Fecha de elaboración: 29 de agosto de 2022

Rector
ALEJANDRO VILLA GOMEZ
Instituto Tecnológico Metropolitano
Ciudad

Asunto: Estudios Previos para la contratación de prestación de servicios.

Respetado Rector,

La Unidad Estratégica de Negocios del ITM, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios en la gestión como Apoyo Profesional Jurídico correspondientes al Contrato Interadministrativo No. 4600094963 DE 2022 cuyo objeto es CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL DEBIDO COBRAR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.
Este requerimiento se fundamenta en el siguiente estudio:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER

Centro de costos o área de negocios

Código Área de Negocio	Nombre Área de Negocio	Código Centro de Costos	Nombre Centro de Costos Nuevo	Misional o de Apoyo	Inversión o Funcionamiento	Proyecto
070201681520	94963/2022 GESTION DE DEBIDO COBRAR	1016231102123	CONVENIOS Y PROYECTOS INTERADMINISTRATIVOS	APOYO	FUNCIONAMIENTO	211- GASTOS PERSONALES

Definición de la Necesidad

El Plan de Desarrollo Institucional "ITM: A Otro Nivel", 2020-2023, está orientado a trascender de la innovación competitiva a la que transforma, a partir de la articulación de la ciencia, la tecnología, la innovación y la producción artística, aportando desde su vocación tecnológica y compromiso social al logro de un modelo sostenible para la humanidad. El Plan de Desarrollo Institucional fue aprobado el día 29 de mayo de 2020 por El Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias. La Unidad Estratégica de Negocios, observado la nueva propuesta rectoral, en especial el Gran Pilar No. 4, denominado "Modelo de gestión flexible, eficiente y sostenible" y con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual fijado en el Contrato interadministrativo número 4600094963 DE 2022 cuyo objeto es "*CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL DEBIDO COBRAR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.* CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL DEBIDO COBRAR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD..." se solicita se autorice la contratación del siguiente personal, con el fin de obtener la prestación de servicios para adelantar los procesos de cobro coactivo de la Secretaría de Movilidad mediante el apoyo operativo, administrativo y profesional del proyecto Fortalecimiento al Cobro Coactivo. De igual manera, se busca dar cumplimiento del objeto contractual brindado el apoyo al conocimiento y la experiencia en la gestión de la Secretaría de movilidad, y así mismo al deber legal de recaudar mediante cobros ejecutivos las obligaciones a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN por contravenciones en materia de transporte y tránsito.

La contratación se hace necesaria para satisfacer la necesidad antes descrita con el perfil del contratista descrito en la siguiente tabla:

PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO POR EL ITM	
REQUISITOS ACADÉMICOS	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA**
Profesional en Derecho titulado.	Con un (1) año de experiencia en el ejercicio de la profesión o seis (6) meses de experiencia como dependiente judicial y seis (6) meses de experiencia

			Profesional, sin que estos dos tiempos se traslapen.	

