ANÁLISIS DEL SECTOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Tipo de documento o anexo	Estudio de sector y/o mercado
Identificación de la entidad contratante	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELÉN DE UMBRÍA, RISARALDA. NIT 891.480.024-8
Objeto	Prestación de servicios profesionales en lo relacionado con la asesoría legal en el área de contratación del municipio de Belén de Umbría.
Plazo estimado	Desde el acta de inicio y durante el plazo establecido en los documentos precontractuales, de acuerdo con la fecha efectiva de inicio y la necesidad del servicio.

El presente análisis del sector se elabora en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y de los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de identificar y analizar las condiciones generales del mercado relacionadas con la prestación de servicios profesionales de asesoría legal en el área de contratación del Municipio de Belén de Umbría.

Se examinan los aspectos económicos, técnicos, comerciales y regulatorios del sector, así como las condiciones de oferta y demanda, los posibles proveedores y los factores que inciden en la determinación del presupuesto oficial de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000), contribuyendo a una decisión objetiva y al cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Este análisis constituye un soporte técnico y jurídico de la etapa precontractual y evalúa la oportunidad, conveniencia y suficiencia de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LO RELACIONADO CON LA ASESORÍA LEGAL EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA".

2. FUNDAMENTO Y ALCANCE DEL ANÁLISIS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al

objeto del proceso desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, y dejar constancia de dicho análisis en los Documentos del Proceso.

Para este proceso, el alcance del análisis es el siguiente:

A. Legal / regulatorio: SI
B. Económico / financiero: N/A
C. Comercial / mercado: SI
D. Técnico: SI
E. Organizacional / proveedores: N/A
F. Demanda: SI
G. Oferta: SI
H. Precios / presupuesto: SI

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y DEL OBJETO

Antecedentes y situación actual

La Alcaldía Municipal de Belén de Umbría requiere apoyo jurídico profesional especializado en el área de contratación estatal para fortalecer la estructuración, revisión y trámite de los procesos contractuales que adelantan las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Esta necesidad comprende el acompañamiento en la elaboración y revisión de estudios previos, análisis del sector, minutas y demás documentos soporte, así como la revisión jurídica de procesos de contratación directa y de convocatoria pública; el apoyo a los comités de evaluación; la actualización y socialización normativa; y la elaboración de conceptos jurídicos y proyectos de respuesta a peticiones, requerimientos y demás actuaciones relacionadas con asuntos contractuales que sean asignados por el Asesor Jurídico.

Adicionalmente, se ha evidenciado un incremento significativo en los requerimientos, solicitudes de información, observaciones y actuaciones de seguimiento formuladas por diferentes entidades y organismos de control respecto de los procesos de contratación estatal adelantados por el municipio. Esta situación demanda una mayor capacidad de respuesta institucional, así como una revisión jurídica rigurosa, oportuna y permanente de los documentos y actuaciones contractuales, con el propósito de atender adecuadamente los requerimientos recibidos, sustentar las decisiones adoptadas y prevenir posibles inconsistencias, omisiones o incumplimientos del marco normativo aplicable.

En este contexto, el acompañamiento jurídico busca mejorar la calidad y solidez jurídica de los documentos contractuales, fortalecer la trazabilidad y transparencia de las actuaciones, reducir los riesgos jurídicos asociados a errores u omisiones, favorecer la oportunidad en la gestión de los trámites y contribuir a la adecuada atención de las solicitudes y requerimientos formulados

por las entidades competentes. En consecuencia, se hace necesario contar con apoyo profesional que contribuya al cumplimiento de las funciones de la dependencia y al desarrollo adecuado de la gestión contractual de la Administración Municipal. La insuficiencia de personal de planta o la necesidad de conocimientos especializados que justifique la contratación deberá estar debidamente sustentada por la dependencia competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Relación con la planeación institucional

La contratación deberá vincularse expresamente con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Belén de Umbría", el plan de acción del Área de Contratación y las dependencias solicitantes y, cuando corresponda, con el proyecto y rubro presupuestal que financien el servicio. La dependencia responsable deberá verificar y dejar consignada en el expediente la relación concreta con la planeación institucional.

