Paola Zarate

Corporación Autónoma Regional del Tolima	**JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA** COPIA CONTROLADA	Código:	IN_GC_001
		Versión:	12
		Pág.	1 de 10

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA)	**21/09/2022**
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	**0.0.0.01.15**
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	IBAGUÉ
CUENCA (s) MAYOR (es)	CORTOLIMA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Corporación Autónoma Regional del Tolima "CORTOLIMA" fue creada mediante la Ley 10 en 1981, definida como un ente de carácter público con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre el medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre disposiciones, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente.

La Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, que crea el Ministerio del Medio Ambiente, reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, a través de un conjunto de actuaciones jurídicas y técnicas, tanto para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias ambientales exigidos en la ley para el uso, aprovechamiento y movilización de los mismos, como para regular el desarrollo de actividades que puedan afectar el medio ambiente y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Vivienda y del Medio Ambiente, y organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA); estableciendo las corporaciones como la máxima autoridad ambiental en las regiones, con la intención de superar el esquema centralizado y sectorial que había predominado históricamente en la gestión ambiental.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional, en desarrollo de las funciones legales a ella establecida y en aras de ejercer una labor ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la Corporación Autónoma Regional del Tolima formuló el Plan de Acción Cuatrienal 2020-2023 ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Que la subdirección administrativa y financiera adelantando las actividades y acciones de gestión de cartera de las obligaciones por concepto de tasas, tarifas y multas ambientales y por cualquier otra obligación a favor de la corporación a través de herramientas que permitan mayor efectividad de la gestión de cobro en las etapas persuasiva y coactiva, dentro del marco constitucional y legal; coadyuvando a las fuentes de financiamiento para el desarrollo de objetivos misionales de la corporación, requiere contar con el personal idóneo en calidad y cantidad para el correcto desarrollo de las actividades requeridas.

Que en virtud de la legislación vigente, y las políticas de la corporación, se creó e implementó un sistema de Cuentas por cobrar en distintas instancias, con lo cual busca mejorar la efectividad en la administración y el control del recaudo de las mismas, donde se detallan los valores de las que se encuentran en cobro Coactivo, distinguiendo en todo caso de los que se encuentran en otras etapas de proceso de cobro, como pilar de financiación de las actividades y proyectos de la corporación, además de ser parte fundamental del área de Gestión de ingresos y este a su vez de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Que la Oficina de Cobro Coactivo, como una de las principales fuentes de financiamiento, tiene procedimiento compuesto de funciones sistemáticas que deben desarrollarse cotidianamente, como la emisión de mandamientos de pago, elaboración de actos administrativos y llevar a cabo las actuaciones que tienen lugar en la etapa del proceso de cobro, realización de facilidades de pago, ordenar la ejecución de acciones de secuestro, embargo, remate, entre otras; que se orientan en todo caso a garantizar el recaudo de los valores adeudados a la corporación, previa investigación de bienes; mantener actualizados las bases de datos, cuentas por cobrar, inventario y expedientes en los sistemas informáticos destinados por la corporación para tal fin, custodiando en todo caso las evidencias y el soporte físico a que haya lugar y sobre todo, guardar total reserva sobre la información; hacer seguimiento a los indicadores institucionales para la oficina, en términos de gestión y recaudo.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que, aun existiendo el personal idóneo de planta, este no es suficiente para desarrollar a cabalidad el objeto de la presente contratación, se requiere seleccionar una persona que acredite el siguiente perfil: PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADO.

Esta contratación, se encuentran incluida en la línea N° 2.1.2.02.01.008 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2022, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de funcionamiento, de acuerdo con el Certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la dependencia encargada.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. (Decreto 1082 de 2015).

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1.1 OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACION ALGUNA PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTION DE INGRESOS, PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORTOLIMA.

2.1.2. ALCANCE:

2.1.3. FICHA TECNICA y Código UNSPSC

DESCRIPCION	PRODUCTO	UNSPSC	PAA
Servicios de contratación de personal	N/A	80111600	A-262

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales.

2.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de SETENTA Y CINCO (75) DIAS CALENDARIO, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: La prestación del servicio se realizará en la sede central de la corporación, ubicada en la ciudad de Ibagué.

2.2.4. El valor estimado del contrato: DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000,00) M/CTE.

2.2.5. Forma de pago: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado en DOS (2) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, CADA UNO POR UN VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000,00) M/CTE, Y UN (1) PAGO DE QUINCE (15) DIAS POR UN VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00). M/CTE Los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de ejecución correspondiente, así como el cumplimiento de los productos que correspondan al periodo y la expedición del informe de supervisoría. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. Los desembolsos estarán supeditados al cumplimiento de obligaciones con el Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales.

