ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.
FECHA	Septiembre de 2026
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	DESPACHO DEL ALCALDE

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia señala 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 (...)"*. En atención con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución política, que define los principios de la función administrativa, al servicio de los intereses generales y que se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el precepto constitucional contenido en el artículo 315 de hacer cumplir la constitución y la ley, que en consonancia con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 además de lo que antecede a los alcaldes les enviste la función de dirigir la acción administrativa del Municipio, para lo cual deben asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios que estén a su cargo.

En desarrollo del principio de eficiencia consagrado en la Constitución Política de Colombia y en aras de alcanzar las metas y lograr los objetivos institucionales del Municipio de Morales Cauca, se requiere el apoyo al fortalecimiento institucional y cumplimiento de las actividades inherentes a la oficina de Almacén, relacionadas con el inventario de bienes muebles e inmuebles, bienes de uso público. Por lo que se presenta la necesidad de realizar la contratación de una persona natural idónea y competente que apoye en las actividades de actualización de la base de datos del inventario de bienes muebles e inmuebles y bienes fiscales, como aquellos de uso público del ente territorial.

Es de suma importancia para la entidad, la actualización del inventario de los muebles e inmuebles municipales, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para dicho ejercicio, en el software de PRECONT que se dispone con el fin de salvaguardar los bienes del estado, Teniendo en cuenta que en el primer semestre de la presente vigencia se adelantó un proceso de actualización de los registros de los bienes muebles e inmuebles de la entidad en el módulo de inventarios, del software financiero PRECONT, para ello se efectuó inventarios físicos de los bienes devolutivos en servicio por cada dependencia, tomando como documento fuente el formato A22, en el desarrollo de este proceso se encontró que existen elementos en poder del Técnico Administrativo con funciones de Almacenista,

que requiere de análisis y evaluación para determinar si cumplen con las condiciones para que la entidad realice correctamente el proceso de dar de baja.

De acuerdo a las obligaciones legales determinadas para el Municipio de Morales, se encuentra el cargue de información relacionada con los bienes muebles e inmuebles, bienes de uso público en el informe anual que se realiza a la Contraloría General del Cauca, por lo tanto es necesario tener la información actualizada en el modulo INVENTARIOS del Software financiero PRECONT, razón que acredita aún más la necesidad del municipio para realizar la contratación que se justifica en el presente estudio previo.

Con base en lo anterior, el Municipio de Morales tiene la responsabilidad de adelantar la gestión para suplir la necesidad descrita anteriormente y de esta manera garantizar la contratación de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de las metas fijadas en el plan de desarrollo

Por lo tanto, se hace necesario y oportuno por parte la secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos del Municipio de Morales, adelantar la contratación de Una (1) persona con formación profesional en Contaduría Pública, especialista en finanzas públicas con experiencia mínima de seis (6) años relacionada directamente con el objeto a contratar

En la actualidad no se cuenta con suficiente personal vinculado a la planta de la entidad para que apoye en la necesidad y actividades aquí descritas, requiriéndose la contratación de los servicios de apoyo a la gestión de Una (1) persona con formación profesional en Contaduría Pública, especialista en finanzas públicas con experiencia mínima de seis (6) años relacionada directamente con el objeto a contratar. Lo anterior atendiendo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que dispuso la posibilidad de suscribir este tipo de contratos, cuando dichas actividades no pueden ejecutarse con el personal de planta existente, acreditándose el supuesto de hecho que consagra dicha norma para adelantar la presente contratación.

Las actividades aquí descritas se encuentran bajo proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE MORALES" REGISTRO BPIN "2024194730029", el cual se encuentra viabilizado por la secretaría de Planeación.

El cual se encuentra debidamente articulado con el Plan de Desarrollo Municipal vigente, en

coherencia con la estructura de la Clasificación Presupuestal por Programas – CPI.

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	UNIDOS POR EL DESARROLLO DE MORALES
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PRODUCTO	Servicio de información actualizada

INDICADOR	Sistemas de información actualizados
META A EJECUTAR (CANTIDAD)	1

En consecuencia, el presente proceso contractual contribuye de manera directa al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal, en particular al fortalecimiento de los sistemas de información institucionales y de la gestión administrativa del Municipio de Morales, mediante la actualización, registro, control y depuración del inventario de bienes muebles, inmuebles y bienes de uso público de propiedad del ente territorial. Lo anterior permite mejorar la administración, custodia y control de los bienes públicos, garantizar la confiabilidad de la información registrada en el software financiero PRECONT y en los sistemas oficiales de reporte, apoyar la toma de decisiones administrativas y financieras, y optimizar el uso de los recursos públicos. De esta manera, se fortalecen las capacidades institucionales de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, asegurando eficiencia administrativa, cumplimiento de la normatividad vigente y una adecuada prestación del servicio público en beneficio de la comunidad del Municipio de Morales.