Proyecto	Código BPIN
Mejoramiento de la Operatividad, Gestión y Funcionamiento de la Administración Municipal de Belén de Umbría	2024660880033

Alcance técnico y funcional

Se requiere contratar servicios profesionales de una persona con título profesional en Derecho, tarjeta profesional vigente cuando legalmente corresponda, y experiencia e idoneidad relacionadas con la contratación estatal. El alcance funcional comprende las siguientes actividades:

1. Apoyar la estructuración de los procesos contractuales en los Estudios Previos, Análisis del Sector, Minutas, y demás documentos soporte de los procesos de contratación directa y procesos de convocatoria pública.
2. Prestar asesoría, apoyo y acompañamiento legal en la revisión y estudio jurídico de los procesos de contratación que adelanten las diferentes dependencias de la administración municipal, derivados de los programas y proyectos que adelante el Municipio de Belén de Umbría.
3. Participar en el estudio, análisis y socialización de la normatividad que reglamenta la contratación estatal.
4. Emitir conceptos y proyección de respuesta a derechos de petición, reclamaciones económicas y sanciones en materia de contratación en los procesos que sean designados por el Asesor jurídico.
5. Prestar asesoría y acompañamiento legal a los comités de evaluación, en los procesos que se adelanten por convocatoria pública, y hacer parte de los mismos cuando la entidad lo requiera.
6. Participar en mesas de trabajo que realicen el Área de Contratación y con los equipos

interdisciplinarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal para en el estudio, análisis y socialización de la normatividad que reglamenta la contratación estatal.

4. CLASIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

Es pertinente registrar al menos una clase aplicable al objeto. De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios del sistema UNSPSC —versión V.14.080, traducida al español y de uso obligatorio en la contratación pública colombiana—, la entidad debe codificar cada bien y servicio mínimo a nivel de Clase (tres niveles), sin perjuicio de afinar la codificación a nivel de Producto cuando la información lo permita; un mismo proceso contractual puede incluir varios códigos en un solo renglón cuando los bienes o servicios se adquieren conjuntamentecolombiacompra.gov.co.

Elemento	Código / clasificación	Descripción	Fuente de verificación
UNSPSC	80121600	Servicios de asesoría jurídica.	Clasificador UNSPSC / Colombia Compra Eficiente.
	80111501	Servicios de capacitación / perfeccionamiento de la función de gestión, cuando corresponda al componente de actualización normativa.	
	80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y gestión pública, cuando resulte aplicable.	
CIIU	6910	Actividades jurídicas.	Clasificación Industrial Internacional Uniforme – DANE.
Sector económico	Servicios profesionales	Servicios profesionales jurídicos enfocados en asesoría legal y contratación estatal.	Objeto y alcance de la propuesta adjunta.

5. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Analizar únicamente los factores que tengan incidencia real en el proceso. El análisis puede tener alcance local, regional, nacional o internacional, según las características del mercado.

5.1 Contexto económico

El servicio pertenece al mercado de servicios profesionales jurídicos, ofrecidos por abogados independientes y firmas consultoras con experiencia en derecho administrativo y contratación estatal. El precio depende de la formación y experiencia del profesional, la complejidad y cantidad de procesos que deban revisarse, el número de documentos y conceptos requeridos, la participación en comités y mesas de trabajo, la disponibilidad y dedicación esperadas, el plazo contractual y las obligaciones tributarias y de seguridad social a cargo del contratista. Por tratarse de un servicio predominantemente intelectual, los insumos físicos son limitados; pueden incidir los costos de conectividad, herramientas de oficina, desplazamientos y reproducción documental cuando sean necesarios. El presupuesto estimado para este proceso es de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000), incluidos los costos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

5.2 Contexto técnico

La prestación del servicio comprende el análisis jurídico de documentos y expedientes físicos o digitales; la elaboración, revisión y ajuste de estudios previos, análisis del sector, minutas y documentos soporte; la emisión de conceptos y proyección de respuestas en asuntos contractuales asignados; el acompañamiento a comités de evaluación y mesas de trabajo; y la consulta de fuentes normativas oficiales y de plataformas de contratación pública, incluida SECOP II cuando resulte pertinente. La calidad se verificará mediante los documentos elaborados o revisados, conceptos emitidos, observaciones y recomendaciones formuladas, asistencia a reuniones cuando sea requerida e informes de actividades, con recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

5.3 Contexto regulatorio y Legal

El marco normativo general comprende la Constitución Política; la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; la Ley 1474 de 2011; el Decreto 1082 de 2015; la Ley 1437 de 2011 (CPACA); la Ley 1755 de 2015 en materia de derechos de petición; y las demás normas que resulten aplicables a cada proceso. Para una eventual contratación directa de servicios profesionales deberá verificarse el cumplimiento de los presupuestos legales previstos en 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, incluida la acreditación de idoneidad o experiencia relacionada y la justificación de la modalidad, así como la necesidad de apoyo externo conforme a la documentación de planeación de la entidad.



