multidisciplinario se requiere el apoyo de un(a) profesional en Derecho, con posgrado a nivel de especialización o maestria y experiencia asociada en evaluación de sistemas de control interno, Modelo estándar de control interno (MECI) y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) expresada en la evaluación de procesos, ejecución de auditorias, formulación y el seguimiento de riesgos, seguimiento del Programa de Transparencia y ética publica (PTEP) y actividades que desde la disciplina jurídica puedan dar respuesta a las evaluaciones que de esta naturaleza debe atender la Oficina de Control Interno.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno (OCI) en desarrollo de sus funciones diseña un Plan Anual de Auditoría Interna(PAAI) para cada vigencia e incorpora actividades orientadas a cumplir con los roles asignados a la Oficina. Una vez aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), este plan debe ser ejecutado por la OCI utilizando las capacidades técnicas y profesionales especializadas; así el profesional en Derecho con posgrado a nivel de especialización en materia contable, ha de participar asesorando, realizando las evaluaciones que se le asignen y aquellas actividades que sean necesarias para atender los requerimientos de órganos de control y autoridades administrativas, y coadyuvar en las responsabilidades de la OCI.

El Plan Anual de Auditoría Interna de la ANH se sustenta en un universo de auditoría basado en riesgos, según establece el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, y comprende la elaboración de múltiples informes para agentes externos y uso interno. En particular para los roles de enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo y de evaluación y seguimiento, que comprenden las actividades de auditorías de gestión, seguimientos de ley y consultorías a cargo de la Oficina de Control Interno para las áreas misionales y de apoyo de la ANH, se requiere el conocimiento especializado en temas técnicos y operacionales de las dependencias misionales y de apoyo de la Agencia, así como la cobertura vía contratación de servicios personales de los temas requeridos para ejecución del PAAI y no cubiertos por el personal de planta adscrito a la Oficina de Control Interno.

En consideración a lo expuesto y teniendo en cuenta que dichas actividades son de alta importancia para el desarrollo de la Entidad, se requiere atender con especial diligencia cada uno de los puntos expuestos anteriormente y se reitera la necesidad de contratar a este (a) profesional para que brinde apoyo a la Oficina de Control Interno, toda vez que los funcionarios de planta asignados a la dependencia son insuficientes para realizar la totalidad de las actividades que se encuentran a cargo de dicho despacho conforme a la certificación expedida por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera con **Radicado No. 20266310016333 Id: 2040894 del 14 de enero de 2026**, atendiendo a lo establecido en el Decreto 2209 de 1998.

Con lo anterior, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera soporta y sustenta la necesidad de contratar a una persona natural idónea y con experiencia que apoye a el desarrollos de las actividades que adelanta la

Oficina de Control Interno de la ANH, siendo necesario la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

1.3. PERFIL

En consideración a la necesidad descrita en el numeral anterior, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, requiere la prestación de los servicios de una persona con el perfil profesional en Administración de empresa, con posgrado a nivel de Especialización o Maestría y experiencia profesional mínima de 73 meses, cuyo perfil corresponde al nivel 23, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1093 del 29 de diciembre de 2025 de la ANH, acto administrativo que fija los parámetros relativos a requisitos de estudio, experiencia, formación a fin de determinar los criterios referidos a los rangos de honorarios para estimar el valor de los eventuales contratos, evidenciándose que para el perfil requerido por la referida dependencia de la ANH, se exige como mínimo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

PERFIL SEGÚN TABLA DE HONORARIOS ANH				
NIVEL	**VALOR HONORARIOS MENSUALES**	**TÍTULO**	**EXÉRIENCIA PROFESIONAL**	**POSGRADO**
23	Desde $11.556.876 hasta $ 12.607.500	Profesional, tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	Desde 73 hasta 96 meses de experiencia profesional	Posgrado a nivel de Especialización o Maestría

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

2.1. OBJETO

618. Prestar servicios profesionales especializados en materia jurídica a la ANH, orientados a la evaluación independiente del sistema de control interno y el despliegue de los roles de la Oficina de Control Interno

2.2. CODIGO UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	11	16	00	Servicios de personal temporal

2.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad de contratación descrita se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad, línea 618.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) meses sin que supere el 31 de diciembre de 2026 inclusive, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y afiliación a la ARL del contratista.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán la ciudad de Bogotá D.C. o en el lugar que la ANH determine. En el evento en que sea requerido, el contratista deberá desplazarse a los lugares que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, caso en el cual, la ANH reconocerá los gastos que ello implique, de conformidad con lo indicado en la cláusula de valor del contrato.

