ANALISIS DEL SECTOR
1. ASPECTOS INICIALES

FECHA DE ELABORACIÓN	02 DE ENERO DE 2026
DEPENDENCIA	SECRETARIA PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE, CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026.

El presente documento se estructura conforme a las disposiciones previstas en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía de Elaboración de Estudios del Sector de 2025 No. 6.1 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) la cual, si bien no constituye norma vinculante, sí ofrece a las entidades estatales importantes recomendaciones para la realización de estudios del sector orientados a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por dinero público.

La ANCP-CCE, en cuanto a los estudios del sector para la modalidad de contratación directa de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, recomienda:

> "En la contratación directa, el Estudio del Sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, y particularmente condiciones del contrato, como los plazos, formas de entrega y de pago. El Estudio del Sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de optar por esta modalidad de selección, así como también la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía."

En el marco de lo anterior, el municipio de Fúquene - Cundinamarca, adelantó el presente estudio del sector.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Fúquene, Departamento de Cundinamarca considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con las metas del Plan de Desarrollo "JUNTOS ES POSIBLE 2024-2027 "plan que se constituye en las metas, objetivos, estrategias, políticas y directrices en tiempo y espacio, y en la guía orientadora en los próximos años, todo ello en la búsqueda por brindar a sus población las mejores propuestas que encaminen hacia la garantía de derechos y el cumplimiento de políticas públicas para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de sus habitantes, mediante el desarrollo y ejecución de los diferentes programas y proyectos identificados.

LINEA ESTRATEGICA	Proporcionar apoyo a la gestión de las diferentes dependencias de la administración municipal, para garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones constitucionales y legales.
SECTOR	45 - Gobierno Territorial.
PROGRAMA	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
PROYECTO	Fortalecimiento de acciones para la gestión y dirección de la administración pública territorial en Fúquene

META PRODUCTO
4599031 - Servicio de asistencia técnica

Tras la revisión detallada del Manual Específico de Funciones del Municipio de Fúquene – Cundinamarca, se evidencia que no existe dentro de la actual planta de personal un perfil que se ajuste a las necesidades propias del área de contratación de la Planeación y de Obras Públicas. Por tanto, no es posible atender estas actividades con personal de planta.

Lo anterior se encuentra alineado con la normativa que regula la contratación pública, la cual permite celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas únicamente cuando no se cuenta con personal institucional con la capacidad técnica o funcional para desarrollar las tareas requeridas.

De acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría Planeación y de Obras Públicas, no existe personal en la planta disponible para desarrollar la actividad objeto del presente contrato.

Por lo anterior, para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, resulta necesario celebrar un contrato de Prestación de servicios de apoyo técnico y administrativo, cuyo objeto será el siguiente: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE, CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026..**

Por último, es necesario indicar que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026.

En los términos anteriores queda planteada la necesidad de la suscripción del contrato a que se refiere el presente estudio.

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Con el fin de obtener mayor información pertinente para el proceso de contratación que se pretende adelantar, se realizó búsqueda de procesos de contratación con objetos similares en la página http://www.colombiacompra.gov.co/ , encontrando que diversas entidades estatales contrataron servicios [apoyo técnico y administrativo] a través de la modalidad de selección: Contratación Directa; a continuación, se relacionan algunos de los procesos encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente así:

NUMERO DEL PROCESO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO
178-2025	AGUA DE DIOS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN MATERIA CONTRACTUAL.
130-2024	AGUA DE DIOS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN MATERIA CONTRACTUAL.
9283	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CD-0123-2026	ALCALDÍA MUNICIPAL COTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA.

3. ASPECTOS NORMATIVOS

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el Estado ha expedido diferentes normas buscando conferir a las entidades de herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el

procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

Al tratarse de la modalidad de Contratación Directa mediante "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales", la Ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello.

4. ASPECTOS TÉCNICOS

El Municipio de Fúquene, Departamento de Cundinamarca, como quiera que no existe personal en la planta o es insuficiente o se requieren conocimientos especializados, necesita contratar personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad profesional sea la indicada para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante los títulos profesionales, cursos especializados y certificaciones laborales pertinentes.

Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. Los requerimientos de estos profesionales se harán en consideración a su idoneidad, experiencia, títulos profesionales, tiempo de ejercicio profesional, tiempo de dedicación a la actividad o asesoría, entre otros aspectos.

El Municipio de Fúquene requiere para el presente contrato de prestación de servicios la siguiente idoneidad y experiencia:

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional		
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller	X	BACHILLER ACADEMICO
Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral	X	Experiencia con entidades públicas y/o privadas con objeto igual o similar como apoyo administrativo	Mínimo de 6 meses
Profesional			
Relacionada	X		

Calle 6 N° 3 – 39 Casa de Gobierno. Celular 322-7909868
Email: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
Código postal: 250620

La experiencia no tiene que ser concurrente, y se pueden aplicar criterios de equivalencia entre estudio y experiencia, al hacer el análisis del perfil del respectivo contratista. No es necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca en el siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Número del Plan Anual de Adquisiciones	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
		SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios de contratación de personal	80111600	81000000	80110000	80111600	80111601

5. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

La estimación del valor total del futuro contrato, se realizará de acuerdo con el valor resultante del análisis de servicios requeridos, relacionado a continuación:

El análisis de las necesidades de la Entidad y las actividades requeridas, y con fundamento en las características del mercado, se fijan criterios objetivos para la determinación de los honorarios a pactarse en la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Las prestaciones requeridas se enmarcarán en las siguientes condiciones:

PLAZO: El contrato que resultare del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución de **sesenta y seis (66) días** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

De acuerdo con lo analizado en capítulos anteriores, es posible concluir que los servicios profesionales que son requeridos para el cumplimiento de sus actividades se encuentran dentro del rango contratado en el sector analizado.

VALOR: El valor total del presente proceso es por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000) M/CTE**.

FORMA DE PAGO: El municipio pagará el presente contrato mediante el pago de actas parciales, previa presentación de los documentos soporte del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales establecidas.

El supervisor avalará el pago con la siguiente documentación:

En el caso de personas jurídicas:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

3. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

En el caso de personas naturales:

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.

2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

3. Planilla de seguridad social del mes vencido como independiente de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. Cuenta de cobro o factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
3. En el evento que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la supervisión, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
4. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
5. El contratista debe cumplir en su totalidad con las normas del sistema general de riesgos laborales.
6. Portar de manera adecuada elementos de protección personal para la reducción de riesgos laborales asociados al desarrollo de las actividades.
7. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral,

parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL (ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA)

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga con plena autonomía a cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato y garantizando su calidad de servicio, teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones técnicas:

1. Brindar atención al público y orientación a la comunidad en los trámites y servicios que requieran de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.
2. Elaboración de oficios, informes y documentos que le sean solicitadas respecto a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.
3. Realizar organización, archivo y foliación de los expedientes a cargo de la secretaria de planeación y obras públicas, conforme a la Tabla de Retención Documental vigente.
4. Elaboración de actas, acompañamiento, recepcionamiento y gestión de los trámites relacionados con el concejo municipal de gestión del riesgo del municipio de Fúquene.
5. Elaboración de actas de los trámites administrativos a cargo de la Secretaría de planeación y obras públicas y apoyo en las actividades que se deriven de los mismos.
6. Ejecutar las demás actividades propias, necesarias y complementarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que se deriven o sean inherentes a la naturaleza del contrato y que sean coordinadas con el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.
7. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
8. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
10. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
11. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de planeación y obras públicas y/o quien haga sus veces durante la ejecución del contrato.

La supervisión ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría de la ENTIDAD, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
2. Suscribir acta de inicio del contrato
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato
5. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista
6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato
7. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de este constitutivas de sanción o multa
8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución de este
9. Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran
10. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO
11. Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato
12. suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.).
13. Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
14. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
15. Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente.
16. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.
17. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
18. Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
19. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes.
20. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En todo caso la secretaria de Planeación y Obras Públicas, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la oficina de Contratación.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato, teniendo en cuenta los establecidos en forma definitiva en la audiencia que ha de celebrarse dentro del presente proceso de contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurrencia o existencia de fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP I (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	Específico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud pública	Existencia o presencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Alto	7	Alto

Duvan Felipe Forero F.

DUVAN FELIPE FORERO FORERO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS