ESTUDIOS PREVIOS
Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El municipio de Miranda (Cauca) tiene el deber de prestar un servicio de calidad integral a la comunidad Mirandeña, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia en el artículo 2° son fines del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad, generar y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación;... asegurar la convivencia pacífica...*". A su vez, el artículo 311° establece que "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*". Y en el artículo 52° emana que "*el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas*".

La Ley 181 de 1995 "*Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte*", se resalta del artículo 3° los numerales 3°, 5°, 7° y 17°:

"Artículo 3º.- Para garantizar el acceso del individuo y de la comunidad al conocimiento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, el Estado tendrá en cuenta los siguientes objetivos rectores:

3. Coordinar la gestión deportiva con las funciones propias de las entidades territoriales en el campo del deporte y la recreación y apoyar el desarrollo de éstos.

5. Fomentar la creación de espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como hábito de salud y mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social, especialmente en los sectores sociales más necesitados.

7. Ordenar y difundir el conocimiento y la enseñanza del deporte y la recreación, y fomentar las escuelas deportivas para la formación y perfeccionamiento de los practicantes y cuidar la práctica deportiva en la edad escolar, la continuidad y eficiencia.

17. Contribuir al desarrollo de la educación familiar, escolar y extraescolar de la niñez y de la juventud para que utilicen el tiempo libre, el deporte y la recreación como elementos fundamentales en el proceso de formación integral tanto en lo personal como en lo comunitario".

En desarrollo de lo anterior y teniendo en cuenta el principio de universalidad contenido en la Ley mencionada, artículo 4°: "Todos los habitantes del territorio nacional tienen derecho a la práctica del deporte y la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre"; con el propósito de garantizar este derecho, el municipio de Miranda pretende ejecutar las acciones pertinentes para promocionar y fortalecer los procesos deportivos en el municipio, en el cual, se ofrecen la realización de diferentes eventos deportivos, recreativos y torneos en diferentes disciplinas deportivas tales como: (futbol, baloncesto, voleibol, futsala etc. lo cual, permitirá adelantar procesos masivos de promoción deportiva tanto en la zona urbana como rural del municipio, logrando abarcar una gran cantidad de niños, niñas, jóvenes y adultos practicantes de las diferentes disciplinas deportivas planteadas, buscando así el bienestar general de la comunidad, procesos muy importantes, toda vez que no solo incide a generar espacios de sana convivencia, sino que también los aleja de malos hábitos o vicios como el sedentarismo, la obesidad, el consumo de sustancia psicoactivas y de bebidas alcohólicas, la delincuencia, etc.

Se resalta que de acuerdo con los Decretos Municipales N° 149 y 156 de 2016 sobre la estructura orgánica y funcional, y del Manual de funciones de la Administración Municipal, respectivamente, la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte no cuenta con personal de planta cuyas funciones sean sobre brindar servicios de entrenamiento deportivo o similares, solo son cargos de nivel administrativo o de gestión y de dirección. Además, a la fecha solo cuenta con el secretario de Despacho, dos profesionales universitarios (uno con funciones en el Campus Universitario y el otro con funciones en la Biblioteca Municipal), y tres técnicos operativos (uno con funciones en Cultura, otro con funciones en Deporte, y el otro con funciones técnicas en la Secretaría).

La Administración Municipal en la presente vigencia 2026 a través de la secretaría en mención, busca realizar la promoción, planeación, ejecución de actividades deportivas, lúdicas y recreativas encaminadas a buscar el bienestar general de la comunidad, en especial los de alto riesgo de vulnerabilidad, fomentar la creación de espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como hábito para el mejoramiento de la salud y por ende la calidad de vida, especialmente en los sectores sociales más necesitados.

Así las cosas, la Administración Municipal considera necesario continuar, en la medida de lo posible, los servicios de dos personas de apoyo administrativo como promotores deportivos que puedan realizar gestión ante entes gubernamentales y entidades públicas y privadas para la consecución de capacitaciones, implementos deportivos y premiaciones, agilizando y cumpliendo con las metas propuestas por la secretaria en la presente vigencia.

