	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 1 de 18

Fecha de elaboración de la solicitud:	28	de	julio	de	2021
Dependencia: Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión					
Estudio Previo Nro.: 1316 de 2021 CEEC: 830					

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER


1.1 Qué se necesita y justificación:

La Agencia de Educación postsecundaria de Medellín –Sapiencia, según lo establecido en el acuerdo 43 de 2020 tiene como objeto Liderar la formulación, implementación, seguimiento y/o evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para la consolidación de la Educación Postsecundaria en el Municipio de Medellín, promoviendo, en el marco del principio de autonomía, que las entidades presten el servicio público de Educación Postsecundaria de manera integral, complementaria, con calidad y pertinencia, de acuerdo con las necesidades y demandas para el desarrollo del municipio, el departamento y el país.

La educación superior ocupa uno de los principales puntos de la agenda de desarrollo de la ciudad de Medellín, es considerada como un derecho fundamental consagrado en nuestra Constitución Política, pero también como el corazón de la transformación social, cultural, económica, ciudadana y ambiental y aporta como estrategia para el cierre de brechas de desigualdad, razón por la cual la ciudad ha hecho una apuesta significativa a la generación de oportunidades a partir de una gran transformación educativa.

En el Plan de Desarrollo Municipal Medellín Futuro 2020 - 2023, Línea Estratégica 2, 3.2 “Transformación Educativa y Cultural”, la Alcaldía de Medellín tiene como objetivo garantizar una educación de calidad como derecho que moviliza la transformación humana, económica, política, ambiental y social de Medellín Futuro, articulada a un proyecto cultural de ciudad fundado en los derechos culturales, que fortalezca el potencial creativo de sus ciudadanos, salvaguarde sus patrimonios y memorias y contribuya a hacer de Medellín una ciudad más solidaria, participativa y en paz. Esta dimensión, contempla en el componente 3.2.3 “EDUCACIÓN PARA TODOS Y TODAS”, Garantizar la cobertura universal del derecho a la educación de calidad en la

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 2 de 18

primera infancia, la educación básica y la media técnica en condiciones de acceso, permanencia, inclusión, equidad, igualdad, diversidad y ambientes de aprendizaje; y ampliar las oportunidades de acceso a la educación postsecundaria para una Medellín Futuro digna y en paz.

Por lo anterior, La Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia, en la Línea estratégica 2, 3.2 “TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL”, componente 3.2.3 “EDUCACIÓN PARA TODOS Y TODAS, se propone Establecer la integración de los distintos tipos de educación que conforman el sistema educativo en Colombia. Su propósito es promover la articulación y flexibilidad necesaria para la movilidad entre las instituciones educativas y los tipos de educación.

Además, en el componente 3.2.5 “INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTES DE APRENDIZAJE”, se propone Mejorar el desempeño institucional para la prestación del servicio a la ciudadanía en donde se recogen estrategias de atención al ciudadano y gestión documental instrumentos de gestión pública, infraestructura física y tecnológica, para optimizar los recursos y mejorar el desempeño institucional (eficiencia y efectividad), en aras de aumentar la satisfacción de los grupos de valor.


La anterior apuesta permite consolidar el sistema de educación, consolidándose como modelo para la ciudad, la región y el país.

En concordancia con lo anterior, se considera pertinente el desarrollo de una estrategia de atención al ciudadano que permita orientar y brindar un servicio de forma eficiente, eficaz y oportuno para que muchas personas se apropien y se beneficien de dicha oferta.

Además, en virtud de lo previsto en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, que establece que, “en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad...”, los ciudadanos y ciudadanas son el eje de la gestión pública y todos y cada uno de nuestros esfuerzos deben estar dirigidos a satisfacer sus necesidades y garantizar su bienestar individual y colectivo.