2.2.6. Supervisión: La Supervisión del presente contrato será ejercida por SHIRLEY PATRICIA USECHE PERDOMO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – PROCESO DE GESTIÓN DE INGRESOS, o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. Para tal fin quien deberá constatar su correcta ejecución y cumplimiento, en los términos y consecuencias del Artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

2.2.7. Obligaciones del contratista: Para dar cumplimiento al objeto del contrato el contratista se compromete con CORTOLIMA a:

1. Obligaciones Específicas:

1. Iniciar y llevar hasta su culminación los procesos de jurisdicción coactiva por obligaciones adeudadas a la Corporación.
2. Emitir dentro de los términos legales ocho (8) mandamientos de pago en el mes.
3. Adelantar visitas de seguimiento en los procedimientos de Gestión de cobro a los que haya lugar.
4. Proyectar ocho (8) actos administrativos a través de los cuales se resuelva en término los recursos, excepciones, demás actuaciones que se presenten en desarrollo del proceso de Jurisdicción Coactiva, en el mes.
5. Proyectar diez (10) actos administrativos, que ordenan seguir adelante con la ejecución en el mes.
6. Proyectar diez (10) actos administrativos que ordenen medidas cautelares de embargo y secuestro, y remate de los bienes identificados a los deudores, en el mes.
7. Adelantar diligencias de notificación en debida forma de los actos administrativos que se emitan dentro de los procesos de jurisdicción coactiva que correspondan a veinte (20) actos administrativos, en el mes.
8. Realizar por lo menos quince (15) la investigación de bienes y todas aquellas actuaciones necesarias para asegurar el recaudo e impulso procesal de las obligaciones que se ejecutan en jurisdicción de Cobro Coactivo, en el mes.
9. Mantener actualizado el sistema de Cuenta Por Cobrar (CXC) e inventarios de expedientes.
10. Mantener actualizados los expedientes de Cobro Coactivo, apoyando con el archivo y conservación de los respectivos documentos.
11. Apoyar las diligencias de secuestro y remates de bienes, que realice la Corporación.
12. Dar respuesta oportuna a las consultas y PQR´s que le sean asignadas.
13. Hacer uso de las herramientas tecnológicas que disponga LA CORPORACION para mejorar y apoyar los procesos y procedimientos que sean competencia del área de Cobro Coactivo.
14. Apoyar el Plan de Descongestión de Cartera, a efectos de sanear y valorar la cartera de cobro.
15. Realizar seguimiento al recaudo de las distintas obligaciones que pertenezcan a la gestión de cobro coactivo de la Corporación y acatar los lineamientos, directrices y circulares emitidos por el Grupo de Gestión de Ingresos.
16. Dar cumplimiento a las metas de recaudo y gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - Cobro persuasivo y Coactivo.
17. Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de Cobro Coactivo de la Corporación, y proteger la información que se llegue a conocer de los Ejecutados en cumplimiento de las normas de habeas data.
18. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2. Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.
3. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
4. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución

contractual.

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
6. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
7. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y la Corporación para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.
10. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación por lo que debe presentar a su supervisor la certificación correspondiente.
11. Cumplir con las normas de calidad, ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional que tenga establecida la Corporación en los sitios de trabajo, para lo cual deberá acatar estrictamente lo establecido por el sistema integrado implementado por la Entidad.
12. Los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de recursos humanos- salud ocupacional.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
14. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección "PLAN DE PAGOS" en el formulario 7.
15. Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción y curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y adjuntar certificado en la primera cuenta de cobro.

OBLIGACIONES DE LA CORPORACION:

1. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
2. Prestar la colaboración necesaria para el normal desarrollo del contratado.
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la cual estará a cargo del supervisor o del funcionario designado para tal efecto.
4. Impartir las instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
5. Proteger y hacer respetar del contratista, los derechos de la Corporación.
6. Realizar el seguimiento del desarrollo del contrato a través del SUPERVISOR encargado.
7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.

2. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Decreto 1082 de 2015)

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

La entidad puede 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.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia. Esta contratación se fundamenta en el literal H, Numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150, y en concordancia con el decreto 1082 de 2015.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Decreto 1082 de 2015).