1.1 JUSTIFICACION DEL PRESENTE PROCESO DESDE EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "MIRANDA EL MEJOR LUGAR PARA LA VIDA"

Para la realización de lo descrito anteriormente, la Administración Municipal tiene previsto dentro del presupuesto municipal de la vigencia 2026 recursos de la TASA-PRO-DEPORTE 80%, enmarcados en el sector de inversión para la ejecución del futuro objeto y obligaciones contractuales, por tal razón el presente proceso se encuentra enmarcado en el PDM de la siguiente manera, y por ende se encuentra registrado en el banco de proyectos del municipio con el código BPIN N° 202500000046923 denominado: Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte Miranda (se anexa concepto de viabilidad):

LINEAMIENTO:	Desarrollo humano, social y comunitario para la paz del territorio
SECTOR:	*Deporte y Recreación*
PROGRAMA PRESUPUESTAL:	Fomento a la recreación, la actividad física, y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz.
PRODUCTO:	*Servicio de organización de eventos recreativos comunitarios*
INDICADOR PRODUCTO:	*Personas atendidas por los programas de recreación, deporte social comunitario, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre*

1.1 INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación por celebrar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del municipio en vigencia 2026, de la siguiente manera:

Código Unspsc	Descripción	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111600	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROMOTOR DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA	RECURSOS PROPIOS	60.000.000

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Para satisfacer la necesidad antes planteada, el Municipio deberá suscribir un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. Dejando constancia de que no existe personal de planta para suplir los servicios requeridos, expedida por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano (se adjunta).

2.2. OBJETO.

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE COMO PROMOTOR DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA.

2.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES - ALCANCE DEL OBJETO.

A. Brindar apoyo para la participación en competencias a nivel regional, departamental y nacional.
B. Realizar dos eventos deportivos o de actividad física o charlas, seminarios y/o conversatorios en el municipio de Miranda cada mes durante el contrato.
C. Brindar apoyo ante los entes gubernamentales y entidades privadas en la consecución de implementos deportivos y premiaciones de eventos.
D. Brindar apoyo con propuestas para inversión en la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.
E. Apoyar los diferentes eventos deportivos afines, realizados por la Administración municipal y específicamente por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.
F. Brindar apoyo en los registros fotográficos de los eventos deportivos de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte
G. Brindar apoyo en la presentación de proyectos ante entidades privadas y públicas por parte de la secretaria de Educación, Cultura y Deporte.
H. Brindar apoyo con estrategias para aumentar la visibilidad de las ofertas deportivas Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.
I. Brindar apoyo en la realización de capacitaciones, charlas motivacionales y programas de inclusión.
J. Apoyar en la promoción, divulgación y socialización de los eventos a realizar por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.
K. Apoyar en la planeación y organización de los eventos deportivos que se vayan a realizar.
L. Coadyuvar con las actividades extramurales que lleva a cabo la administración municipal.
M. Las demás actividades que designe el supervisor, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

3.1. PERSPECTIVA LEGAL.

De acuerdo con los preceptos legales establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes que las complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato. De conformidad con lo dispuesto en Estatuto General de la Contratación Pública, para satisfacer la necesidad, y por tratarse de una modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, se requiere de dos ofertas, de acuerdo con los siguientes fundamentos jurídicos:

3.1.1. **Ley 80 de 1993,** artículo 32, numeral 3: "*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 requieran conocimientos especializados. ... estos contratos... y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". De acuerdo a las normas citadas el medio idóneo de selección para satisfacer esta necesidad es la Contratación Directa por Prestación de Servicios".*

3.1.2. **Ley 1150 de 2007,** artículo 2°, numeral 4, literal 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".