Para nuestra entidad, la atención al ciudadano más que un servicio es una filosofía que nos impulsa como personas a ayudar a los demás, a comprometernos con el otro, a satisfacer sus necesidades, sus requerimientos, sus expectativas e inquietudes.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 3 de 18

También, en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, se establece que “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”


Referente al convenio No. 460005105 de 2008 y el contrato 4600041439 de 2012 entre la Alcaldía Municipal de Medellín y la Caja de Compensación Familiar de Antioquia - COMFAMA para la operación del programa y la administración de la Información. En 2013 cuando la Agencia de Educación Superior de Medellín (hoy Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín), asumió la ejecución de la política pública de educación superior del Municipio, adquirió la responsabilidad de continuar con la administración del Fondo EPM – Universidades, la cual se continuó haciendo a través del contrato y convenio mencionado, que finalizan en la presente anualidad y que de esta situación se deriva que desde la Agencia se atenderán aproximadamente 3.700 beneficiarios adicionales a los cerca de 9.000 actuales de los diferentes fondos, lo que representa un promedio de atenciones mensuales en tiempo de convocatoria de más de 25.000 usuarios.

Es por esto que se considera pertinente, en el desarrollo de la estrategia de atención al ciudadano para la ejecución del segundo semestre del año 2021, contar con un equipo adicional interdisciplinario de apoyo técnico y administrativo, que pueda suplir la demanda del servicio y el incremento de atenciones que se derivan de la operación del Fondo EPM a través de los cuatro canales para la atención al ciudadano establecidos en la Agencia de Educación Superior de Medellín - Sapiencia: canal presencial, canal telefónico, canal virtual y canal itinerante.

De conformidad con los Decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973, cabe anotar que las actividades descritas en la presente contratación, no se cruzan con los perfiles en cargos vacantes ni hacen parte de cargos provisionales existentes en la Agencia, tal como lo evidencia el concepto técnico (certificado) emanado de la oficina de Gestión del Talento Humano.

1.1.1 Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Municipal.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021


	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 4 de 18

Plan de Desarrollo	Numeral	Nombre
Línea Estratégica/Dimensión	3.1	Reactivación económica y valle del software
Componente/Reto	3.1.1	Talento humano y empleo.
Programa:	3.1.1.1	Reentrenamiento y formación masiva en la industria 4.0
Proyecto:	200074	Apoyo en la formación de talento especializado en áreas de la industria 4.0
Línea Estratégica/Dimensión	3.2	Transformación educativa y cultural.
Componente/Reto	3.2.3	Educación para todos y todas.
Programa:	3.2.3.1	A clase vamos todos y todas
Proyecto:	200113	Ampliación del acceso y la permanencia en la educación postsecundaria SAPIENCIA.
Plan de Desarrollo	Numeral	Nombre
Línea Estratégica/Dimensión	3.2	Transformación educativa y cultural.
Componente/Reto	3.2.5	Infraestructura y ambientes de aprendizaje
Programa:	3.2.5.1	Infraestructura para una ciudad universitaria
Proyecto:	200116	Asistencia técnica para la gestión de la educación postsecundaria.

1.2 Competencia del organismo para adelantar el proceso

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, en el Decreto Municipal 1364 de 2012 modificado por el Acuerdo 019 de 2020 y el numeral 18 del Artículo 18 del Acuerdo 003 del 2013, del Consejo Directivo de la Agencia modificado por el artículo décimo primero del Acuerdo Directivo 29 de 2021, le corresponde al DIRECTOR GENERAL realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 5 de 18

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto

Prestación de servicios para apoyar el proceso de atención al ciudadano en los proyectos de acceso a la educación postsecundaria, por la agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia.

2.1.1 Alcance

Realizar el apoyo técnico, operativo y administrativo en la gestión del proceso de atención al ciudadano; como es la recepción, atención, seguimiento, y generación de respuestas y/o comunicados con información general y específica solicitada por usuarios y beneficiarios de alguno de los programas de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín.