5.4 Contexto ambiental, social y sostenible

El servicio tiene un impacto ambiental directo bajo, por ser predominantemente intelectual. Se recomienda priorizar el uso de documentos digitales, reuniones virtuales cuando sean eficaces, uso racional del papel y manejo reservado y seguro de expedientes y datos personales, sin perjuicio de los protocolos institucionales de gestión documental.

6. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

6.1 Comportamiento histórico de contratación de la Alcaldía

Para analizar la demanda deben considerarse los antecedentes de contratación de servicios jurídicos y de asesoría contractual de la Alcaldía, siempre que sus objetos, alcances, plazos y valores estén respaldados en los expedientes correspondientes. La existencia de antecedentes similares permite reconocer que la entidad requiere de manera recurrente apoyo especializado para estructurar y revisar procesos contractuales. Los datos históricos que se incorporen a este apartado deberán ser verificados por el Área de Contratación antes de la aprobación del estudio.

En el mercado colombiano existe oferta de profesionales del Derecho y firmas que prestan servicios de asesoría jurídica en contratación estatal, con experiencia en elaboración y revisión de documentos precontractuales, análisis jurídico de procesos de selección, acompañamiento a comités evaluadores y aplicación de la normativa contractual.

Como referentes de demanda institucional, el documento base registra los siguientes contratos de asesoría jurídica. Antes de utilizar estos datos como sustento definitivo, deberán verificarse en los expedientes contractuales y en SECOP los valores, plazos, objetos y modalidad:

Año	Contrato / proceso	Objeto	Modalidad	Valor	Plazo (meses)
2026	CPSP-001-2026	Asesor jurídico externo en contratación estatal	Contratación directa (según estudio adjunto)	$120.000.000	12
2026	CPSP-096-2026	Asesor jurídico defensa legal.	Contratación directa (según estudio adjunto)	$22.500.000	4 y 19 días
2025	CPSP-001-2025	Asesor jurídico externo en contratación estatal	Contratación directa (según estudio adjunto)	$108.000.000	12

6.2 Análisis de la demanda y antecedentes comparables

La necesidad que se pretende atender se concentra específicamente en el apoyo jurídico al Área de Contratación y a las dependencias municipales en la estructuración y revisión de procesos de contratación directa y de convocatoria pública. Por tanto, los antecedentes de asesoría jurídica general o defensa legal solo son comparables de manera parcial. Para una comparación adecuada deben considerarse el alcance contractual, la dedicación requerida, el plazo, el volumen de procesos y documentos, la participación en comités y mesas de trabajo, la experiencia solicitada y los productos esperados. Los contratos de otras entidades que aparecen en la tabla siguiente se conservan como referencias del documento base y requieren verificación documental antes de fundamentar la razonabilidad del precio.

Entidad / contrato	Vigencia	Valor	Plazo	Valor mensual simple	Alcance / observación
Alcaldía de Pereira: Contrato SMP-CD 5838-2025	2025	$10.766.666	6 meses	$3.800.000	Asesoría jurídica externa en contratación estatal.
Alcaldía de Pereira: SMP-CD-7585-2025	2026	$6.666.666	1 mes 10 días	$5.000.000	Asesoría jurídica externa especializada en contratación estatal.
Gobernación de Risaralda CO1.PCCNTR.10005657	2026	$14.937.000	2 meses	$5.500.000	Asesoría jurídica externa especializada en contratación estatal.

El presupuesto de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) debe analizarse en función del plazo efectivo, la cantidad y complejidad de los procesos contractuales que serán objeto de apoyo, los productos exigidos, la participación en comités y mesas de trabajo y la experiencia requerida. Los antecedentes de otras entidades constituyen referencias orientativas, pero no demuestran por sí solos que el valor sea de mercado ni son plenamente equivalentes en alcance o duración.

