A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de dos contratos con el objeto registrado, ya que requiere contar con los servicios de los profesionales en áreas administrativas o jurídicas, con el fin de apoyar la gestión administrativa de procesos contractuales, en todas sus etapas, incluyendo la revisión de la documentación que soporta los informes finales de supervisión, actas de liquidación bilateral o unilateral y el cierre de los expedientes contractuales, de conformidad a la normatividad y procedimientos vigentes.

Dentro de las competencias y funciones asignadas a la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda, contenidas en el artículo 2 del Decreto 364 de 2015, que modificó el artículo 71 del Decreto Distrital 601 de 2014 se incluyen, entre otras, las de asesorar a las dependencias en el seguimiento y control de ejecución de los contratos celebrados por la Secretaria Distrital de Hacienda, hasta la extinción de todas las obligaciones adquiridas por las partes y coordinar el trámite contractual de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

Por lo anterior, la Subdirección de Asuntos Contractuales implementó un plan de choque con el fin de avanzar en el trámite que permita la finalización y/o liquidación de expedientes de los contratos o convenios ejecutados en las diferentes vigencias, que corresponden a un alto número, para lo cual se requiere del apoyo de un profesional que apoye el trámite de análisis, elaboración, verificación y validación de los documentos soportes de dicho proceso, incluyendo el acompañamiento y respectivo seguimiento para que se remitan a la Subdirección de Asuntos Contractuales, dentro de la oportunidad legal, el proyecto de informes finales de supervisión, actas de liquidación de los contratos o convenios ejecutados y cierres de los expedientes contractuales.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital de Hacienda para atender sus necesidades y cumplir con su misionalidad, adelanta un número importante de procesos contractuales anualmente, labor que se encuentra a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales y que realiza a través de los funcionarios asignados a la misma, personal que resulta insuficiente dado el alto volumen de procesos, lo que sustenta la necesidad de contar con profesional adicional que eventualmente apoye las labores del equipo de profesionales de planta con que cuenta la dependencia.

En caso de no adelantarse la contratación, la Subdirección de Asuntos Contractuales no podrá avanzar con el plan de choque de depuración de informes finales de supervisión, actas de liquidación, cierres de expedientes contractuales y metas previstas en el Plan Anual de Adquisiciones.

De igual manera, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista tenga una dedicación de tiempo completo y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada, el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales

es limitado y es indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto no se requiere la continua prestación de los servicios.

Finalmente, la celebración del contrato se efectuará mediante el procedimiento de contratación directa conforme con lo previsto por el artículo 2°, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que por tratarse de actividades de carácter profesional relacionadas con el funcionamiento de la entidad resulta viable aplicar la modalidad contratación directa consagrada para los contratos de prestación de servicios profesionales, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS:

2.1. OBJETO:
Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa de procesos contractuales y la liquidación y cierre de contratos.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:
N/A

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:
1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.

5. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.

6. En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.

7. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.

12. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

13. Al finalizar el contrato hacer devolución de los elementos asignados para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique)

14. Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES:

1. Analizar y validar la documentación soporte del proceso de liquidación de contratos e informes finales de supervisión con el fin que se cumpla con los requerimientos, según los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
2. Llevar el control de tiempos de respuesta a las solicitudes de liquidación y revisión de informes finales de supervisión.
3. Proyectar los requerimientos a los ordenadores del gasto y/o supervisores para que remitan dentro de la oportunidad legal a la Subdirección de Asuntos Contractuales, el proyecto de acta de liquidación de los contratos y convenios ejecutados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Mantener actualizada la base de datos de la SAC con la información correspondiente a fecha de liquidación, estado de contrato, correspondencia y demás aspectos de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
5. Realizar la revisión de cierre de expedientes contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.
6. Apoyar las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, planes de choque, acciones correctivas, preventivas y de mejora, así como controles de matrices de riesgo que tengan relación con evidencias sobre la labor de liquidación y cierre de contratos y convenios.
7. Realizar seguimiento a las devoluciones de proyectos de liquidaciones e informes de supervisión.
8. Apoyar en la elaboración de informes y en los trámites de liquidación que se le soliciten.
9. Responsabilizarse por la organización y custodia de la documentación soporte de la gestión del contrato, mientras se adelanta el proceso contractual, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos en la SDH.

10. Adelantar si es el caso de los procesos contractuales asignados y realizar el análisis, revisión, elaboración y trámite de las modificaciones contractuales (prórroga, adición, aclaración u otrosí), actas de terminación, suspensiones y cesiones que le sean asignados, de conformidad a la normatividad y procedimientos vigentes
11. Ejecutar cada una de las actividades y entrega de los productos según las condiciones y calidad solicitadas por el supervisor del contrato en los tiempos y plazos establecidos.
12. Entregar un (1) informe mensual y uno final con una descripción de la ejecución de cada obligación contractual con su respectiva evidencia, a partir del inicio del contrato, con indicación del estado de cada uno de los asuntos asignados.
13. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados (Computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios y Atención al Usuario de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
14. Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se adopten medidas para prevenir la exposición al COVID-19, así como usar los correspondientes elementos de protección personal y bioseguridad, sin que ello implique costos adicionales para la Secretaría Distrital de Hacienda.
15. Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