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
Descripción del objeto y sus Especificaciones Técnicas.	**Objeto**: Prestación de servicios, como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo, en la Gestión de Apoyo Profesional Jurídico en ejecución del Contrato Interadministrativo N°4600094963 DE 2022, celebrado entre el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE MOVILIDAD y el ITM. **Alcance del objeto:** Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá desarrollar todas las actividades que sean necesarias para realizar la gestión como Apoyo Profesional Jurídico **Especificaciones Técnicas** Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial De Ciencia, Tecnología, E Innovación De Medellín .. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos . 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial De Ciencia, Tecnología, E Innovación De Medellín . es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial De Ciencia, Tecnología, E Innovación De Medellín . al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.Apoyar la realización de estudio de títulos, control de legalidad y verificación del debido proceso en los diferentes procedimientos administrativos tramitados por la Secretaría de Movilidad.2.Verificar en todas las fuentes de información con el fin de evitar duplicidad de medidas de embargo a un mismo ejecutado. 3.Verificar la información creada en el software proporcionado por el la Secretaría de Movilidad en el proceso de creación del mandamiento de pago. 4.Proyectar mandamientos de pago (transito, transporte, parqueo y/o grúa, Facilidades de pago incumplidas) simples, con medida y con acumulació5.Actualizar en el sistema SAP y QITS los trámites realizados a los procesos cuando a ello haya lugar.6.Elaborar citaciones para las partes procesales, apoderados y/o terceros intervinientes para el desarrollo del proceso contravencional de tránsito y transporte.7.Apoyar la atención de usuarios en lo que respecta a todos los procedimientos de la Unidad de Cobro Coactivo.8.Cumplir mensualmente con las metas establecidas por los coordinadores de Módulo, el Líder funcional y/o el (la) Subsecretario(a) de acuerdo con el perfil profesional. 9.Apoyar jurídicamente con la supervisión de convenios y/o contratos relacionados con los proyectos adscritos a la Secretaría de Movilidad que le sean asignados, al igual que en los trámites contractuales para la formulación de proyectos, modificación y/o adición del contrato interadministrativo y demás proyectos que transversalicen la Unidad.10.Brindar apoyo jurídico a la Unidad de Cobro Coactivo.11.Actualizar en las diferentes plataformas utilizadas por la Secretaría de Movilidad las diferentes actuaciones.12.Consultar en los diferentes sistemas de información con los que cuenta la unidad de cobro coactivo previo a realizar las diferentes actuaciones procesales. 13.Elaborar y presentar informes de actividades diarios.14.Apoyar al coordinador en las labores jurídicas requeridas. 15.Proyectar, revisar y entregar de manera clara, concreta y oportuna las respuestas de acciones de tutela, solicitudes de revocatoria de actos administrativos, conciliaciones prejudiciales, acciones judiciales, recursos administrativos, requerimientos de juzgados, de personas naturales, públicas y/o privadas ingresadas al organismo de tránsito de manera física o a través de los distintos sistemas de información según normatividad vigente y las políticas y directrices de la Administración.16.Realizar los análisis jurídicos y atender dentro de los términos legales, las respuestas al proceso integral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias.17.Proyectar los actos administrativos que le sean solicitados tales como decretos, resoluciones, circulares, apelaciones y demás documentos que le sean asignados de contenido jurídico.18.Revisar e informar las novedades encontradas en las proyecciones de resoluciones, apelaciones, acuerdos, proyectos de ley y demás documentación que sea expedida por la Subsecretaría Legal.19.Presentar conceptos y proyectar las respuestas a los requerimientos de los organismos de control y demás entidades del orden nacional, departamental y municipal.20.Proyectar y/o revisar los diferentes actos administrativos relacionados con los procedimientos administrativos de competencia de la Secretaria de Movilidad hasta finalizar el trámite correspondiente con el archivo del expediente.21Apoyar en la elaboración de estudios y documentos previos relacionados con la contratación pública de la Secretaría de Movilidad.22.Apoyar jurídicamente en el diseño de mecanismos de seguimiento, vigilancia y control a los contratos a cargo de la Secretaría de Movilidad.23.Hacer seguimiento a la agenda normativa del Congreso de la República y demás entidades con competencia de regulación en materia de tránsito, transporte y movilidad; presentar los respectivos informes y socializar las novedades aplicables a la Secretaría de Movilidad.24.Asistir a los eventos, capacitaciones y/o reuniones relacionadas con los procesos de la Secretaria de Movilidad y las actividades a desempeñar.25.Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 26.Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. Así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.27. Desarrollar las demás actividades que el Líder funcional y/o Subsecretario le asignen de acuerdo con el perfil profesional.