Es claro anotar que las actividades realizadas responderán a la demanda por parte de la ciudadanía, y se ejecutaran por alguno de los canales (presencial, virtual y telefónico) de atención oficiales que ofrece la entidad, por lo cual se deberán seguir los protocolos y lineamientos indicados para cada uno de ellos por el Área de Atención al Ciudadano, y en aplicación de los procedimientos y manuales que para el efecto haya adoptado la Entidad.

2.2 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA


Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una (1) persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el proponente tenga Título Técnico o Tecnólogo en cualquier área del conocimiento sin experiencia, o Técnico laboral con doce (12) meses de

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 6 de 18

experiencia o estudiante de educación postsecundaria con cuatro semestres aprobados, certificados por la institución de educación superior; cualquiera de los anteriores que reúna el perfil requerido para el presente objeto contractual y que cuente con la experiencia en el área requerida por SAPIENCIA.


Requisitos de experiencia:

El proponente debe acreditar técnica o tecnólogo sin experiencia o técnico laboral debe acredita una experiencia mínima de 12 meses en el ejercicio de su actividad laboral o profesional. Para el efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. (Anexar Certificación de la aprobación del pensum académico de educación superior o copia diploma o acta de grado cuando se trate de persona natural).

2.3. REQUISITOS LEGALES

- Certificado de inexistencia de personal de planta (firmado por el Director y el Jefe de Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional)
- RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado _____, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliar _____ y tipo de riesgo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para contratistas nuevos.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
- Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista (para contratistas nuevos).
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Otros requisitos técnicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual específico.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes judiciales verificados por la entidad.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín</small>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 7 de 18

- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado) (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. **Exámenes médicos ocupacionales.** “Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.”)
- Propuesta técnica y económica (en caso que aplique)

2.3.1 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	80	11	16	00

2.3.2 Tipo de Contrato que se pretende celebrar


Contrato de Prestación de Servicios.

2.4 Obligaciones

2.4.1 Obligaciones Generales

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2.** Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3.** Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de


Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 8 de 18

2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4.** El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5.** Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6.** Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión. **7.** Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión de la agencia o para asuntos relacionados con el contrato. **8.** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9.** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10.** Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11.** Procurar el cuidado integral de su salud. **12.** Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13.** Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14.** Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15.** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16.** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17.** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea la Agencia. **18.** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19.** Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios. **20.** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas. **21.** Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias. **22.** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca la Agencia acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **23.** Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas. **24.** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

2.4.2 Obligaciones Específicas del Contratista:


Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín</small>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
	Versión: 02	Página 9 de 18
ESTUDIOS PREVIOS		

EL CONTRATISTA se obliga para con LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación:

1. Orientar al público de manera personal, telefónica y/o escrita en la solución de inquietudes que presente la comunidad frente a los fondos de educación Postsecundaria y demás programas de la entidad, suministrando la información necesaria y/o los documentos que sean solicitados y requeridos para los trámites y procedimientos establecidos.
2. Atender conforme a los lineamientos del proceso de Atención al Ciudadano las tareas, solicitudes y requerimientos que le sean encomendados, brindando un servicio confiable, amable, digno y eficiente al ciudadano.
3. Recepcionar, clasificar, radicar, revisar y entregar las solicitudes por escrito que presente la comunidad, sobre los fondos para el acceso y permanencia a la Educación Postsecundaria que administre la Agencia así mismo como los demás programas ofrecidos a la ciudadanía, proyectar, realizar el debido seguimiento y entregar las respuestas a dichas solicitudes, llevando un control de fechas de llegada, asignaciones a los funcionarios encargados en los casos que se deba y plazos para entrega.
4. Apoyar operativa y administrativamente el canal itinerante, acompañando los procesos de difusión y socialización tanto de convocatorias como de la información general de los programas para el acceso y la permanencia a la educación Postsecundaria dentro del territorio con los que cuenta la Agencia.
5. Atender, Gestionar y transferir las solicitudes entrantes de manera personal, telefónica y/o escrita mediante nuestros canales de atención (presencial, virtual y telefónico) registrándolas en la matriz de seguimiento, brindando las respuestas requeridas por los usuarios generando un servicio de atención eficiente.
6. Garantizar la efectividad de la información brindada a los ciudadanos acorde con sus inquietudes y solicitudes, permitiendo ejercer sus derechos y realizando el debido acompañamiento.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021


