ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el presente Estudio Previo, acompañado de los documentos que lo soportan, con el fin de realizar la siguiente contratación directa:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en su artículo 2° como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Así mismo, el artículo 311 establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine 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 sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

En concordancia con lo anterior, el Municipio de Salamina, Caldas, como entidad territorial, cuenta con los instrumentos administrativos, financieros y presupuestales necesarios para garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo, los cuales se materializan, entre otros mecanismos, mediante la contratación estatal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

Por su parte, el artículo 288 de la Constitución Política establece que las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad, principios que orientan la actuación administrativa y la articulación entre entidades y actores que intervienen en la gestión pública.

En el marco de los procesos modernos de administración pública, la gobernanza se constituye en una herramienta fundamental para fortalecer la gestión institucional y promover la participación activa de los diferentes actores sociales, económicos y comunitarios en la construcción de estrategias orientadas al desarrollo territorial, permitiendo la articulación de esfuerzos entre el sector público, el sector privado, las organizaciones sociales y la ciudadanía para la generación de valor público y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

La Secretaría de Planeación, comprometida con el fortalecimiento de las capacidades institucionales del Gobierno Municipal y con la ejecución efectiva de los programas y proyectos contemplados en el Plan de

Desarrollo Municipal 2024-2027 “Sigamos Construyendo Nuestra Grandeza”, requiere fortalecer los procesos de articulación institucional, gestión documental, organización de información, seguimiento de compromisos y apoyo a la gestión de iniciativas estratégicas que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas establecidas para el cuatrienio.

Mediante Acuerdo Municipal No. 003 del 29 de mayo de 2024 fue adoptado el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Sigamos Construyendo Nuestra Grandeza”, instrumento que establece las estrategias, programas y proyectos encaminados al fortalecimiento social, económico, cultural, ambiental e institucional del municipio, constituyéndose en la hoja de ruta para la materialización de las apuestas de desarrollo de la Administración Municipal y de la comunidad salamineña.

Para el cumplimiento de dichas metas, resulta necesario fortalecer los mecanismos de coordinación con entidades públicas y privadas del orden local, departamental y nacional, así como optimizar los procesos de gestión documental, seguimiento de actuaciones administrativas y consolidación de información estratégica que permita garantizar la trazabilidad de las gestiones adelantadas por la Administración Municipal y la adecuada conservación de la memoria institucional.

De igual manera, la Administración Municipal reconoce la importancia de las diferentes organizaciones de salamineños residentes en otras regiones del país y del exterior, comúnmente denominadas colonias, las cuales constituyen un importante escenario de integración ciudadana, conservación de la identidad cultural, fortalecimiento del arraigo territorial y promoción del municipio. Estas organizaciones se convierten en aliados estratégicos para la difusión de las potencialidades turísticas, culturales, patrimoniales y económicas de Salamina, así como para el fortalecimiento de los vínculos entre los ciudadanos que residen fuera del territorio y su municipio de origen.

En consecuencia, se requiere adelantar acciones de identificación, organización, actualización de información, fortalecimiento de canales de comunicación y acompañamiento a las diferentes colonias de salamineños, con el propósito de consolidar una red de relacionamiento que contribuya a la promoción del municipio, al fortalecimiento de la participación ciudadana y a la generación de iniciativas que favorezcan el desarrollo local y la preservación de la identidad cultural salamineña.

Por lo anterior, se hace necesario contar con apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades relacionadas con la organización documental, el seguimiento de compromisos institucionales, la articulación con actores estratégicos y el fortalecimiento de las relaciones con las colonias de salamineños, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Lo anterior obedece a que la Administración Municipal no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano suficiente para atender de manera permanente las actividades de apoyo administrativo,

gestión documental, articulación institucional, organización de información y acompañamiento a las estrategias de relacionamiento con las colonias de salamineños y demás actores estratégicos del territorio, razón por la cual se hace necesaria la contratación de servicios de apoyo a la gestión que permitan garantizar el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, planeación y continuidad que orientan la función administrativa y la contratación estatal.

Verificación de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones:	BPIN: 2024176530018	
Clasificación según Plan de Desarrollo	SECTOR CPI	Gobierno Territorial
	LINEA PDM	Gobernanza territorial
	NOMBRE PROYECTO INVERSION	Consolidación de la estrategia administrativa "Construyendo nuestra grandeza" en el municipio de Salamina
	CODIGO MGA	4599017
	PRODUCTO MGA	Servicio de gestión documental
	OBJETIVO DEL PROGRAMA	Mejorar el desempeño laboral y la cultura organizacional de la Administración Municipal.
	META DE PRODUCTO/META DE RESULTADO	Fortalecimiento a las diferentes secretarias de despacho de la administración municipal
Fecha de elaboración del estudio previo:	Mayo de 2026	
Nombre de la actividad en MGA	Vincular personal de soporte administrativo	
Valor de la actividad en MGA	$891.182.908 (Ochocientos noventa y un millones ciento ochenta y dos mil novecientos ocho pesos)	
Valor del contrato	$18.960.000	

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: "Prestar servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento administrativo y documental de proyectos, convenios y demás iniciativas estratégicas lideradas por la Secretaría de Planeación, así como para la articulación institucional con entidades del orden municipal, departamental y nacional, y el fortalecimiento de las relaciones con las colonias de salamineños a nivel nacional e internacional, en cumplimiento de las metas y proyectos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027".

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la gestión documental, organización, seguimiento y trámite de la documentación relacionada con proyectos de inversión, convenios, convocatorias e iniciativas estratégicas lideradas por la Secretaría de Planeación, de conformidad con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
2. Realizar el seguimiento a los requerimientos, observaciones, solicitudes de subsanación y demás actuaciones administrativas relacionadas con proyectos, convenios e iniciativas estratégicas adelantadas ante entidades del orden municipal, departamental y nacional.
3. Apoyar la radicación, recepción, consolidación y organización de la documentación requerida para la formulación, presentación y seguimiento de proyectos, convenios y demás procesos que contribuyan al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.
4. Apoyar la identificación, caracterización, actualización y consolidación de la información de las diferentes colonias de salamineños ubicadas a nivel departamental, nacional e internacional, fortaleciendo los mecanismos de comunicación y articulación con la Administración Municipal.
5. Apoyar las estrategias de relacionamiento con las colonias de salamineños, promoviendo su participación en actividades, programas, proyectos e iniciativas que contribuyan al fortalecimiento del arraigo territorial, la identidad cultural y la promoción del municipio.
6. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, jornadas institucionales y demás actividades para las cuales sea convocado por el supervisor del contrato, y cumplir las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y sean necesarias para el cumplimiento de las metas y proyectos estratégicos de la Secretaría de Planeación.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración municipal.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
3. No 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 SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
4. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.

7. Presentar ante la supervisión, cuando ésta lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
8. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Municipio, actuando con responsabilidad y transparencia.
9. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo.
10. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
11. Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor.
12. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.

2.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante pagos parciales.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Garantizar la autonomía e independencia al contratista en el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
5. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN.- Municipio de Salamina, Caldas

2.4 PLAZO. Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, mediando previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del contrato.

2.5 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERÉS O PROHIBICIONES: En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista no debe estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con el Municipio de Salamina, por tanto el oferente con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

Se entiende por conflicto de interés toda situación que impida al contratista tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

2.6 INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL: Ni el contratista, ni el personal que requiera contratar para el cumplimiento del objeto del contrato, tendrá vínculo laboral con el Municipio de Salamina, la relación contractual se regirá bajo el principio de la coordinación. Igualmente, por ser un trabajador independiente se le exigirá su afiliación y aportes al sistema de salud y de pensiones en los términos de la ley 1150 de 2007.

2.7 SUPERVISIÓN: El supervisor del presente contrato será **LA SECRETARIA PLANEACIÓN** quien verificará el cumplimiento de las funciones e informes entregados y su veracidad, y quien tendrá las facultades establecidas en él y responsabilidades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y tendrá las siguientes funciones: 1- Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2- Informar cualquier anomalía en la ejecución del mismo. 3- Verificar y certificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. 4- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 5- Elaborar los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar el Municipio De Supía 6- Expedir la certificación acerca del cumplimiento del contrato, previo ingreso e informe de actividades y avance de obra acorde al objeto del contrato, para efectos de soportar y autorizar el pago previsto en el mismo. 7- Autorizar los pagos al Contratista, 8- Remitir oportunamente la Secretaría de Hacienda, las actuaciones resultantes de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO.** - En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

2.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará con sujeción a lo establecido por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y articulo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 19 de 2012, mediante acta suscrita por el representante legal del Municipio, El contratista y el Supervisor designado por el Municipio, en ella se debe constatar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a **paz y salvo** por todo lo relacionado con el contrato.