Tipo de Contrato	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
Plazo de Ejecución	04 MESES y 3 DIAS Sin superar la fecha de terminación del contrato interadministrativo
Duración del Contrato número 4600094963 DE 2022	La duración del convenio 4600094963 DE 2022 es de Ciento Treinta y Ocho (138) días calendario sin superar la vigencia fiscal. La fecha de finalización es el 31 de diciembre de 2022
Forma de pago	Se cancelará en pagos parciales correspondientes a la entrega previa del informe y/o producto. El pago se surtirá con base en los procedimientos internos, establecidos por la dependencia encargada, previo recibo de satisfacción expedido por el supervisor, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. **PARÁGRAFO**: En el evento en que el contratista no cumpla con las actividades y/o productos correspondientes al mes, el Instituto no cancelará los honorarios de dicho mes; una vez se cuente con la totalidad de las actividades cumplidas, dicho pago será efectuado en la siguiente fecha de pago programada para el proyecto.
Supervisor	Jefe de Oficina Unidad Estratégica de Negocios

FUNDAMENTO JURÍDICO

Con fundamento en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En efecto, el precitado artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo al a gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas 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 esté 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 lo 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."

El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados.

En el desarrollo de estas actividades se incluye también el apoyo a la tarea de generar y dinamizar procesos con el fin de obtener los productos y servicios para satisfacer las necesidades del ITM.

Con motivo de la expedición de la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado: SUJ-025-CE-S2-2021, se deberá tener en cuenta lo siguiente en los contratos de prestación de servicios:

1. En el marco del numeral 3º del artículo 32º de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios no generan una relación laboral ni el pago de prestaciones sociales. En todo caso, en los términos de los principios de transparencia, planeación y legalidad, en la estructuración de los procesos de contratación de prestación de servicios, se deberán adoptar las medidas necesarias que eviten la materialización de "relaciones laborales encubiertas", en los términos del Consejo de Estado y de la Corte Constitucional. Es por eso que se invita a la adopción y ejecución de buenas prácticas administrativas que eviten la transformación de la naturaleza jurídica de la relación exclusivamente contractual que se tiene con los contratistas.

2. Tal y como se estableció en la Directiva Presidencial No. 7 del 28 de octubre de 2021, el límite temporal establecido en la Sentencia de Unificación no prohíbe la celebración de contratos de prestación de servicios de manera sucesiva, antes del término de treinta (30) días hábiles, siempre y cuando se cumpla a cabalidad con las normas jurídicas pertinentes. Lo anterior, debido a que dicho término fue establecido por el Consejo de Estado con el fin de tener un marco de referencia para el cómputo de una eventual caducidad en el ejercicio de las acciones judiciales y de la prescripción de los derechos reclamados, en aquellos eventos donde se determine por parte del juez, la existencia de una relación laboral, conforme al principio de la primacía de la realidad sobre las formas. Por eso se reitera, la clave del manejo adecuado de los contratos de prestación de servicios es que tanto el ordenador del gasto como el supervisor del contrato, no incurran en prácticas que configuren una subordinación de carácter laboral. Conforme lo anterior, en los documentos previos del contrato, incluido el estudio previo, deberán contenerse de manera detallada, el análisis de la necesidad, justificado desde la falta de personal de plata para satisfacer la necesidad o la especialidad del servicio, según corresponda, garantizando en todo caso, que dicho vínculo constituya una relación autónoma e independiente y que no se genere una subordinación o dependencia.

3. De conformidad como se estableció en la Directiva Presidencial citada en el numeral anterior, el plazo de los contratos de prestación de servicios debe ser el estrictamente necesario para la ejecución de su objeto y para el desarrollo de las actividades previstas, en los términos de la normativa aplicable.

4. En ningún caso, la Sentencia de Unificación restringió el derecho al ejercicio autónomo y libre de la profesión u oficio de los contratistas. Conforme a lo anterior, no se puede limitar la concurrencia de vínculos contractuales.