3.1.3. **Decreto 1082 de 2015,** artículo 2.2.1.2.1.4.9: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinada 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 este 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 los cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.4.5: que estableció las condiciones específicas para la contratación de prestación de servicios, precisando que ésta solo se podrá realizar: *""cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán", aclarando al respecto la misma norma en cita que este requisito se suple en cualquiera de las siguientes circunstancias: 1) cuando de acuerdo con los manuales específicos no existe en la planta de personal ninguna persona que pueda desarrollar la actividad requerida, 2) cuando el desarrollo de la actividad a contratar requiera de un grado de especialización que implique la contratación del servicio, o 3) cuando aun existiendo en la planta personas que puedan cumplir la labor requerida estos resulte insuficiente.*

Sentencia de Unificación del 2 de diciembre de 2013. Exp 41.719. Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección C, ii] Contratos de prestación de servicios de apoyo a la

gestión: Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca en un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto, pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales.

3.2. PERSPECTIVA TÉCNICA.

El Municipio de Miranda (Cauca), requiere contratar una persona natural con idoneidad o experiencia para y realizar actividades de apoyo en la secretaria de educación, cultura y deporte que desarrolle la promoción y presentación de proyectos deportivos y demás actividades relacionadas con la planeación, ejecución y desarrollo del objeto del contrato; alcanzando los objetivos mediante factores tales como: calidad, responsabilidad, efectividad y cumplimiento de los tiempos estimados.

3.2.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO.

- ✓ Fomentar y promocionar el deporte a través de diferentes disciplinas para la detección de talentos deportivos del municipio de Miranda (Cauca).
- ✓ Contribuir al buen uso del tiempo libre y al desarrollo físico y mental de la comunidad Mirandeña.
- ✓ Propiciar al mejoramiento de la calidad de vida.
- ✓ Fortalecer los procesos y procedimientos de actividades deportivas, en pro de eficiencia y eficacia que redunda en beneficiar a los niños, jóvenes y adultos del Municipio.

3.2.2. PERFIL DEL CONTRATISTA.

El contrato se suscribirá con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en razón del perfil académico, laboral, para lo cual deberá acreditar idoneidad o experiencia.

3.2.3. IDONEIDAD O EXPERIENCIA.

Para esta contratación se requiere de una persona natural como mínimo título de bachiller.

La experiencia deberá estar directamente relacionada, mayor a seis (06) meses, deberá acreditarse mediante la respectiva liquidación y/o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil, que contenga información verificable en relación a las especificaciones técnicas a contratar

3.2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

3.2.5. DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE.

El proponente deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos, totalmente legibles y en original (si aplica):

El proponente deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

1. Propuesta detallada, documento debidamente firmado debe contener como mínimo: Objeto, Actividades a realizar, plazo y Valor acorde al estudio previo.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Formato Único de Hoja de Vida de la función pública persona natural, totalmente diligenciado y legible debidamente inscrita en el SIGEP II.
4. Acreditar idoneidad, si aplica
    a. Profesión o conocimiento relacionado al objeto a través de:
        i. diploma de estudios,
        ii. tarjeta profesional,
        iii. vigencias y antecedentes de la profesión (cuando aplique)
5. Acreditar experiencia relacionada, si aplica
6. Certificado de Antecedentes Fiscales, expedición no mayor a 30 días.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedición no mayor a 30 días.
8. Certificado de Antecedentes Judiciales, expedición no mayor a 30 días.
9. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), expedición no mayor a 30 días.
10. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedición no mayor a 30 días.
11. Autorización y consulta de las inhabilidades - Delitos Sexuales, expedición no mayor a 30 días.
12. Certificado de definición de situación militar (Si es hombre menor de 50 años), expedición no mayor a 30 días.
13. Acreditación de afiliación al sistema de seguridad social en Salud y Pensión, como independiente, expedición no mayor a 30 días.
14. Acreditación examen pre-ocupacional (De acuerdo con lo estipulado en la Resolución 2346 de 2007, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes y vigentes).
15. Registro único tributario -RUT-.
16. Certificación Bancaria, expedición no mayor a 30 días.