RESULTADOS ESPERADOS	
Producto	**Volumen**
Modificaciones y actas de terminación tramitadas	100% de las asignadas
Procesos contractuales concluidos	100% de los asignados
Actas de liquidación, informes finales de supervisión y cierre de expedientes contractual, revisados	100% de los asignados
Informe mensual de actividades con indicación de contratos liquidados e informes finales de supervis	Uno (1) mensual
Entregar un informe final con detalle del estado de cada uno de los procesos y trámites asignados	Uno (1)

2.5. PLAZO:
El plazo de ejecución será de: Seis (6) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:
El presupuesto estimado del presente proceso, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, es la suma de:
CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($47.148.000)

Cantidad de Contratos	Valor mensual por contrato	Plazo	Valor por contrato	Valor total de los contratos
2	$3.920.000	6 meses	$23.574.000	$47.148.000

El anterior valor se encuentra respaldado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal vigencia 2022.

2.7. FORMA DE PAGO:
El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas cada una por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.929.000), previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. c) El último pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de actividades, aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL.

Si las cuentas de cobro no han sido elaboradas correctamente y/o presentadas en debida forma y/o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten corregidos, en debida forma o se haya aportado el último de los documentos que se requieran. De ahí que, las demoras que se presenten por dichas circunstancias serán de responsabilidad exclusiva del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
Instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:
El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
El supervisor o interventor además de las funciones establecidas en la normatividad vigente y la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.

2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.

3. Proyectar y suscribir el acta de inicio

4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

6. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

7. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.

8. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.

9. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.

10. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD O EXPERIENCIA:

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA:
Profesional en derecho o administración de empresas o administración pública.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:
Experiencia general: 10 meses.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR:
N/A

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN:

Efectuado el análisis de que trata el numeral **6.1. "Condiciones Generales"** del procedimiento 115- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015y cuyo procedimiento es el 115-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área e que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento el formato certificación de la idoneidad y experiencia.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución No. SDH-000610 del 14 de octubre de 2021 y la Resolución No. SDH-000624 del 25 de octubre de 2021; teniendo en cuenta los requisitos mínimos de formación y

experiencia general exigidos para ejecutar el objeto y actividades del contrato a celebrar de acuerdo con su especialidad y complejidad.
Para la vigencia del año 2022 según las resoluciones precitadas se estableció un incremento de honorarios no superior al 3.5% con respecto a los valores establecidos para la vigencia del año 2021.
La persona para contratar debe cumplir con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA:
Profesional en derecho o administración de empresas o administración pública.

EXPERIENCIA GENERAL DE LA PERSONA NATURAL A CONTRATAR
Experiencia general: 10 meses

Consultada la Resolución No SDH- 000610 del 14 de octubre de 2021 y teniendo en cuenta la corrección precitada "Por la cual se adopta una tabla de honorarios para la SDH - Secretaría Distrital de Hacienda", se determinan los honorarios mensuales serán de $3.929.000,oo valor que se encuentra dentro del rango establecido para profesionales con 10 meses de experiencia profesional, para la categoría correspondiente al perfil definido.

Producto del análisis anterior, se establece el presupuesto, teniendo en cuenta que son (2) contratos que se ejecutará en un plazo de (6) Seis meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal correspondiente.

La Tabla 1 ilustra el resumen del presupuesto discriminado del cual se concluye lo siguiente:
Honorarios mensuales para el contrato $3.929.000,oo
Número de meses a contratar (6)
Valor total de los horarios de los 6 meses por contrato: $23.574.000,oo

Número de contratos (2)
Valor total de los horarios de los contratos: $47.148.000,oo
Valor total del presupuesto, es decir, la sumatoria de los (2) dos contratos en los (6) seis meses será de: $47.148.000

valor que incluye en todos los casos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o Distrital, costos directos e indirectos.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN:

7.1 SÍ SE EXIGE GARANTÍA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el citado decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y clausula penal pecuniaria.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:
Asegurado y Beneficiario: La Entidad Afianzado: Contratista.

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

7.2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:
No aplica

7.3. SEGURO DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:
No aplica

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Clasificación de Bienes y Servicios (UNSPSC): 80111620, Segmento en Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos; Familia – Servicios de recursos humanos; Clase- Servicios de personal temporal; Producto- Servicios temporales de recursos humanos.

La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 de 2015):

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

10. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

SUBDIRECTOR / JEFE / ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
Jairo Lázaro Ortiz Firmado digitalmente por Jairo Lázaro Ortiz Nombre: JAIRO LÁZARO ORTIZ Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	Firmado digitalmente por Leonardo Arturo Pazos Galindo Nombre: Leonardo Arturo Pazos Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. JURIDICA

Elaboró:	Henry Wilson Gonzalez Bello- PROFESIONAL CONTRATISTA - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES- Nancy Niño Palacios - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES HENRY W GONZALEZ B Nancy Niño P.
Revisó:	
Aprobó:	JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES Jairo Lázaro Ortiz Firmado digitalmente por Jairo Lázaro Ortiz