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

Mediante la ley 1150 de 2007, se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, en el artículo 2°,

establece las modalidades de selección, señalando en el numeral 4, la Contratación Directa y los casos en los cuales aplica.

En el literal h, del citado numeral, se establece como una de estas causales, "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", en el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "la entidad estatal podrá 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 necesaria que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita". Así mismo establece que "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".

Teniendo en cuenta que los servicios de apoyo a la gestión requeridos están estrechamente ligados al funcionamiento u operatividad del ente territorial en procura de ejercer las obligaciones legales y constitucionales para cumplir los cometidos Estatales y que en la planta de cargos actual del Municipio de Salamina no se dispone de personal suficiente, resulta viable jurídicamente la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a través del mecanismo de Contratación Directa conforme a las normas mencionadas.

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

El Municipio de Salamina Caldas identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en los diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

El Municipio de Salamina realizó un análisis de precios, teniendo en cuenta la importancia y la cobertura del proyecto, las actividades a desarrollar, el perfil requerido analizando los valores que se ofertan en el mercado para actividades similares y los valores pagados por el Municipio en contrataciones inmediatamente anteriores

y basados en los principios de transparencia economía y responsabilidad determinó el valor del Contrato a Celebrarse en la suma de: **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($ 18.960.000).**

4.1 FORMA DE PAGO: Los honorarios serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: i) Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; ii) Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; iii) Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, acreditando que se encuentra al día en el pago. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de ley.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
780	2.3.2.02.02.009.2.06.17.01	Procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa	$18.960.000

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato con la experiencia y la idoneidad, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, en el presente caso no será necesario observar criterios de selección adicionales.

En ese orden de ideas, el presente proceso de contratación corresponde a la modalidad de selección establecida en el artículo 2°, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", según el cual, 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.

El Departamento Nacional de Planeación en concepto 20118010153511 de 10 de marzo de 2011, dijo lo siguiente con relación a la contratación directa:

"3. Contratación Directa

Respecto del uso de la contratación directa como modalidad de selección, se debe tener en cuenta que la misma:
"es un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley [Numeral 4, Artículo 2, Ley 1150 de 2007], pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que la ley dispuso para el primero.

La Sala ha recalcado que `...la contratación directa hace más flexible el procedimiento de elección y le da posibilidad a la Administración de que el trayecto de análisis de propuestas sea más ágil....' y que `dicho proceder excepcional surgió como mecanismo para evitar que la administración, en casos expresamente determinados, [...] estuviera obligada a someterse a procedimientos largos y dispendiosos y que por el contrario pudiera elegir al contratista rápidamente y satisfacer de manera pronta necesidades apremiantes...'

Por lo tanto, la contratación directa es un procedimiento reglado excepcional y de aplicación e interpretación restrictiva, al cual pueden acudir las entidades públicas para celebrar contratos, en determinados eventos tipificados en la ley, en una forma más rápida, sencilla y expedita para la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía, naturaleza o urgencia manifiesta, no precisa ni requiere de los formalismos y múltiples etapas y términos previstos para la licitación pública, aun cuando debe cumplir los principios que rigen la contratación pública"[1]

En ese sentido, sólo es posible acudir a esta modalidad, bajo las diferentes causales previstas en los diferentes literales del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, siendo la misma, de carácter excepcional y de interpretación restrictiva.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración municipal resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Administración Municipal no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno y cuando será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la administración designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluido la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

[1] Consejo de Estado. Sección Tercera. Sentencia del 3 de diciembre de 2007. M.P. Ruth Stella Correa Palacio

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo a la forma de pago y el objeto del contrato, el referido artículo reza: "*Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa, la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".* Es por esto por lo que la Entidad, atendiendo a la naturaleza de contrato, sus especificaciones y las obligaciones del contratista, no considera necesario exigir la constitución de garantías.

8. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Al amparo del "*Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes"* del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas de los tratados de libre comercio suscritos por nuestro país.

Salamina, Caldas, junio de 2026

JUAN CARLOS ARIAS GÓMEZ
Secretaria de Despacho
Secretaría De Planeación

Revisó y Complementó Jurídicamente: *Juan Carlos Neira Cardona – Abogado Contratista*