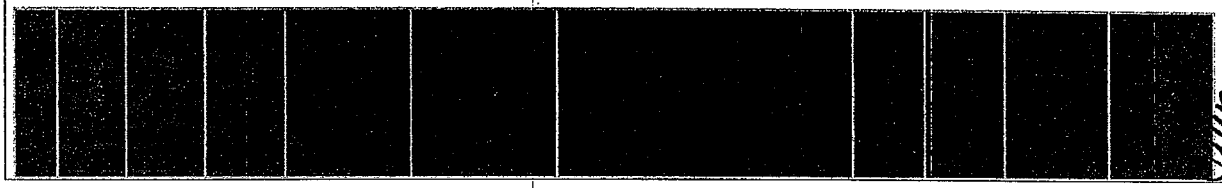
La estimación de costos se ha realizado de conformidad con los precios estipulados por la Corporación en el Plan Anual de Adquisiciones, donde se establece como criterios de referencia: la complejidad y actividades a realizar el pago histórico efectuado para este tipo de actividades, la experiencia, la necesidad de desplazamientos y la idoneidad requerida para ejecutar el proyecto, teniendo en cuenta el incremento anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC); por lo tanto el valor de la presente obligación es por la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000,00) M/CTE.

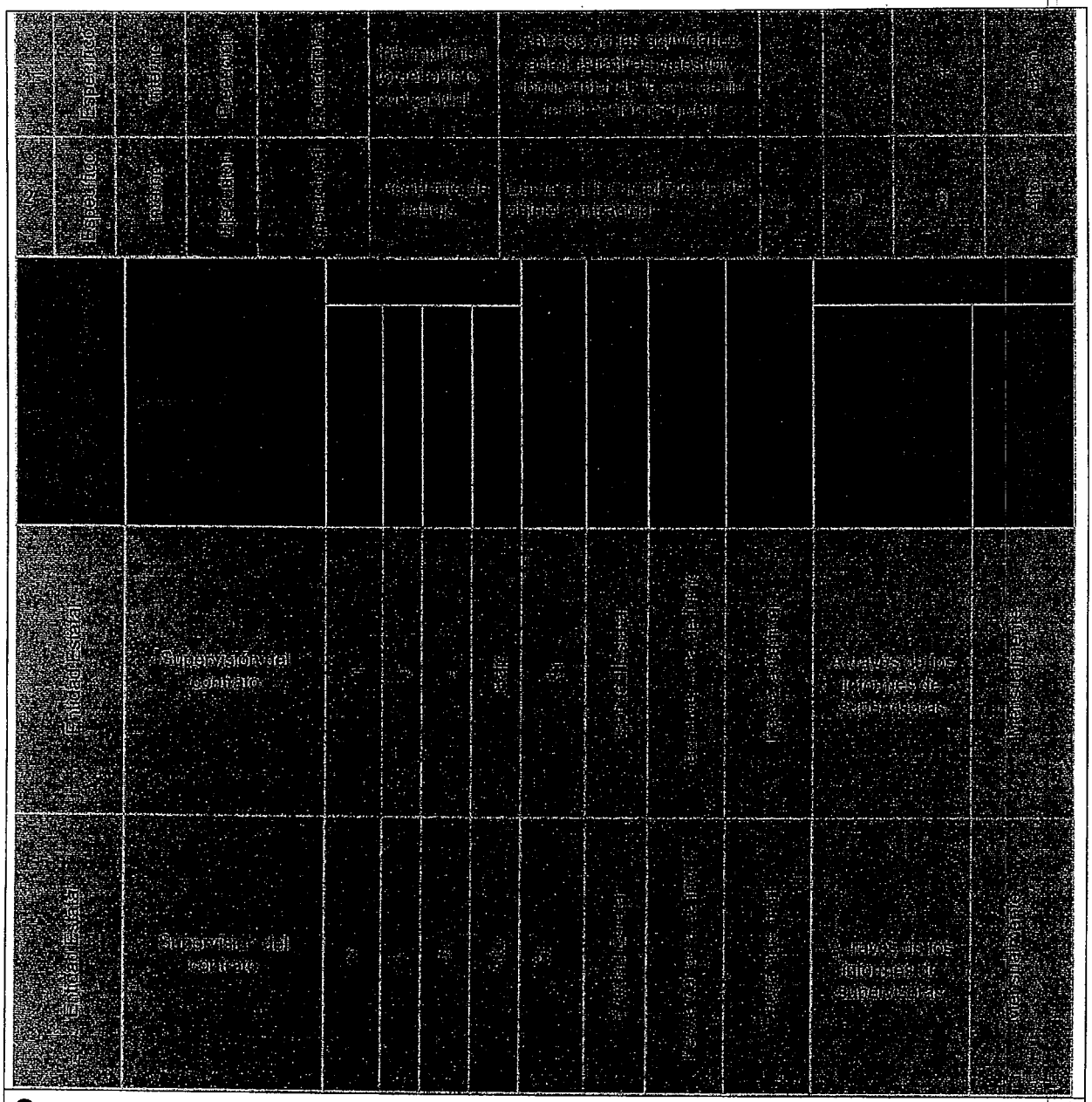
4. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015)

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; los eventos que alteren la ejecución del contrato; el equilibrio económico del contrato; la eficacia en la satisfacción de la necesidad que motivo el proceso de contratación; y la reputación y legitimidad de la entidad encargada de prestar el bien o servicio.