3.2.6 CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

3.2.6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o apoyo a la gestión será de **hasta el 31 de diciembre de 2026.** plazo que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.2.6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato es la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.200.000).**

3.2.6.4 FORMA DE PAGO: La entidad contratante pagará al contratista el valor total del contrato mediante **dos (02) cuotas**, cada una por un valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000)** con la presentación de los siguientes documentos: Por parte del Contratista: a) Cuenta de cobro o Factura, según corresponda. b) Informe detallado de las actividades con soportes. c) Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. En caso de persona jurídica, acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. **Por parte del Supervisor**: a) Informes parciales y/o final (según corresponda). b) Certificación de cumplimiento a satisfacción. Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor al que se refiere la presente será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la Cuenta Bancaria, de la cual es titular el Contratista. El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Secretaría Financiera del Municipio. **PARAGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARAGRAFO SEGUNDO**: Para la realización de los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (Salud, AFP, ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO TERCERO**: En cuanto al acta de pago y liquidación final del contrato se deberá aportar el respectivo certificado de paz y salvo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano del área de almacén. Cuando aplique.

3.2.6.5 LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto del contrato se llevará a cabo en la zona urbana y rural del municipio de Miranda (Cauca).

3.2.6.6 DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el Municipio de Miranda (Cauca)

3.2.6.7 SUPERVISIÓN: Estará a cargo del secretario de Despacho de la Secretaría Educación, Cultura y Deporte del municipio de Miranda (Cauca) o quien haga sus veces o que por competencia funcional le corresponda asumir la supervisión o por quien este designe. Quien deberá ejercer la supervisión de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y al manual de interventoría y supervisión adoptado por la entidad.

3.3. PERSPECTIVA ECONÓMICA.

El sector terciario o de servicios Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional'.

Para el caso particular se precisa que no existe un sector económico consolidado que abarque la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, aunque si hay, de forma individual diversidad de personas que pueden suministrar el servicio del objeto a contratar.

En el mercado hay personas naturales y jurídicas que prestan los servicios del objeto a contratar; el Municipio de Miranda conoce el mercado y encontró que los más idóneos para realizarlo son las personas naturales que ofrecen servicios personales en promocionar y masificar eventos deportivos, los cuales sirven de apoyo institucional para el desarrollo misional de la entidad.

Por otra parte, para el desarrollo del presente ítem, teniendo en cuenta el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, para los procesos de selección para Contratación Directa, se toma como base, los aspectos de la guía emanada por Colombia Compra Eficiente:

3.3.1 ¿La Entidad Estatal requiere una persona natural o persona jurídica?

En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales, y análisis de la oferta. Para lo cual, el Municipio de Miranda (Cauca) establece que para la satisfacción de la necesidad planteada que sustenta la presente contratación directa, es viable contar solo con los servicios de una persona de índole natural que ostente experiencia en áreas administrativas o afines al objeto contractual Así mismo, la prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales, requiere que tales prestadores no registren ningún tipo de sanción ni inhabilidades vigentes, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en las normas que les impida contratar con el Estado. En todo caso es viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria, siempre y cuando se verifique los requisitos para cumplir a entera satisfacción con la necesidad.

3.3.2 ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de riesgo. De acuerdo con el análisis efectuado, para contratar servicios de apoyo a la gestión en actividades operativas, para el caso que nos ocupa, es opcional la acreditación de la idoneidad, siempre y cuando acredite experiencia, para determinar qué tipo de experiencia y cuánto tiempo, se

debe tener en cuenta una serie de factores; el municipio de Miranda, al analizar la complejidad, el nivel de responsabilidad de las actividades a ejecutar por parte del contratista, y las exigencias técnicas, estipula para el presente caso, tener en cuenta una experiencia laboral/contractual de seis (6) meses directamente relacionada al objeto o a las obligaciones estipuladas en el presente estudio; la cual se verificará con los documentos que son soportes de la hoja de vida que aporte el proponente. Este criterio, también se tiene en cuenta los procesos contractuales celebrados por la administración municipal en vigencias anteriores bajo características similares al presente. Pero, el municipio también tendrá en cuenta la Ley 1429 de 2010 "Ley de primer empleado", para aquellas personas que cumplen con los requisitos estipulados en el ordenamiento jurídico, La Ley 2043 de 2020 *"Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones"*, y la Ley 2214 de 2022 "*Por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones"*. Lo anterior con el fin de que no vaya a ver contratiempos en la ejecución del contrato y el contratista ejecute las actividades de manera responsable en los tiempos estimados, de acuerdo con las exigencias del mismo.