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Análisis de precios de mercado: El presupuesto oficial de la contratación que se pretende adelantar se hizo consultando el valor de los contratos celebrados por el ITM en vigencias anteriores para este tipo de profesionales o de auxiliares.

Estudio técnico: El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en este documento, en la minuta del contrato que se pretende celebrar

El valor estimado para esta Contratación es de **VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/L ($$ 23,526,117)**.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Considerando el servicio profesional y de apoyo a la gestión que se requiere y teniendo en cuenta lo ordenado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 lo importante a tener en cuenta para seleccionar la oferta más favorable y conveniente para la entidad en este tipo de contratos, es la idoneidad, conocimiento y experiencia que acredite quien asuma la ejecución del objeto contractual, que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto. Deberá acreditarse por el contratista que cumple con los requisitos académicos y de experiencia requeridos para la satisfacción de la necesidad.

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN CON "JULIO CESAR LOPEZ HERRERA"

La contratación se realizará con "**JULIO CESAR LOPEZ HERRERA** con cédula de ciudadanía **98614029**", quien cumple con los requisitos académicos y/o de experiencia señalados en el perfil para satisfacer la necesidad requerida por la institución.

"**JULIO CESAR LOPEZ HERRERA**" cumple con el perfil requerido el cual es **Profesional en Derecho titulado. Con un (1) año de experiencia en el ejercicio de la profesión o seis (6) meses de experiencia como dependiente judicial y seis (6) meses de experiencia Profesional, sin que estos dos tiempos se traslapen.**

Se anexan certificados académicos y/o de experiencia que permiten acreditar la idoneidad del contratista para suscribir el contrato con el Instituto Tecnológico Metropolitano.

ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

A continuación, se establecen, los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso:

CLASE	TIPIFICACION DEL RIESGO			ASIGNACION DEL RIESGO	
	No.	DESCRIPCION	OBSERVACIONES	ITM	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA
Administrativos, legales, documentales y/o regulatorios.	1	No firma del contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA.	En caso de que el CONTRATISTA se rehusó a firmarlo, no estuvo de acuerdo con el clausulado. Riesgo que asume el CONTRATISTA.		X
	2	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del contrato. Riesgo que asume el CONTRATISTA.		X
	3	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos reembolsables.	Riesgo que asume el CONTRATISTA, teniendo en cuenta que le corresponde a éste tener planes de contingencia y/o calidad para que las facturas se elaboren correctamente y radiquen oportunamente de acuerdo con lo manifestado en el contrato.		X
	4	Demora en la legalización del contrato por parte del CONTRATISTA.	Causada por parte del CONTRATISTA, por no radicar completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según el instructivo y/o lo manifestado en el contrato. Riesgo que asume el CONTRATISTA.		X
	5	Errores involuntarios que hayan quedado	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en la oferta presentada al ITM		X

		en la oferta presentada al ITM			

CÓMO MINIMIZAR EL RIESGO:

- Estableciendo una forma de pago de tal manera que sólo se efectúe el mismo, una vez se produzca la entrega a entera satisfacción del bien o servicio.
- Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en el contrato.
- Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte de la Supervisión asignada.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, en consecuencia, el ITM se abstendrá de exigir garantías, dada la naturaleza del objeto, la forma de pago y las condiciones establecidas en el análisis de riesgos para minimizar estos.

No obstante, la anterior determinación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 a 17 de la Ley 1480 de 2011, en asocio con las determinaciones de los artículos 932 y 958 del Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto del contrato.

RESPONSABLE

Nombre: **OLGA LUCÍA GOMEZ HOYOS** **SUPERVISOR**	**Firma:** 

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Lucero Marulanda Muñoz – Apoyo Administrativo Unidad Estratégica de Negocios	 Leiner Daniel Chica Valencia - Apoyo jurídico Melissa Salazar Velasquez – Apoyo jurídico	 Olga Lucia Gómez Hoyos – Jefe de Oficina Unidad Estratégica de Negocios