PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de actividades operativas y productivas de la cafetería del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, incluyendo labores de apoyo en la preparación, elaboración, producción, organización y atención de los procesos necesarios para su adecuado funcionamiento, conforme a los lineamientos establecidos.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN Y EXPERIENCIA RELACIONADA	Tecnólogo o Profesional en cualquier área Mínimo seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de actividades operativas, logísticas, administrativas o de apoyo a la gestión
VALOR Y FORMA DE PAGO	Se fija como valor estimado total para la suscripción de un (1) contrato: la suma de VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CIEN PESOS M/CTE. ($21.290.100,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de julio de 2026 por el valor UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE ($1.205.100,00). b) cinco (05) pagos iguales por los meses de (agosto) a (diciembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno. Según resolución 00366 del 28 enero del 2026 por la cual asignaron recursos para los apoyos de cafetería.
PLAZO	cinco (05) meses y (19) diecinueve días
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Vélez, Santander
ORDENADOR DEL GASTO	Javier González Franco Subdirector (e) Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente CGAO.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, el CGAO del SENA requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) estructura su funcionamiento institucional bajo un modelo de operación por procesos, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de acuerdo con la Guía de Gestión por Procesos emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Este modelo permite fortalecer la capacidad institucional, mejorar el desempeño organizacional y generar valor público de forma sostenible.

La entidad opera a través de una arquitectura de procesos formalmente definida y articulada, cuya responsabilidad recae en las áreas de la Dirección General, asegurando la transversalidad, eficiencia y trazabilidad en la gestión. El marco normativo y operativo que rige esta estructura se encuentra centralizado en la plataforma institucional compromISO, donde se disponen los procesos, procedimientos, formatos, lineamientos normativos, guías e instructivos que regulan la ejecución de las funciones misionales y administrativas.

Los procesos institucionales se agrupan en las siguientes categorías:

1. Procesos Estratégicos: Dirigidos a la formulación, direccionamiento y evaluación de la planeación institucional.
2. Procesos de Evaluación: Enfocados en el monitoreo, medición y análisis del desempeño, facilitando la toma de decisiones basadas en evidencia.
3. Procesos de Soporte: Encargados de proveer los recursos, servicios y condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento institucional.
4. Procesos Misionales: Asociados directamente con el cumplimiento de la misión del SENA, incluyendo la formación profesional integral, el empleo, el emprendimiento, la certificación de competencias y la innovación. Ilustración
5. Mapa de procesos institucionales

Ilustración 5. Mapa de procesos institucionales



La gestión por procesos constituye una herramienta fundamental para garantizar una operación institucional orientada a resultados, permitiendo que las actividades se desarrollen de manera articulada, eficiente y alineada con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2023–2026, y con las prioridades definidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026.

Este modelo se debe comprender desde dos dimensiones complementarias:

1. Operación Interna (“de la ventanilla hacia adentro”): Comprende la articulación y eficiencia de los procesos internos, asegurando la optimización de recursos, la estandarización de procedimientos y la mejora continua.

2. Relación Estado–Ciudadano: Orienta los procesos institucionales hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos, promoviendo una interacción efectiva, transparente y centrada en el usuario. En el marco de la vigencia 2026 y como parte del cierre del ciclo estratégico institucional, la consolidación del modelo de operación por procesos reafirma el compromiso del SENA con la excelencia operativa, la eficacia en la gestión pública y la construcción de confianza ciudadana, principios fundamentales para la sostenibilidad institucional y la generación de impactos transformadores en los territorios.

En tal sentido, el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente (CGAO) programó la ejecución de un contrato de Prestación servicios personales de carácter temporal para apoyar la operación logística y operativa del servicio de la cafetería, mediante la organización y control de recursos, insumos y actividades de apoyo, contribuyendo al adecuado funcionamiento del servicio y a la atención oportuna de los usuarios, conforme a los lineamientos institucionales y contractuales.

El servicio de cafetería del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente constituye un componente fundamental de apoyo para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas y formativas del Centro, en tanto atiende a los aprendices de las diferentes fichas de formación, así como a funcionarios, contratistas y visitantes, cubriendo el 100 % de la comunidad educativa que hace uso de las instalaciones.

Dada la naturaleza del servicio y el volumen de usuarios que lo demandan diariamente, se hace necesario garantizar su funcionamiento, ordenado y eficiente, conforme a los lineamientos institucionales y a los estándares de calidad y salubridad establecidos por la normatividad vigente. En este contexto, resulta indispensable contar con apoyo operativo y logístico que contribuya a la adecuada organización de los recursos, insumos y actividades necesarias para la correcta prestación del servicio y la atención oportuna de los usuarios.

Así mismo, la operación del servicio requiere una gestión orientada al control básico de insumos y recursos, la organización de actividades de apoyo, la atención al usuario y la correcta articulación de los procesos operativos, funciones que, por su carácter operativo y de apoyo a la gestión, no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal de planta, el cual se encuentra asignado al cumplimiento de funciones misionales y administrativas propias de la Entidad.