3.3.3. ¿Se ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

En esta reflexión se cubren aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo.

De acuerdo con la base de datos que maneja la oficina de contratación del municipio de Miranda y con la publicada en los portales web del SECOP y Sia Observa, se evidencia que efectivamente la entidad ha estado contratando estos servicios por un largo tiempo. Igualmente se denota que el valor de esos contratos está acorde a los servicios requeridos, el cual ha variado de acuerdo con la formación académica, la experiencia laboral, el nivel de responsabilidad, la cantidad y tipo de obligaciones a realizar, entre otros factores. La estructura de esos contratos son los que se emplean para prestación de servicios de apoyo a la gestión bajo la modalidad de Contratación Directa. Por último, se deduce que esos contratos han cumplido con el objetivo, obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad, porque no se evidencia ningún contratiempo o irregularidad en su ejecución, pues los contratistas cumplieron a cabalidad con el objeto del contrato oportunamente y en los términos acordados.

La siguiente tabla se resalta los contratos suscritos desde la vigencia 2018 al 2024, que se identificaron con objeto y condiciones muy similares, especialmente la prestar servicios como de apoyo a la gestión.

Contrato N°	Valor	Plazo	Valor mensual aprox.
1011-12-12-227-2018	$ 8.844.000	6 meses	$ 1.474.000
1011-11-12-288-2018	$ 5.896.000	4 meses	$ 1.474.000
1011-11-12-086-2019	$ 13.266.000	9 meses	$ 1.474.000

Contrato N°	Valor	Plazo	Valor mensual aprox.
1010-12-006-254-2020	$ 5.600.000	4 meses	$1.400.000
1010-12-006-254-2020	$ 5.600.000	4 meses	$1.400.000
1010-12-006-252-2020	$ 5.600.000	4 meses	$1.400.000
1010-12-006-401-2021	$3.000.000	2 meses	$1.500.000
1010-12-006-171-2022	$9.600.000	6 meses	$1.600.000
1010-12-006-375-2022	$3.200.000	2 meses	$1.600.000
1010-12-006-138-2023	$10.200.000	6 meses	$1.700.000
1010-12-006-101-2023	$16.800.000	7 meses	$2.400.000
1010-12-006-225-2024	$6.000.000	3 meses	$2.000.000
1010-12-006-421-2024	$8.000.000	4 meses	$2.000.000

3.3.4 El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Teniendo en cuenta la experiencia contractual del municipio, en lo referente a la forma de pago por los servicios de apoyo y/o profesionales, o similares, el Municipio de Miranda establece que lo más conveniente es pactar la remuneración por cuotas fijas, teniendo en cuenta que los servicios solicitados no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a un horario determinado, pero si constante desde la autonomía de ejecución del contrato como tal.

En cuanto al tipo de remuneración se establece sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, el valor proyectado se ajusta a las necesidades requeridas por la entidad, teniendo en cuenta que como resultado del mismo se esperan satisfacer a cabalidad la necesidad planteada en el presente estudio.

3.3.5 Análisis Que Soporta El Valor Estimado Del Contrato.

A efectos de conocer y establecer un valor para la presente contratación, se tiene en cuenta:

a. La normativa del Sistema de Compra Pública no establece un incremento anual para los contratos estatales. La Entidad es quien debe determinar, de acuerdo con sus necesidades y al estudio del sector, si debe incrementar el valor del contrato, mantenerlo o disminuirlo en el caso en que las actividades lo requieran.

b. Los contratos que celebran las Entidades Estatales se rigen por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993 o la Ley 1150 de 2007. Asimismo, podrán incluir las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración.

c. El valor que ha pagado el municipio por este tipo de servicio, como se evidencia en el punto 3.3.3.