6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS. (Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

7. PARAMETROS HSEQ

II PARAMETROS ESTABLECIDOS PARA CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS

a) El contratista debe cumplir con las normas de Calidad, Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que tenga establecidas la Corporación, en los sitios de trabajo, para lo cual deberán acatar estrictamente lo establecido por el Sistema de Gestión Integrado, implementado por la entidad.
b) El contratista deberá utilizar la documentación controlada por el sistema de gestión según el caso que se requiera.
c) Para la ejecución del contrato, el contratista debe encontrarse afiliado a la misma administradora de riesgo a la cual pertenece la entidad.
d) El contratista debe realizar la inducción (antes del suscribir el acta de inicio) y reinducción (según requerimiento) del Sistema de Gestión Integrado.
e) El contratista deberá realizarse los exámenes ocupacionales, de acuerdo a la exposición del riesgo y según lo establecido por CORTOLIMA.
f) El contratista debe cumplir con el esquema de vacunación establecido por la Corporación.
g) El contratista deberá procurar el cuidado integral de la salud y del medio ambiente.
h) El contratista deberá contar con los elementos de protección personal, ropa de trabajo y elementos para atención de emergencias requeridos por la oficina de SST.
i) El contratista debe usar siempre ropa de trabajo adecuada, portar su carnet de identificación como autoridad ambiental y siempre que se requiera necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta, Según la actividad o tarea a realizar.
j) El contratista debe cumplir con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos por la Corporación.
k) Los accidentes deben ser reportados por el contratista dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de Gestión Humana – SST. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.
l) En caso de que el supervisor notifique por escrito situaciones anormales relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, el contratista debe comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se establezca.
m) Acatar las modificaciones o sugerencias de seguridad dadas por el supervisor, a los procedimientos o las actividades que adelante.
n) Informar al supervisor y a la oficina de SST, de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las áreas de trabajo.
o) El contratista deberá dar cumplimiento a los programas ambientales establecidos por la Corporación.
p) El contratista deberá participar en todas las actividades del sistema de gestión integrado.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y 399 de 2021 y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de (asesores, profesionales, tecnólogos, técnicos, o personal de apoyo a la gestión) que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estos perfiles no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u ocupación. La determinación del perfil del

posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

- **Análisis del sector- Estudio de Mercado**

Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DE CONSTANCIA DEL PROCESO	PLAZO	VALOR
2019	INFIBAGUE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA APOYAR JURIDICAMENTE A LA SECRETARIA GENERAL EN LA ELABORACIÓN Y PREPARACION DE LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA; ASI COMO EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA ADMINISTRACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUÉ INFIBAGUÉ	CD-78-2019	5 MESES	$25.000.000
2020	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE DEFENSORÍA PÚBLICA; Y LA PROMOCIÓN, DEFENSA, EJERCICIO Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.	CD-DP-169-2020	373 DÍAS	$58.500.000
2021	GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE CONTROL DE CIRCULACIÓN Y RESIDENCIA OCCRE, EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.	CD-OCC-4403-2021	5 MESES	$25.000.000

Realizando el análisis del sector, teniendo como base la búsqueda de procesos similares al que se pretende contratar, comparamos distintos contratos a través de la plataforma del SECOP II, para determinar que efectivamente se han adelantado procesos similares en vigencias

recientes. En estos procesos, existe una similitud en la modalidad de selección utilizada, valor mensual y plazo de ejecución del contrato, lo que permite a la Entidad concluir que, las especificaciones contractuales que se pretenden establecer en el presente proceso guardan relación con el histórico realizado por otras Entidades y con los principios generales de la contratación estatal. Del mismo modo, se estableció que, existe una relación de coherencia entre la necesidad expuesta y el valor determinado a contratar. Así las cosas, se procede con la estipulación de las demás disposiciones del presente estudio previo.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

No aplica.

11. ANEXOS

A. Certificado talento humano.
B. Mensaje interno
C. Documentos lista de chequeo.

12.RESPONSABLES

La Entidad deberá definir quiénes forman parte como responsables del estudio previo. Para nosotros, quienes hagan parte de este en cada uno de los numerales descritos deberán firmar como responsables del mismo.

ELVIA MARIA GARZÓN PACHECO Subdirectora Administrativa y Financiera	FIRMA:
SHIRLEY PATRICIA USECHE PERDOMO Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso Gestión de Ingresos	FIRMA:
LAURA JIMENA PEDRAZA LEAL Jefe Oficina de Contratación (Modalidad de selección y tipología del contrato)	FIRMA:

Proyectó: Shirley Patricia Useche Perdomo
Revisó: Elvia María Garzón Pacheco