Plan Anual de Adquisiciones: (PAA):

No. DE LINEA PAA	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ESTIMADO VIGENCIA ACTUAL
	80111600	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE MORALES PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL TRÁMITE DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DETERIORADOS O INSERVIBLES A CARGO DEL ALMACÉN DEL MUNICIPIO	3 MESES	CCE-16	11.100.000

Así mismo, se destaca que la presente contratación no acarrea obligaciones ni vinculaciones de tipo laboral ni prestacional para el ente territorial por no estar sujeta a subordinación alguna, pues el contratista debe organizar el tiempo o cronograma para cumplir con sus obligaciones contractuales con total autonomía e independencia.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de Una (1) persona con formación profesional en Contaduría Pública, especialista en finanzas públicas con experiencia mínima de seis (6) años relacionada directamente con el objeto a contratar; servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.".

A partir de lo anterior es claro que los servicios de apoyo a la gestión aquí requeridos, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo - pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios de apoyo a la gestión, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1. ANÁLISIS DESDE LO LEGAL

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de Una (1) persona con formación profesional en Contaduría Pública, especialista en finanzas públicas con experiencia mínima de seis (6) años relacionada directamente con el objeto a contratar, por ser idóneo para ejecutar el objeto contractual.

La exigencia de este perfil profesional se encuentra plenamente justificada en la naturaleza del objeto contractual, el cual involucra actividades propias del **manejo, análisis, control, registro de inventarios** , así como la correcta aplicación de la normativa vigente que regula la gestión de los recursos públicos, funciones que, conforme al ordenamiento jurídico colombiano, corresponden de manera exclusiva al Contador Público.
De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el ejercicio de las profesiones puede estar sujeto a la exigencia de títulos de idoneidad, así como a la inspección y vigilancia por parte de las autoridades competentes, en atención al riesgo social que puede derivarse de su ejercicio. En este contexto, la Contaduría Pública es una profesión de carácter regulado, cuya práctica exige título profesional debidamente reconocido por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y el cumplimiento de los requisitos legales y éticos establecidos para su ejercicio.
Así mismo, la Ley 43 de 1990, por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960 y se reglamenta la profesión de Contador Público en Colombia, define al Contador Público como el profesional autorizado para dar fe pública sobre hechos propios del ámbito contable y financiero, atribución que reviste especial relevancia en el sector público, en razón de la responsabilidad que implica la correcta certificación y razonabilidad de la información financiera, presupuestal y fiscal de la entidad.

En concordancia con lo anterior, la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior, establece que los programas de formación profesional deben ser impartidos por instituciones de educación superior debidamente reconocidas por el MEN, garantizando estándares de calidad académica acordes con la complejidad y responsabilidad social de la profesión de Contaduría Pública.

En consecuencia, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a las funciones a desarrollar, se concluye que la formación profesional en Contaduría Pública, complementada con estudios de posgrado en áreas afines como Finanzas Públicas, constituye un requisito indispensable y proporcional para asegurar el cumplimiento eficiente, transparente y conforme a la ley de las obligaciones contractuales, así como para mitigar riesgos jurídicos, financieros y fiscales para la entidad.

Por lo anterior, dentro del presente Estudio Previo se justifica plenamente la exigencia del perfil profesional de Contador Público, con la experiencia requerida, como condición necesaria para la selección del contratista, en atención a la especialidad del objeto contractual y a las responsabilidades inherentes al manejo de recursos públicos.

2.1.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL:

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá acreditar formación profesional en Contaduría Pública, para lo cual deberá aportar copia del diploma y del acta de grado que demuestre la obtención del título profesional, expedidos por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

Así mismo, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales para el ejercicio de la profesión en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a la Contaduría Pública.

2.2. ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL

Para el caso de los estudiantes de contaduría pública, en el Departamento del Cauca existen varias entidades que ofrecen que ofrecen el programa de Contaduría Pública es ofrecido, entre otras, por las siguientes instituciones de educación superior debidamente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional: Universidad del Cauca, Universidad Cooperativa de Colombia, Fundación Universitaria, Corporación universitaria comfacauca, María Cano y la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, las cuales contribuyen de manera permanente a la formación de profesionales idóneos en el área contable, financiera y fiscal.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente PERFIL: Una (01) persona con estudios en contaduría pública, especialista en finanzas públicas con experiencia mínima de seis (6) años relacionada directamente con el objeto a contratar.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1 OBJETO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE MORALES PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL TRÁMITE DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DETERIORADOS O INSERVIBLES A CARGO DEL ALMACÉN DEL MUNICIPIO

CLASIFICACIÓN UNSPSC				
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DENOMINACIÓN**
F- Servicios	80000000	80110000	801116000	Servicios de personal temporal

3.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Proyectar la actualización del Acto administrativo por medio del cual se creó el comité de evaluación Técnica de bienes muebles e inmuebles o comité de baja del Municipio de Morales Cauca.