d. Los valores de honorarios en el mercado colombiano para servicios personales en áreas administrativas o afines al objeto contractual
e. Las partes pueden decidir si mantienen el valor del contrato de la vigencia anterior, o si reconocen el incremento del IPC para mantener el poder adquisitivo del dinero; en todo caso no es obligatorio.
f. El valor propuesto en dos ofertas presentadas, en ausencia de otros proponentes:

Propuesta	Plazo	Valor
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE COMO PROMOTOR DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA.	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026	$4.200.000

3.3.6 IMPUTACIÓN AL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 1553 del 11 de noviembre de 2026, conforme a continuación se describe: **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.4301007.96620.16.02.1.2.3.1.18 **NOMBRE**: Servicio de promoción a la actividad física, la recreación y el deporte. **FUENTE DEL RECURSO**: Tasa pro deporte 80%. **VALOR**: $ 4.200.000. **CONCEPTO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE COMO PROMOTOR DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.

Del Análisis del Sector realizado por la entidad, se logra concluir:

a) Que es viable para la Administración Municipal, asignar para la ejecución del objeto del futuro contrato la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) M/CTE, por un plazo hasta el 31 de diciembre de 2026.
b) Que la entidad en anteriores ocasiones ya ha realizado procesos similares, y que con ellos ha logrado satisfacer la necesidad planteada.
c) Que la entidad considera viable el valor a pagar por este tipo de servicios, teniendo en cuenta el nivel académico, experiencia, responsabilidad y compromiso para ejecutar las obligaciones contractuales.
d) Que el valor establecido en el proceso es consecuente y factible.
e) Que la forma de pago es similar en todos los contratos de este tipo.
f) Que la modalidad de contratación es la misma en todo el proceso contractual, contratación directa, prestación de servicios de apoyo a la gestión.
g) Que es viable, en función del impacto contractual, social, contable, financiero, legal, administrativo y económico.
h) Que el valor a pagar está en los rangos para este tipo de servicios.

i) Que cada contrato tiene unas exigencias diferentes, la competitividad y calidad esperada varía.

j) Que se deja expresa constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva de los aspectos generales, estudio de la oferta y estudio de la demanda.

4. ANÁLISIS DE RIESGOS.

El proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe. Para el análisis de riesgos se deberá utilizar el método establecido por el documento CONPES 3714 de 2011 y la Circular Externa N° 5 de 16/09/2013 manual para la identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

N°	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 la ejecución del contrato?	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	Regulatorio	Ninguno de los proponentes cumple los requisitos exigidos	Demora en iniciar actividades	Posible	Moderado	7	Alto	Contratante	Realizar un análisis del sector adecuado, para determinar si se cuenta con proponentes idóneos que cumplan con los requisitos	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Contratante	Inicio etapa de planeación	Cuando se terminar la elaboración del estudio previo	Revisión documental	Diario
2	General	Interno	Planeación	De	El proceso se direcciona hacia una persona específica	Reclamaciones judiciales /investigaciones / revocatoria del proceso	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratante	Evitar que terceros tengan acceso a la preparación de documentos pre contractuales	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Contratante	Inicio etapa de	Adjudicación del contrato	Revisión documental	Diario
3	General	Interno	Selección	De Corrupción	Propuesta favorecida no cumplía con los requisitos exigidos	Reclamaciones judiciales /investigaciones	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratante	Realizar una evaluación de requisitos habilitantes por personal especializado y con formación específica.	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Contratante	Inicio etapa de planeación	Adjudicación del contrato	Designación personal idóneo para revisar de manera detallada la propuesta	Diario