2.6. VALOR

El valor total del contrato será hasta por la suma de **CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($135.300.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo y, en general, las expensas necesarias para cumplir las obligaciones de su resorte, de manera que constituyen la única contraprestación en su favor por la ejecución contractual.

No obstante, previa autorización del Ordenador del Gasto, eventuales costos y gastos de viaje incluidos los de transporte, alojamiento y alimentación, dentro y fuera del país, por concepto de desplazamientos que la ANH solicite al contratista, serán cubiertos por aquella, con arreglo a sus reglamentos sobre la materia.

Para atender el valor del contrato, la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 29426 de fecha 13 de enero de 2026, rubro A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES, expedido por el funcionario de presupuesto encargado para este asunto.

2.7. FORMA DE PAGO

La ANH pagará el valor del contrato en una suma equivalente de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.300.000**), en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado, previa presentación de la factura o documento de cobro, el informe mensual de actividades, la certificación de pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y la certificación a satisfacción del supervisor del contrato, diligenciada según los procedimientos adoptados por la ANH.

Para los efectos, entiéndase todos los meses de treinta (30) días

Los documentos para el pago deberán presentarse dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a aquel al que correspondan los servicios prestados.

Para todos los pagos se deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato.

Cuando a ello haya lugar, para efecto de causar y pagar la Retención de ICA el CONTRATISTA para cada pago debe informar a la ANH el monto de los ingresos por la actividad o servicio realizado en las jurisdicciones diferentes a Bogotá, para así tener certeza respecto de la base gravable sobre la cual aplicar la retención del tributo.

También debe poner a disposición de la ANH la logística necesaria para que la ANH pueda cumplir con la obligación tributaria en las jurisdicciones diferentes a Bogotá que se requieran.

La ANH pagará a el CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura o documento de cobro, con todos los soportes requeridos.

Si hay lugar a devolución de una factura o documento de cobro, por la ausencia en el cumplimiento de los requisitos legales o contractuales para su aceptación, el término para su pago solo empezará a contarse a partir del día de su presentación con el lleno de los mencionados requisitos legales y/o contractuales. Para efectos aquí previsto, se entienden por requisitos contractuales, en adición a aquellos que se dispongan en otras cláusulas del contrato que se llegare a suscribir.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.8.1. De carácter general

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la ANH.

2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a LA ANH en el momento en que sea requerido para tratar asuntos de los que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.

4. Conservar y responder por el buen estado (salvo el deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual (si a ello hubiere lugar), y entregar al vencimiento de la ejecución del contrato los documentos y elementos que le fueron entregados para el desarrollo de las actividades contractuales (si a ello hubiere lugar), para ello el supervisor del contrato expedirá el respectivo paz y salvo el cual servirá como soporte para el último pago que se efectúe al CONTRATISTA.

5. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ANH, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

6. Conocer a cabalidad los términos del contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

7. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.

8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de todos los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.

9. Suministrar toda la información que le sea solicitada por la dependencia de la ANH en la que preste sus servicios para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato.

11. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el Supervisor del mismo.

12. Mantener informada a la ANH a través del supervisor, sobre el avance del contrato.

13. Presentar oportunamente la factura o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

14. Informar a la ANH, en la factura o cuenta de cobro, y cuando a ello haya lugar, el monto de los ingresos por las actividades o servicios realizados en municipios diferentes a Bogotá D.C., con el fin de practicar la retención en la fuente del Impuesto de Industria y Comercio. De no informarlo, se entenderá que los ingresos corresponden a la ciudad de Bogotá D.C. y las retenciones en la fuente a título de Industria y Comercio se realizarán a favor de Bogotá D.C.

15. Realizar durante la ejecución del contrato el cambio de régimen tributario cuando corresponda, conforme a la normatividad vigente e informar tal circunstancia por escrito al supervisor del contrato.

16. Mantener informada a la ANH, sobre cualquier incumplimiento en sus obligaciones alimentarias.

17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

18. Pagar a la ANH todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.

19. Mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante la ejecución del contrato.

20. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la ANH por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la ANH por la cual deba responder el CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver la controversia y evitar perjuicios a la ANH. Si el CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la ANH, la misma podrá hacerla directamente y el CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a la ANH a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al CONTRATISTA. En todo caso la ANH podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.