6.3 Análisis de la oferta del sector

Existe oferta potencial de abogados independientes y firmas de servicios jurídicos con experiencia en derecho administrativo y contratación estatal. La idoneidad debe verificarse individualmente, atendiendo al título profesional, tarjeta profesional vigente cuando corresponda, experiencia relacionada, conocimiento de la normativa contractual, disponibilidad para atender las dependencias y capacidad para entregar documentos y conceptos claros, oportunos y sustentados. La experiencia y los requisitos exigidos deben ser proporcionales a las actividades y al presupuesto del proceso.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para servicios profesionales la entidad podrá contratar directamente a la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto, previa verificación de idoneidad o experiencia relacionada, siempre que se acrediten los presupuestos de la modalidad y se motive la decisión. La entidad puede realizar contrastes adicionales para sustentar la razonabilidad del presupuesto, de acuerdo con las características y alcance del servicio.

7. Análisis económico y justificación del presupuesto

El presupuesto oficial estimado asciende a DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000), incluidos los costos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. La forma de pago deberá definirse en los estudios previos y en el contrato, vinculándola a la presentación de informes, los productos o actividades efectivamente ejecutados, la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y la acreditación de los aportes al Sistema General de Seguridad Social cuando sea exigible. El plazo será el que se establezca en los documentos del proceso y deberá guardar coherencia con la fecha prevista de inicio y la necesidad a satisfacer.

Para evaluar la razonabilidad del presupuesto se consideran: (i) el alcance de la asesoría jurídica en contratación estatal; (ii) la cantidad y complejidad de los procesos y documentos por revisar o estructurar; (iii) la elaboración de conceptos y proyección de respuestas en asuntos contractuales asignados; (iv) el acompañamiento a comités de evaluación y mesas de trabajo; (v) la experiencia e idoneidad requeridas; y (vi) los costos administrativos, tributarios, de seguridad social y desplazamiento que resulten aplicables. Antes de aprobar el estudio, la entidad deberá contrastar el valor con el plazo real, los productos esperados y los antecedentes verificables, evitando comparar directamente contratos con alcances o duraciones diferentes.