N°	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 la ejecución del contrato?	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?
4	General	Externo	Contractual	Operacional	El contratista se abstiene de firmar el contrato	No se perfecciona el contrato por la desidia del contratista	Improbable	Menor	4	Bajo	Contratista	Adoptar mecanismos para que los adjudicatarios acudan a firmar el contrato, señalando para el efecto plazos cortos y advirtiendo la inhabilidad.	Raro	Insignificante	2	Bajo	SI	Contratante	Inicio etapa de planeación	A la firma del contrato	Verificación firma del contrato	Diario
5	General	Externo	Contractual	Operacional	El contratista después de firmar el contrato no allega las garantías exigidas o las allega defectuosamente	No se puede iniciar la ejecución del contrato	Posible	Menor	4	Medio	Contratista	Adoptar mecanismos para que los contratistas presenten las pólizas rápido, señalando para el efecto plazos cortos y pactando multas por su mora.	Improbable	Menor	4	Bajo	SI	Contratante y Contratista	Al momento de firmado el contrato	A la aprobación de las garantías	Verificación de las pólizas en la web	Diario

N°	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 la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el	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?
6	General	Interno	Contractual	Operacional	La entidad no realiza las apropiaciones presupuestales correspondientes	No puede iniciar la ejecución del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto	Contratante	Remitir oportunamente los contratos (debidamente perfeccionados), evitando vulnerar el principio de anualidad presupuestal	Raro	Moderado	4	Bajo	No	Contratante	Firmado el contrato	Una vez emitido el documento respectivo de la apropiación presupuestal	Verificación registro y/o publicación	Diario
7	General	Externo	Contractual	Operacional	Se presentan demandas judiciales como, por ejemplo: tutelas, controversias. Contractuales, etc.	No se puede perfeccionar el contrato o se detiene su ejecución	Improbable	Menor	4	Bajo	Entidad	Establecer reglas claras en los pliegos, contar con asesoría jurídica permanente para evitar reclamaciones judiciales.	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Contratante y Contratista	Inicio etapa de planeación	A la terminación y/o liquidación del contrato	Revisión correspondencia física o digital (e-mail)	Semanal
8	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Riesgos en la consecución de financiación	Paralización del contrato por falta de recursos financieros	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista	Establecer requisitos habilitantes financieros estrictos para garantizar un contratista solvente.	Raro	Insignificante	2	Bajo	SI	Contratante	Acta de inicio	A la Terminación del contrato	Revisión documental y del presupuesto	Mensual

N°	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 la ejecución del contrato?	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?
9	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Suficiencia del presupuesto oficial	Agotamiento del precio estimado del contrato	Raro	Insignificante	2	Bajo	Entidad	Elaborar un presupuesto oficial con un bajo margen de error (trate de incluir todos los costos asociados a la ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	2	Bajo	Si	Contratante y Contratista	Acta de inicio	A la Terminación del contrato	Revisión documental y del presupuesto	Mensual
10	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Indebida inversión de los recursos económicos del contrato	Paralización del contrato. Iniciación de demanda por incumplimiento	Posible	Catastrófico	8	Extremo	Contratista	Revisión de las actividades ejecutadas vs pagos efectuados	Improbable	Moderado	5	Medio	SI	Contratante y Contratista	Acta de inicio	A la Terminación del contrato	Revisión De informes y seguimiento a las actividades según cronograma	Semanal
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suficiencia del equipo humano	No se cuenta con el personal requerido o los perfiles exigidos	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Exigir en el proceso de selección cartas de intención del equipo de trabajo para evitar su insuficiencia.	Raro	Insignificante	2	Bajo	SI	Contratante y Contratista	Acta de inicio	A la Terminación del contrato	Revisar hojas de vida y visita a la ejecución de las actividades	Semanal

N°	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 la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el	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?
12	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en las normas y reglamentaciones que afectan la economía el contrato	La ejecución del contrato se torna en más onerosa en atención a los cambios normativos	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Establecer rubros ante imprevistos ocasionados por cambios normativos.	Raro	Insignificante	2	Bajo	Si	Contratante y Contratista	Acta de inicio	A la Terminación del contrato	Información externa, como noticias	Mensual
13	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias	Imposibilidad de ejecutar el contrato o mayor onerosidad	' Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Exigir pólizas que garanticen el cumplimiento, la calidad de los materiales y la responsabilidad civil, según corresponda.	Raro	Insignificante	2	Bajo	Si	Contratante y Contratista	Acta de inicio	A la Terminación del contrato	Consultar órganos de atención de desastres	Semanal
14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las actividades asignadas al contratista	Retrasos en las actividades acordadas por el contratante	Posible	Mayor	7	Alto	Contratista	Replantear las actividades buscando mejoras para el cumplimiento de las misma	Raro	Insignificante	2	Bajo	Si	Contratante y Contratista	Acta de inicio	A la Terminación del contrato	Verificar el cumplimiento de las actividades durante el periodo estimado por el supervisor	Cada vez que se presente la necesidad