21. Informar durante la ejecución del contrato al supervisor y al Ordenador del Gasto la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales con entidades públicas o privadas distintas a la ANH.

22. Dar cumplimiento, cuando a ello haya lugar, a las normas relacionadas con HSE (Salud Ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente), así como a los parámetros que fije la Entidad, en desarrollo de dicha normatividad.

23. Abstenerse de ejercer alguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y cumplir a cabalidad con lo establecido en el "*Protocolo de prevención, atención y medidas de protección en casos de acoso laboral, acoso sexual en el ámbito laboral, y cualquier forma de discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u*

orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público y la participación efectiva de la mujer en las diferentes instancias de la administración pública en la Agencia Nacional de Hidrocarburos."

24. Atender los protocolos de Bioseguridad señalados en las normas aplicables.

25. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.

26. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.

27. Acreditar ante la ANH el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral de acuerdo con los plazos fijados en la normativa aplicable; en caso de no allegar al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior, no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la ANH.

28. Verificar que se encuentre afiliado a la Aseguradora de Riesgos Laborales – ARL, previo a la suscripción del acta de inicio.

29. Subir a la plataforma Secop II los informes mensuales de ejecución del contrato

30. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

Nota: El CONTRATISTA deberá contar con las herramientas tecnológicas que requiera para el desarrollo de su objeto (Equipo de Cómputo, teclado, mouse, pantalla en caso de requerirlo y software debidamente licenciado) y responsabilizarse de su buen uso. Estas herramientas tecnológicas deberán cumplir con las Políticas de seguridad de la Información de la ANH, sin que ello represente obligaciones o costos adicionales para la Entidad, salvo las expresamente estipuladas en este contrato; o en caso de requerir herramientas especializadas, la entidad las proporcionará únicamente para uso exclusivo de la ejecución de sus obligaciones Contractuales. La información contenida y procesada en las herramientas tecnológicas del CONTRATISTA, es propiedad de la entidad y será responsabilidad del CONTRATISTA acatar lo estipulado en el acuerdo de confidencialidad para la seguridad de la información.

2.8.2. Obligaciones referentes al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y al sistema de gestión ambiental.

1. Acogerse al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por la entidad, así como velar por el cuidado propio para beneficio de su salud física, mental y bienestar social, garantizando así el desarrollo de sus actividades en un entorno óptimo para asegurar la eficiencia en la ejecución de estas.

2. Procurar el cuidado integral de su salud.

3. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual el contratista asumirá su costo.

4. Realizar el reporte de los accidentes de trabajo a la ARL y a la EPS; una vez realicen el reporte se debe enviar copia al correo: saludyseguridad@anh.gov.co, para los trámites a que haya lugar.

5. Mantener disponible en el lugar de ejecución de las actividades su carné de vacunación vigente (carné de vacunación que cumpla como mínimo con la aplicación efectiva de la fiebre amarilla y esquema de vacuna antitetánica con posteriores aplicaciones del refuerzo), en los casos en que aplique.

6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la ANH, relacionadas con los sistemas de gestión que adopte la entidad.

7. Conocer y cumplir con la Política Integral del Sistema Gestión integrado y control y demás políticas de la ANH, asegurando el cumplimiento de estas durante la ejecución del contrato; en caso de que el CONTRATISTA debe atender asuntos derivados de sus funciones en otra entidad u organización; debe acogerse al Sistema de Gestión de dicho lugar mientras se encuentre en sus instalaciones.

8. Recoger y clasificar los residuos sólidos de acuerdo con lo contemplado en el programa de gestión Integral de Residuos Sólidos que establezca la entidad.

9. Contar con la Licencia de Conducción vigente y de categoría adecuada para el vehículo que conducen y cumplir las normas de tránsito y los lineamientos de regulación en materia de seguridad vial establecidos por la ANH en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, en caso de que aplique.

10. Estar capacitado y contar con la certificación vigente cuando deba realizar actividades de alto riesgo (trabajo en alturas, trabajo en espacios confinados, trabajo en excavaciones, manejo de maquinaria pesada, manejo de equipos de izaje de cargas, trabajos eléctricos, trabajos con fuentes de radiación iónica, etc.) expedidas por entidades reconocidas para tal fin. Dichas certificaciones vigentes, deberán ser presentadas al personal de HSE de la ANH antes del inicio de la ejecución del contrato.