	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 10 de 18

7. Mantener organizados, actualizados y debidamente respaldados los archivos de las diferentes aplicaciones tecnológicas y las bases de datos de tipo administrativo, lo cual implica realizar el tratamiento de las solicitudes que ingresan a las plataformas de información MÓDULO DE PQRSDF y MERCURIO, recepcionando, radicando, delegando y evacuando de manera correcta cada una de las solicitudes allegadas.
8. Entregar reporte consolidado mensual o cada que el supervisor lo requiera del estado de las gestiones realizadas en los canales dispuestos para la radicación de documentos y las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRSDF.)
9. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo de los proyectos de educación postsecundaria.
10. Compartir con el supervisor asignado, el backup de todas las evidencias de las actividades reportadas durante la ejecución del contrato e igualmente estar a paz y salvo con la agencia.

2.4.3 Obligaciones de la Agencia:

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. 2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. 3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo. 4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. 5. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato. 6. A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. 7. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 8. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 9. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas de la Agencia de educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA-. 10. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 11 de 18

General de Riesgos Laborales. **11.** Dar a conocer a los contratistas Agencia de educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo principalmente en el Municipio de Medellín.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Desde la fecha de inicio parametrizada en la plataforma SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2021.

5. INTERVENTORÍA/SUPERVISIÓN


De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo, extensión del contrato, los recursos aportados y de las obligaciones contraídas, SAPIENCIA realizará seguimiento y control al Contrato mediante:

- Supervisión con personal de planta que podrá contar con apoyo a través de personal contratado por servicios. Para el presente caso el Director General designará a FANNY CECILIA MURILLO GARCÍA (Profesional universitario).

6. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

En la contratación directa que se pretende, el análisis del sector tiene en cuenta: el

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 12 de 18

objeto del proceso de contratación; las condiciones del bien o servicio; las ventajas que representa para la Agencia, contratar con la entidad correspondiente; la forma de entrega; los plazos; la forma de pago y en general las demás condiciones previstas por las partes.

Lo anterior permite sustentar la decisión de hacer la contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

6.1 Aspectos legales y organizacionales:

¿La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín ¿SAPIENCIA, requiere para la ejecución del contrato una persona natural o una persona jurídica?

Para el tipo servicios que se pretenden contratar, la Agencia para la Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA requiere para el presente contrato una (1) personas naturales. Técnicos o Tecnólogos en cualquier área del conocimiento o Técnicos laborales con doce (12) meses de experiencia o estudiante de educación postsecundaria con cuatro semestres aprobados, certificados por la institución de educación superior; para suscribir Contrato de Prestación de Servicios profesionales en virtud a lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, de ejecutar y satisfacer la necesidad de Sapiencia, descrita en el estudio previo.

¿La persona natural debe tener tarjeta profesional?


De conformidad al perfil que se requiere, es preciso informar que dependerá de la profesión de la persona contratada la presentación o no de la tarjeta profesional.

6.2 Aspectos comerciales, técnicos y de análisis de riesgo:

¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio o entregará el bien de acuerdo a la complejidad del caso?

Experiencia: Técnicos o Tecnólogos en cualquier área del conocimiento o Técnicos laborales con doce (12) meses de experiencia o estudiante de educación postsecundaria con cuatro semestres aprobados, certificados por la institución de educación superior.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 13 de 18

De conformidad con los Decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973. Se debe certificar que en la planta de empleos no existe uno similar que cumpla los servicios a contratar.

6.3 Aspectos legales, comerciales financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo:

Para el desarrollo de las actividades propias del contrato, el contratista deberá tener en cuenta el Manual de Contratación de la Agencia para la Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA.