N°	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 la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el	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?
15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los servicios prestados	Incumplimiento del objeto contractual	Imposible	Catastrófico	7	Alto	Contratista	Adelantar los procesos administrativos para dar por terminado el contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Contratante y Contratista	Acta de inicio	A la Terminación del contrato	Verificar constantemente la asesoría brindada	Semanal

5. GARANTÍA - MECANISMO DE COBERTURA

El CONTRATISTA, deberá mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.
De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Considerando que se trata de un contrato de prestación de servicios el cual se rige por contratación directa y las actividades no representan riesgos que deban ser cubiertos a través de la garantía única, por lo cual el Municipio realizará el seguimiento periódico a través de la supervisión del contrato, para mitigar el riesgo de incumplimiento y calidad

6. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ACTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

En virtud por lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.1.2.3.1., 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de la contratación directa señalada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 sólo se publicará el acto a que se refiere el artículo 75 del referido decreto cuando el mismo se requiera. Estudios previos, contrato, adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta y el acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella. Dichos documentos serán publicados en el Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co.

7. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con la Sección 4, "Aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación", Subsección 1 "Acuerdos Comerciales y trato nacional" del Decreto 1082 de 2015, el objeto de la presente contratación no está cobijado por los Acuerdos o Tratados de Libre Comercio Vigentes para el Estado Colombiano.

Para constancia, se firma en Miranda Cauca, a los trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

SANDRA PATRICIA LAGOS
Secretaria de Educación, Cultura y Deporte

GESTIÓN DOCUMENTAL
Aprobó – Revisó: Sandra Patricia Lagos. Secretaria de Educación, cultura y deporte.
Proyectó – Elaboró: Carlos Andrés López. Técnico Operativo. Secretaria de Educación, cultura y deporte.
Revisó- Leidy Zamara Patiño Martínez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Jhon Edinson Gómez– Contratista- Administrador Publico- Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Original: Carpeta Contrato

No. 1110-0133-2026

Miranda Cauca, 13 de noviembre de 2026

ALCALDÍA MUNICIPAL MIRANDA CAUCA ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
FOLIO No. 37 13 NOV 2026 RADICADO No. 1963
DEPENDENCIA contracion
FIRMA Johana Fori HORA 11:26

Señores:

Oficina Asesora Jurídica y Contratación

Calle 6 # 5-21 B/ CENTRAL (CODIGO POSTAL 191520)
MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA

Nota: Entrega de documentos proceso de contratación directa.

Asunto: Adjunto entrego documentos para proceso de contratación Directa cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE COMO PROMOTOR DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA.

cordial saludo,

- ACTA DE VERIFICACION DOCUMENTAL, DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA.
- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 1553 VALOR $ 4.200.000.
- CONCEPTO DE VIABILIDAD
- CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL, EMITIDO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO.
- ESTUDIOS PREVIOS, PREVIAMENTE REVISADOS Y APROBADOS; DEBIDAMENTE FIRMADOS.
- DOCUMENTOS DEL PROPONENTE
- FOLIOS: 37

SANDRA PATRICIA LAGOS
Secretaria de Educación, Cultura y Deporte

GESTIÓN DOCUMENTAL
Aprobó: Sandra Patricia Lagos. Secretaria de Educación, Cultura y Deporte
Elaboró: Carlos Andrés López. Técnico Operativo. Secretaria de Educación, Cultura y Deporte
Original: Carpeta contrato

Rdo 11:38
13 Laborados