11. Cumplir con lo expuesto en el Sistema Globalmente Armonizado – SGA, según sea el caso.

12. Contar con el registro vigente de disposición final de residuos “escombreras" y registro de la disposición final de los residuos peligrosos “Respel”, en caso de que el contratista adelante actividades relacionadas con mantenimiento de obras civiles.

13. Estar capacitados en manejo y manipulación de a refrigerios y alimentos, en caso de que el contratista preste estos servicios.

14. Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad y aplicarlos durante el desarrollo del contrato.

15. Dejar el sitio de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, garantizando en todo momento el ahorro y uso eficiente de los recursos (Agua, Energía, entre otros), en el caso en que el contratista decida prestar sus servicios en las instalaciones de la entidad.

16. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión integrado y de control.

2.8.3. De carácter específico

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Participar en la planeación de las actividades estratégicas y operacionales de la Oficina de Control Interno durante la vigencia, aportando su experticia y conocimiento para contribuir a la eficaz intervención de la función de evaluación independiente.

2. Realizar las evaluaciones a los componentes del Sistema de Control Interno (SCI), a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y al Modelo de Gestión por Resultados, - MGR que le sean asignadas en el marco del Plan Anual de Auditoría Interna, en particular frente al ciclo de defensa jurídica del Estado, la gestión pre contractual y contractual, el seguimiento del ejercicio de la función y aplicación del régimen disciplinario, y aquellas adicionales que sea necesario efectuar.

3. Apoyar la identificación, seguimiento y valoración de riesgos de los procesos, así como la evaluación de la efectividad de controles, como soporte para la definición e implementación de la estrategia de auditoría interna.

4. Ejecutar los trabajos del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Control Interno, conforme a los plazos establecidos y teniendo en cuenta lo siguiente:

    - Observar y cumplir los lineamientos metodológicos internos establecidos para realizar auditorías internas.
    - Verificar y actualizar el programa de trabajo correspondiente al tipo de trabajo de auditoría conforme a la vigencia de las normas aplicables a la unidad objeto de auditoría.
    - Elaborar y/o diligenciar los papeles de trabajo y recolectar la evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que soporta el trabajo de auditoría ejecutado.
    - Comunicar los resultados de los seguimientos y/o auditorías internas ejecutadas, empleando los canales de comunicación establecidos institucionalmente.

5. Apoyar el seguimiento de los planes de mejoramiento formulados e implementados por los procesos de la Agencia, en especial la evaluación de los componentes jurídicos asociados a su especialidad y experiencia profesional.

6. Emitir conceptos, alertas, recomendaciones u observaciones relacionadas con la actividad litigiosa de la entidad o asuntos analizados en el marco de los comités de conciliación, normalización de cartera y/o gestión de desempéño institucional que le sean solicitados.

7. Organizar el archivo documental (físico, electrónico y/o digital) relacionado con los trabajos de auditoría ejecutados y/o actividades asignadas que son propias de la Oficina de Control Interno.

8. Asistir y participar en las reuniones que le señale el Jefe de la Oficina de Control Interno o el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto de la contratación, dentro de los temas de su competencia.

9. Revisar y proyectar las respuestas a las solicitudes de información que se sean asignadas para atender requerimientos de otras dependencias o aquellas que hayan sido allegadas por entes de control a la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

10. Presentar los informes de actividades derivados de la ejecución del contrato, de manera oportuna y a través de la Plataforma SECOP II y demás plataformas de trámite interno.

11. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto y de la tipología contractual.

2.9. ENTREGABLES

1. Proyección de informes de seguimiento / evaluación a las normativas internas o externas, y/o de auditoría interna según asignación.
2. Comunicados de alertas ocasionados por riesgos internos y/o externos
3. Proyección de memorandos internos y de comunicaciones externas
4. Informes de seguimiento a planes de mejoramiento

Nota: Los entregables relacionados serán requeridos de acuerdo con la asignación de reparto que se asigne mensualmente al contratista.

2.10. OBLIGACIONES DE LA ANH

En desarrollo del objeto contractual, LA ANH se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejercer la supervisión y control de la ejecución del contrato y velar por el debido cumplimiento de los términos contractuales, a través del Ordenador del Gasto o quien éste designe para tal fin mediante comunicación escrita, quien se denominará “Supervisor”. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, manuales y procedimientos de LA ANH que regulen las actuaciones de los supervisores de los contratos administrativos.