En consecuencia, se justifica la contratación de servicios personales de carácter temporal, con el fin de apoyar la operación logística y operativa del servicio, mediante la organización y control de recursos, insumos y actividades de apoyo, contribuyendo al adecuado funcionamiento del servicio y garantizando la atención oportuna de los usuarios, en concordancia con los principios de eficacia, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal, y en cumplimiento de los lineamientos institucionales y contractuales.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, al referirse a la figura de delegación, dispone lo siguiente:

"Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley."

Que el artículo 10 de la Ley referida, establece que: *"(...) En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegatoria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren. (...)".*

Que conforme a la Resolución No. 1-2862 del 17 de septiembre de 2025, la Dirección General del SENA delega funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones, se autoriza a los Directores Regionales y Subdirectores de Centros de formación la delegación para celebrar los contratos de prestación de servicios

personales con personas naturales y jurídicas (artículo 4) cuanto existan relaciones contractuales vigentes con objetos iguales al que se pretende suscribir, conforme al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 de la siguiente manera: Artículo 4°. Delegación de la ordenación del gasto y de la celebración de contratos y convenios en las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro.
(…)

a.En los Subdirectores de Centro de Formación. Los contratos del respectivo Centro de Formación, así como los convenios que no se hayan delegado a otros servidores dentro de la presente resolución.

Igualmente, el ARTÍCULO 5 de la mencionada Resolución, reza: *Artículo 5°. Alcance de las funciones delegadas. Las funciones delegadas en los artículos 1, 2, 3 y 4 de este acto administrativo comprenden: a) La facultad de adelantar los trámites y actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como las actuaciones convencionales, hasta su cierre, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección General, las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro; b) La expedición de los actos administrativos que se requieran en el marco de los procesos de contratación y de convenios objeto de delegación; c) La aprobación de las garantías que se constituyan en contratos y convenios, así como la aprobación de la modificación de las garantías; d) La designación de los equipos evaluadores de los procesos de contratación y de convenios; e) Las demás actuaciones necesarias para cumplir con lo delegado.*

Parágrafo 1. Las funciones aquí señaladas comprenden, inclusive, la estructuración y publicación de los actos asociados a los procesos de contratación y convenios, con el fin de realizar las transacciones pertinentes de todo el proceso contractual en las plataformas de Colombia compra eficiente.

Artículo 7°. Delegación de la certificación de inexistencia de personal de planta necesario para la contratación de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas. Delegar la expedición de la certificación de inexistencia de personal suficiente para la contratación de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas, en las condiciones y causales establecidas por el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia de personal, la insuficiencia de este o el grado de especialización, en los siguientes servidores públicos del nivel Directivo del SENA:

d) En los Subdirectores de Centros de Formación para los contratos de prestación de serviciospersonales de su Centro de Formación.

Artículo 8°. Delegación de la autorización para la celebración de contratos de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas con objetos iguales. Delegar la

autorización para celebrar contratos de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas cuando existan relaciones contractuales vigentes con objetos iguales al que se pretende suscribir, conforme al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, en los siguientes servidores públicos del nivel Directivo del SENA:

c) En los Subdirectores de Centros de Formación para los contratos de prestación de servicios personales de su Centro de Formación.

Es así, que con el ánimo de suplir las diferentes necesidades tanto misionales como administrativas, se requiere contar con un equipo de trabajo idóneo, por lo cual se realizará la contratación de servicios personales con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, así como las de austeridad del gasto público, garantizando la aplicación de los principios de contratación (como transparencia, economía y responsabilidad, establecidos en los artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

Finalmente no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al CGAO, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

Es importante mencionar, que el plazo de ejecución contractual tiene como único fin la suscripción de un contrato que permita cumplir con la función administrativa al servicio de los intereses generales del Centro, durante toda la vigencia y que teniendo en cuenta el objeto contractual y las obligaciones que se describen a continuación, esta dependencia manifiesta que el futuro contratista no ejercerá función pública, ni prestará servicios públicos y tampoco administrará bienes y recursos públicos, en tal sentido no es sujeto obligado a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

Teniendo en cuenta que no existen personal en la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente conforme a la necesidad identificada, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece:

"*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Apoyar los procesos logísticos y operativos requeridos para la prestación del servicio.
2) Colaborar en la organización, almacenamiento y control básico de insumos, materiales y recursos.
3) Apoyar los procesos de compras, abastecimiento y coordinación con proveedores, cuando aplique.
4) Realizar actividades de montaje, organización y disposición de mobiliario y equipos necesarios para el servicio
5) Apoyar la atención a usuarios y actividades de servicio cuando se requiera.
6) Verificar el orden, limpieza y adecuada disposición de las áreas operativas.
7) Apoyar el cumplimiento de los lineamientos de calidad, higiene y seguridad establecidos
8) Atender los requerimientos operativos, de la cafetería
9) Llevar registros básicos de las actividades realizadas, de conformidad con el objeto contractual.
10) Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia
11) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
12) Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato.
13) Las demás actividades relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por suscribir es de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable. al tratarse de un contrato de prestación de servicios

5. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y PERSONALES

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas

relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

6. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Vélez, Santander.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, de conformidad con lo establecido el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, 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. En consecuencia, se suscribirá bajo la modalidad de Contratación Directa.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

8. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, el objeto, las obligaciones descritas en este documento y en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al establecido en el domicilio contractual para el cumplimiento del objeto, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el anexo titulado “MATRIZ DE RIESGOS”, el cual fue elaborado con base en lo establecido en las guías publicadas por Colombia Compra Eficiente.

10. GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del ordenador del gasto o al personal idóneo que este designe.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar un supervisor en cualquier momento, para lo cual no se requerirá de modificación contractual. La designación se deberá realizar de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

12. EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de 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, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*".

13.1 Análisis del Sector

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

13.2 Idoneidad y experiencia

La idoneidad y experiencia del futuro contratista se validará de conformidad con el formato denominado "**Certificado de idoneidad y experiencia**", el cual hace parte integral del presente proceso

De conformidad con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y en atención a la naturaleza del objeto contractual y a las actividades que desarrollará el contratista, se exige como requisito para el perfeccionamiento y ejecución del contrato la presentación del examen médico ocupacional de ingreso (preocupacional), acompañado de los exámenes y certificados de aptitud sanitaria exigidos por la normativa vigente.

En consecuencia, el contratista deberá allegar el examen médico ocupacional con énfasis en valoración de piel y sistema osteomuscular, así como el frotis faríngeo y el examen coprológico, o aquellos documentos que los sustituyan conforme a la normatividad aplicable. La Entidad verificará el cumplimiento de estos requisitos durante la etapa de legalización del contrato, como condición previa al inicio de la ejecución contractual.

13.3 Estudio de la oferta

En el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar; Por tanto, una vez analizada la hoja de vida del (de los) futuro(s) contratista(s) en atención al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, se establece que la referida(s) persona(s) cumple con los requisitos exigidos establecidos.

13.4 Estudio de la demanda

De conformidad con los datos disponibles en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de Colombia Compra Eficiente y correspondiente a la vigencia 2024, se evidencia que las entidades estatales de todos los niveles suscribieron a junio de 2026 438.188 contratos de prestación de servicios. Este volumen contractual refleja la relevancia estratégica, dentro del segmento del gasto público, que ostenta este tipo de contrato. De otro lado, se dimensiona la magnitud de esta tipología contractual, como quiera que se requiere dar cumplimiento a las necesidades la entidad

Para la futura contratación se tuvo como referencia los contratos suscritos por la entidad en vigencias anteriores. En ellos se evidencia cómo este tipo de contratos contaban con un objeto y honorarios similares, tal como a continuación se observa:

Nro. y año	Nombre el Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato	Modalidad de selección

CO1.PCCNTR.9309157 - Año 2026	Daniela Martínez Mosquera	Prestación servicios personales de carácter temporal para brindar apoyo operativo y logístico a los procesos de la organización, garantizando una adecuada atención a usuarios o clientes, el correcto servicio y entrega de productos o alimentos, el orden, limpieza y disposición de espacios, equipos y utensilios de la cafetería, así como el	320 días	$ 28.059.084 pagos mensuales	Contratación directa

		cumplimiento de los procedimientos establecidos para el buen funcionamiento de las actividades diarias del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.			
CO1.PC CNTR.9308001 – Año 2019	LAURA JULIANA RODRIGUEZ FLOREZ	Prestar servicios de carácter temporal como Apoyo en la parte operativa , apoyando la producción ,elaboración y ejecución en cafetería , centro de producción del Centro Agroturístico del SENA, incluyendo la preparación en los eventos organizados por el SENA	329 días	$ 27.526.333 pagos mensuales	Contratación directa

14. Decisión de contratación

Tras revisar y validar la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II y verificar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia necesarios para la prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad reportada, se considera acorde la contratación reseñada, a efectos de suplir la necesidad de la entidad. De otro lado, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.

Asimismo, se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la circular de honorarios vigente.

El presente documento se suscribe en Vélez a los, veintisiete (27) días del mes de julio de 2026.

Firmado digitalmente por Javier Gonzalez Franco
Fecha: 2026.07.27 10:22:25 -05'00'

JAVIER GONZALEZ FRANCO
subdirector (E) de Centro

Proyectó: Olga Yamile Diaz – apoyo Gestión contractual Olga Yamile Diaz S

Revisó: Víctor Eduardo López Pedraza, Profesional 01, gestión Contractual VELP