8. Riesgos del proceso y medidas de tratamiento

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

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	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Necesidad, alcance u obligaciones definidos de forma insuficiente por información incompleta de la dependencia.	Productos ambiguos, dificultades de supervisión, modificaciones o incumplimientos.	3	4	3	Medio	Entidad	Precisar necesidad, objeto, actividades, productos verificables, plazo, forma de pago y perfil en estudios previos y contrato.	2	4	2	Bajo	SI	Supervisor	Etapa precontractual	Liquidación contrato	Revisión de estudios previos antes de iniciar el proceso. Responsable: dependencia solicitante y contratación.	Permanente
2	General	Externo	Selección	Operacional	Demora en entregar o validar documentos, experiencia, formación u otros requisitos previos.	Retraso en firma o inicio y afectación del cronograma.	2	3	2	Bajo	Compartido	Usar lista de chequeo y verificar idoneidad, experiencia, antecedentes y documentos aplicables antes de firma e inicio.	2	3	2	Bajo	SI	Supervisor	Etapa precontractual	Liquidación contrato	Verificación del expediente antes de firma y acta de inicio. Responsable: contratación y supervisor.	Permanente
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento, retraso o ejecución parcial de actividades o productos por el contratista.	Afectación de metas y del servicio; necesidad de requerimientos o medidas contractuales.	3	4	4	Alto	Contratista	Definir cronograma y productos verificables; hacer seguimiento; requerir por escrito atrasos y aplicar mecanismos contractuales y legales procedentes.	2	4	3	Medio	SI	Supervisor/contratista	Al iniciar Ejecución	Liquidación contrato	Revisar informes y evidencias en cada periodo de pago. Responsable: contratista y supervisor.	Permanente
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Informes incompletos o sin soportes que impidan verificar lo ejecutado.	Demora en aprobación de informes y trámite de pago; dificultad para acreditar cumplimiento.	3	4	4	Alto	Contratista	Definir contenido mínimo de informes; formular observaciones claras y aprobar pagos solo contra cumplimiento certificado.	2	4	3	Medio	SI	Supervisor	Al iniciar Ejecución	Liquidación contrato	Verificación en cada cobro. Responsable: contratista y supervisor.	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Aplicación incorrecta o desactualizada de normas, procedimientos o lineamientos relacionados con el servicio.	Productos errados, reprocesos, decisiones inadecuadas o contingencias jurídicas/técnicas.	2	3	3	Medio	Contratista, sin trasladar competencias decisorias de la Entidad	Exigir productos sustentados en fuentes verificables; revisar entregables; solicitar correcciones y dejar constancia de aprobaciones.	2	2	1	Bajo	SI	Supervisor	Al iniciar Ejecución	Liquidación contrato	Revisión de cada producto y cuando cambie la normativa aplicable. Responsable: contratista, supervisor y dependencia técnica.	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Conflicto de intereses, falta de transparencia o uso indebido de información conocida durante la ejecución.	Afectación de decisiones, pérdida de confianza o posibles investigaciones y responsabilidades.	2	4	3	Medio	Compartido	Establecer deberes de transparencia y confidencialidad; declarar conflictos; reportar situaciones y aplicar protocolos institucionales.	2	4	1	Bajo	SI	Área Jurídica/Supervisor	Al iniciar Ejecución	Liquidación contrato	Declaración al inicio y reporte inmediato durante la ejecución. Responsable: contratista, supervisor y dependencia competente.	Permanente
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida, divulgación no autorizada o tratamiento inadecuado de datos o documentos institucionales.	Afectación de derechos, pérdida de información o incumplimiento de deberes de reserva y protección de datos.	2	4	3	Medio	Compartido	Limitar acceso a lo necesario; usar canales autorizados; custodiar documentos; reportar incidentes y entregar información al finalizar.	2	4	1	Bajo	NO	Supervisor/Dirección Administrativa	Al iniciar Ejecución	Liquidación contrato	Seguimiento durante ejecución y al cierre; incidentes se reportan inmediatamente. Responsable: contratista y supervisor.	Permanente
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de entrega organizada de archivos, productos y asuntos pendientes al finalizar.	Pérdida de continuidad, dificultades de empalme y afectación del servicio.	3	3	4	Alto	Contratista	Exigir informe final, inventario de productos y asuntos pendientes; verificar devolución de bienes e información y dejar constancia.	3	3	3	Medio	NO	Supervisor /contratista	Al iniciar Ejecución	Liquidación contrato	Lista de chequeo de terminación. Responsable: contratista y supervisor.	Al finalizar el contrato
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por falta de soportes, informes aprobados o documentos exigibles para el pago.	Aplazamiento del pago y posibles controversias.	3	3	4	Alto	Compartido	Precisar requisitos y responsables; el contratista radica soportes completos y la Entidad tramita pagos conforme al contrato y procedimientos.	3	4	3	Medio	SI	Supervisor /contratista	Al iniciar Ejecución	Liquidación contrato	Seguimiento a cada cuenta de cobro. Responsable: contratista, supervisor y área financiera.	Permanente
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Seguimiento insuficiente o falta de evidencia de las verificaciones efectuadas.	Detección tardía de incumplimientos, pagos sin soporte suficiente o expediente incompleto.	3	4	4	Alto	Entidad	Designar supervisor idóneo; comunicar funciones; documentar instrucciones, observaciones, aprobaciones y alertas; mantener actualizado el expediente.	3	4	3	Medio	SI	Recursos humanos	Al iniciar Ejecución	Liquidación contrato	Seguimiento periódico según el plazo y revisión antes de certificar cumplimiento. Responsable: supervisor y dependencia responsable.	Permanente

9. Conclusiones del Análisis del SectorY Recomendación al Representante Legal

1. El objeto corresponde a servicios profesionales jurídicos de naturaleza predominantemente intelectual, enfocados en asesoría legal y apoyo al Área de Contratación del Municipio de Belén de Umbría.

2. Las actividades comprenden apoyo en estudios previos, análisis del sector, minutas y documentos soporte; revisión jurídica de procesos de contratación directa y convocatoria pública; participación en comités de evaluación y mesas de trabajo; estudio y socialización normativa; y elaboración de conceptos y proyectos de respuesta en asuntos contractuales asignados.

3. La oferta potencial está conformada por abogados independientes y firmas con experiencia en derecho administrativo y contratación estatal. Los antecedentes históricos y externos incluidos en el documento base deben verificarse y compararse teniendo en cuenta objeto, alcance, plazo y productos.

4. El presupuesto estimado es de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000). Su razonabilidad deberá sustentarse con el plazo efectivo, la dedicación esperada, el volumen de procesos, los productos exigidos y los referentes comparables debidamente verificados. La forma de pago y el plazo deben quedar definidos en los documentos precontractuales.

5. Se recomienda continuar el trámite una vez se verifique la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia del profesional, la relación con la planeación institucional, la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los requisitos legales de la modalidad de selección que se determine.

Belén de Umbría, Risaralda, a los 28 días del mes de octubre de 2026.

ESTEBAN DUQUE POSADA
Secretario Administrativo (E)