2. Pagar el valor del Contrato en la forma y oportunidad pactada, así como, los viáticos y demás gastos de viaje cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo pactado en este contrato y las normas legales, manuales, procedimientos y políticas adoptadas por la entidad.

3. Poner a disposición del contratista, los antecedentes, soportes, documentos, equipos (cuando a ello haya lugar) y, en general, toda la información requerida para la prestación de los servicios contratados, cuando a ello haya lugar.

2.11. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, serán ejercidas por la Jefe de la Oficina de Control interno **Rosario del Pilar Ramos Díaz** o quien haga sus veces o por el ordenador del gasto o quien este designe conforme a los procedimientos internos de la ANH. El supervisor deberá ejercer sus funciones de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes, el Manual de Contratación de la Entidad y las guías que para este efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. RÉGIMEN JURIDICO APLICABLE

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

3.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de selección corresponde a una contratación directa, ya que se requiere la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar descritas en la constitución y en las leyes, en particular lo descrito en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo 1º de la Ley 1474 de 2011.

4. ANALISIS DEL SECTOR

El valor del contrato a suscribir se encuentra determinado teniendo en cuenta la clase y complejidad de la actividad a desarrollar; razón por la cual se definió que el perfil del contratista debía ser el contemplado en el numeral 1.3 del presente estudio previo; teniendo en cuenta lo anterior, así como la tabla de honorarios vigente de la ANH Resolución No. 1093 del 29 de diciembre de 2025, se determinó que los honorarios mensuales para el perfil a contratar, corresponden a la suma de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($12.300.000)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo.

Para satisfacer la necesidad se requiere contar con una persona que cuente con el conocimiento y la experiencia necesaria para desarrollar, con la calidad requerida, el objeto de la contratación

a. La persona cuenta dentro de su formación académica y experiencia con conocimientos sólidos que le permiten brindar apoyo y acompañamiento en los asuntos que se requieren en la referida contratación.

b. **FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA,** ostenta el título de ABOGADO y posgrado en especialización en Derecho Constitucional y en Derecho Administrativo.

c. **FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA,** cuenta con una experiencia profesional de más de 73 meses, contados a partir la expedición de la tarjeta profesional, tal como se muestra en el siguiente cuadro.

Nombre	Estudios	Fecha de Grado	Fecha Expedición Matrícula Profesional	Experiencia			
				Inicio	Fin	Empresa o entidad	Duración Meses Aprox.
FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA	Abogado	31-oct-2003	28-11-2023	12/07/2004	11/07/2005	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE BOYACA	11 meses 29 días
				03/08/2005	02/08/2006	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE BOYACA	11 meses 29 días
	Especialización en Derecho Constitucional	30-ago-2006		01/09/2006	31/12/2006	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE BOYACA	4 meses
				01/01/2008	31/12/2013	ALCALDIA MUNICIPAL DE DUITAMA	72 meses

	Especialización en Derecho Administrativo	04-may-2007		10/02/2014	25/06/2014	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO	4 meses 15 días
				04/08/2014	15/12/2014	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO	4 meses 11 días
				09/03/2015	08/10/2015	AGENCIA NACIONAL DE MINERIA	7 meses
				29/10/2015	31/12/2016	AGENCIA NACIONAL DE MINERIA	14 meses 2 días
				27/02/2017	26/12/2017	AGENCIA NACIONAL DE MINERIA	10 meses
				04/01/2018	30/04/2019	AGENCIA NACIONAL DE MINERIA	15 meses 26 días
				01/04/2020	07/02/2021	ASOCIACION DE USUARIOS DEL DISTRITO DE RIEGO A GRAN ESCALA DEL ALTO CHICAMOSA	10 meses 6 días
				08/02/2021	08/01/2022	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	11 meses
EXCEPCIONAL (si aplica)							NA
Total experiencia							**176 meses 28 días**

d. **FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA,** cumple con los requisitos establecidos en el presente estudio de Sustentación Técnica.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que verificados los documentos soporte de la hoja de vida presentada, el futuro contratista cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales en los términos y condiciones previstos en el presente documento, por lo tanto, el Ordenador del Gasto justifica la contratación con **FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA.**

5. FACTORES DE SELECCIÓN

JUSTIFICACIÓN

La presente contratación se realiza de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece como una de las causales de contratación directa la siguiente:

> "*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*."

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y COBERTURAS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista (persona natural) sufre un accidente o una enfermedad profesional en ejecución del contrato suscrito con la entidad.	Implica afectación de la ejecución del contrato y en consecuencia la satisfacción de la necesidad.	2	3	5	Medio	Contratista	En el contrato se establece la obligación del contratista del pago de la ARL, la cual es verificada mensualmente por el supervisor del contrato al momento de efectuar los pagos respectivos.	2	2	4	Bajo	Si	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta la Terminación del contrato	El contratista debe cumplir con el pago de la ARL. Así mismo debe entregar la planilla de pago de la ARL para cada pago del contrato, la cual debe ser verificada por el supervisor debe hacer seguimiento al momento de efectuar los pagos respectivos	Mensual y permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio en las condiciones del contrato, producido por un cambio normativo presentado en ejecución del mismo.	Posible afectación en el cumplimiento del contrato, pudiendo derivar en la imposibilidad parcial o permanente de su ejecución.	1	2	3	Bajo	Contratista y Entidad	Presentado el cambio normativo, el contratista debe informar de manera inmediata al supervisor del contrato, quien deberá hacer el análisis respectivo y proponer a la entidad las acciones a tomar. Por ejemplo la modificación del contrato para hacer el ajuste a las nuevas condiciones normativas.	1	1	2	Bajo	Si	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta la Terminación del contrato	El contratista tiene el deber de informa todas las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato. Por su parte el supervisor debe ejercer control y seguimiento permanente a la ejecución del mismo, y proponer las medidas pertinentes para evitar el incumplimiento o paralización del mismo	Mensual y permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la información y de documentos que por razón de la ejecución del contrato conozca el contratista.	Posibles sanciones o actuaciones legales y/o administrativas						El contratista debe cumplir con la obligación de confidencialidad de la información establecida por la Entidad. En caso de incumplimiento se adelantarán las acciones administrativas y legales a que haya lugar.	1	2	3	Medio	Si	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Hasta la Terminación del contrato	El contratista deberá cumplir las obligaciones del contrato, en relación con el uso de la información. El supervisor debe ejercer control y seguimiento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia y solicitar cuando corresponda el inicio de las acciones legales y administrativas que resulten procedentes.	Permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos derivados del no cumplimiento de los protocolos del Subsistema de Seguridad y salud en el Trabajo que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.	Imposibilidad de ejecutar el contrato, de forma temporal o permanente	1	2	3	bajo	Contratista y Entidad	Se deben establecer planes de contingencia que permitan ejecutar el contrato con el uso de tecnologías.	1	1	2	bajo	Si	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Hasta la Terminación del contrato	El contratista y el supervisor del contrato deberán adoptar las medidas que se consideren necesarias para garantizar la ejecución del contrato.	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LOS MECANISMOS DE COBERTURA

COBERTURAS

Este análisis busca garantizar las obligaciones surgidas a favor de la ANH con ocasión de: la presentación de los ofrecimientos, la ejecución de los contratos y su liquidación, así como los riesgos a los que se encuentre expuesta la ANH como consecuencia de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista.

Riesgo	Garantía
Que el contratista no cumpla con lo exigido en el contrato con la calidad que la entidad ha estimado para la ejecución de las labores.	El Contratista deberá constituir las siguientes pólizas: **a) Cumplimiento:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, para afianzar la ejecución de las actividades inherentes a los servicios materia del mismo, en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad pactadas, así como el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, sea en razón de su celebración, ejecución, terminación y/o liquidación, incluida la efectividad de multas y sanción penal pecuniaria, en su caso, por el término de su duración y seis (6) meses más. **b) Calidad:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para afianzar las condiciones de calidad de los servicios materia del mismo, por el término de su duración y doce (12) meses más.

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Las Contrataciones Directas, no se encuentran cobijadas por acuerdo comercial.



Mario Andres Castañeda Quiñonez
Vicepresidente Administrativo y Financiero
Agencia Nacional de Hidrocarburos

Aprobó: N/A
Revisó:
Rosario Ramos Díaz- Jefe Oficina de Control Interno
Proyectó:
Jenny Johanna Jiménez – Técnico Asistencial Cód. 01 Grado 07 - Oficina de Control Interno