La contratación de este profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, su idoneidad y su experiencia. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con la certificación de las condiciones académicas profesionales y de la experiencia de contratos anteriores ejecutados por el mismo, relacionados con el objeto del contrato que se desea celebrar.

¿Sapiencia ha contratado recientemente los bienes o servicios requeridos?

Relación de contactos realizados:

Numero de Contrato	Objeto	Valor de Contrato
321-2020	Prestación de servicios como auxiliar administrativo para apoyar el proceso de atención al ciudadano en especial de los fondos para la educación superior, administrados por la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia.	\$14.839.368
319-2020	Prestación de servicios de apoyo logístico y operativo al proceso de atención al ciudadano, objetivamente a lo relacionado con generación y tratamiento de la información de los fondos para el acceso y permanencia a la educación superior	\$11.752.097

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 14 de 18


	y demás programas de la entidad.	
318-2020	Prestación de servicios como auxiliar administrativo para apoyar el proceso de atención al ciudadano en especial de los fondos para la educación superior, administrados por la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia.	\$15.351.070
315-2020	Prestación de servicios como auxiliar administrativo para apoyar el proceso de atención al ciudadano en especial de los fondos para la educación superior, administrados por la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia.	\$15.351.070
320-2020	Prestación de servicios como auxiliar administrativo para apoyar el proceso de atención al ciudadano en especial de los fondos para la educación superior, administrados por la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia.	\$15.351.070

6.4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación del servicio o entrega del bien

En este caso, los honorarios se establecen acorde a la Resolución 01 del 04 de enero de 2021, mediante la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la agencia de educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia, para la vigencia 2021.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín</small>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
	Versión: 02	
ESTUDIOS PREVIOS		Página 15 de 18

7.1 Presupuesto oficial

Para el contrato suscrito se asignará un presupuesto oficial de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SIETE PESOS ML (\$4.894.067) INCLUIDO IMPUESTOS**

7.2 Forma de pago del contrato

Sapiencia pagará la remuneración por cada contrato suscrito de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SIETE PESOS ML (\$4.894.067) INCLUIDO IMPUESTOS** mediante **dos (2) PAGOS PARCIALES MENSUALES** previo el recibo a satisfacción expedido por la supervisión, con los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o factura legalizadas por el contratista, de la siguiente manera:


Pago 1	\$2.635.267
Pago 2	\$2.258.800
TOTAL	\$ 4.894.067

El contratista deberá informar a la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, la cuenta (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el contratante.

Si el Contratista no se encuentra a paz y salvo con la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

De las facturas o cuentas que se originen en el presente CONTRATO, al CONTRATISTA se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 16 de 18

7.3 Rubro Presupuestal, Constancia Disponibilidad Presupuestal y Número de registro en el Banco de Proyectos

RUBRO PRESUPUESTAL	BANCO DE PROYECTOS	CERTIFICAD O DE DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA
9200074	Apoyo en la formación de talento especializado en áreas de la industria 4.0	7201404543	\$ 1.468.220	21/10/2021
9200113	Ampliación del acceso y la permanencia en la educación postsecundaria SAPIENCIA.		\$ 978.813	
9200116	Asistencia técnica para la gestión de la educación postsecundaria.		\$ 2.447.034	

8. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas persona natural.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h, artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto 1082 de 2015.


9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

N/A

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO:

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, la Agencia ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 17 de 18

(Anexo Matriz de Riesgos).

11. MECANISMOS DE COBERTURA QUE AMPARAN EL CONTRATO

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelarán de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

12. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

13. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía


14. IMPUESTOS

EL CONTRATISTA deberá asumir todos aquellos gravámenes en el caso que le apliquen según la modalidad contractual. Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlos en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

15. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA) O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	Código: F-AP-GA-030
		Versión: 02
ESTUDIOS PREVIOS		Página 18 de 18

la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpen el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –SAPIENCIA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico contratacion.publica@sapiencia.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

https://sapiencia.gov.co/protocolo_indisponibilidad_secopii/

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 18 de marzo de 2021