2. Dar apoyo profesional al Técnico administrativo, código 367, grado 01 con funciones de almacenista, en calidad de secretario técnico del comité de evaluación Técnica de bienes muebles e inmuebles o comité de baja del Municipio de Morales Cauca, del procedimiento correcto para realizar el proceso de baja de bienes muebles.

3. Tomar evidencias de los bienes muebles que están en la bodega de la entidad, a cargo del Técnico Administrativo con funciones de almacenista, los cuales fueron devueltos por los funcionarios, porque se encuentran en mal estado, inservibles u obsoletos.

4. Participar en las reuniones en calidad de invitada, que se efectúen por el comité de evaluación Técnica de bienes muebles e inmuebles o comité de baja del Municipio de Morales Cauca, para dar de baja los bienes mencionados en la actividad mencionada en el punto 3 y cumplan con las condiciones para este proceso.

5. Asesorar al Técnico Administrativo en calidad de secretario Técnico del comité de evaluación Técnica de bienes muebles e inmuebles o comité de baja del Municipio de Morales Cauca, en la elaboración de las actas generadas en las reuniones realizadas durante la ejecución del contrato.

6. Proyectar el acto administrativo con el cual se determina dar de baja de acuerdo con las indicaciones y análisis realizados por el comité de evaluación Técnica de bienes muebles e inmuebles o comité de baja del Municipio de Morales Cauca.

7. Dar apoyo en la actualización de la información en el software PRECONT, generando el formato A22, de los bienes devolutivos en servicio por cada funcionario.

3.2.1 OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto del contrato.
2. Elaborar informes parciales e informe final como soportes para el trámite y pagos pactados.
3. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el Decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
4. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
5. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades asignadas.
7. Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.
8. Abstenerse de brindar asesoría a personas naturales o jurídicas que manifiesten interés en presentarse a procesos de selección que adelanta la entidad.
9. Adjuntar en la plataforma SECOP II la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el Supervisor.
10. Radicar dentro de los cinco (5) días siguientes de cada mensualidad de ejecución, la respectiva cuenta o factura, soportada. En caso contrario informar al supervisor la causa de su no radicación.
11. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar el servicio efectivamente prestado
2. Ejercer la supervisión del contrato

3.4 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Contrato de Prestación de Servicios profesional

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Hasta el 24 de diciembre de 2026, contados desde el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA: Es responsabilidad del Supervisor iniciar la ejecución en la plataforma SECOP II el mismo día en que se suscribe el Acta de Inicio y al pública en la sección -7 "Ejecución del contrato- Documentos de ejecución del contrato".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor total estimado del contrato a celebrar es de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (9.245.000)**, por concepto de honorarios, los cuales se financiarán a través de gastos de proyecto de inversión.

El anterior valor se ha determinado considerando la formación académica, la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual y dada la complejidad y cantidad de las actividades que se requieren ejecutar y la importancia de ellas para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad.

4.1 FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al CONTRATISTA la suma total de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($9.245.000)**, por concepto de honorarios, mediante tres (3) actas de pago, distribuidas de la siguiente manera: dos (2) actas de pago mensual, cada una por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000)**, y una (1) tercera acta de pago parcial por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.845.000)**.

Cada acta parcial se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y presentación de los comprobantes de pago de Seguridad Social.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

5.1 LUGAR DE EJECUCIÓN: Morales - Cauca.

5.2 DOMICILIO CONTRACTUAL: Morales - Cauca.

6. SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento de la presente contratación a través de la secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos y la Secretaría de Hacienda, o quien haga sus veces. Las partes acuerdan que EL MUNICIPIO podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor. Para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

NOTA: La supervisión tendrá las facultades establecidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En el presente proceso de contratación se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

> *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)*
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".*

Consecuentemente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispuso:

> *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad 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.*

En concepto del Consejo de Estado, los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3º de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a la preceptiva legal ya enunciada,

En reiterada jurisprudencia el Consejo de Estado, advierte que; *"...serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que al desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico*

es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado." Por lo que la interpretación antes citada, debe atenderse también en los contratos de apoyo a la gestión

8. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la futura contratación de prestación de servicios profesional, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

Según el anexo No. 1 adjunto al presente Estudio Previo.

10. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección no se exigirá la constitución de garantías, máxime teniendo en cuenta que los servicios a contratar serán pagados previa constancia y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

11. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se efectuó la verificación y la presente contratación se encuentra exenta.

ANGELA MARYURY LEÓN DAZA
secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativo

Proyecto: Angela Maryury León Daza / secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Reviso: Luis Eduardo Gueche Garzón / Asesor jurídico