

 <b>CONCEJO DE BUCARAMANGA</b>	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GJUR- FT-03	Serie:	Página 6 de 6

<b>DEPENDENCIA U OFICINA GESTORA</b>	SECRETARIA GENERAL	Fecha: 15 DE FEBRERO DE 2023
<b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	<p>El Concejo de Bucaramanga, como Corporación Administrativa cuya misión corresponde a <b>"Trabajar por el bienestar de la comunidad y ejercer el control político de la administración municipal con sus entes descentralizados en la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros conciudadanos por la eficiencia, el servicio y el progreso de todos..."</b>; cuyo representante legal es el presidente de la corporación, de conformidad con el artículo 16 numerales 2 y 14 del Acuerdo 031 del 9 de octubre de 2018. El presidente, ostentando dicha calidad, ejerce funciones de carácter administrativas, suscribe los contratos de prestación de servicios, de acuerdo a las necesidades de las diferentes dependencias que conforman el Concejo Municipal, de acuerdo con su organigrama.</p> <p>La Secretaría General como dependencia de la corporación, requiere del apoyo de un grupo de personas naturales que, a través de contratos de prestación de servicios, ejecuten obligaciones que por escases del personal de planta debe suplirse a través de dicha modalidad de contratación.</p> <p>Así las cosas, esta dependencia, requiere continuar con el apoyo en los procesos internos, relacionados con los soportes para el desarrollo adecuado de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se adelantan a través de esta corporación, apoyo en la revisión de las grabaciones de las sesiones, reproducción de los audios y la revisión y/o transcripción de las actas generadas que son objeto de examen por los concejales, al igual que el apoyo en la depuración, separación, organización y foliación de toda documentación que sea generada en las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Bucaramanga</p> <p>En razón a lo anterior, se pudo determinar la conveniencia y oportunidad, por la cual se requiere llevar a cabo la contratación de un Bachiller, con experiencia laboral mínima de 8 meses (08) meses, pues se vislumbra una necesidad fáctica de apoyo para la entidad.</p> <p>Por lo antes expuesto, es necesario, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para <b>"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL EN LO RELACIONADO CON LA REVISIÓN Y/O TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE REALICE EL HONORABLE CONCEJO DE BUCARAMANGA"</b>.</p>	
<b>CONSULTA PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN</b>	Certificación del Plan Anual de Adquisiciones, expedida por Tesorería del Concejo de Bucaramanga. Anexo certificación.	

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION</b>			
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GJUR- FT-03	Serie:

<p><b>LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, CON SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS</b></p>	<p>Conforme a lo anterior se debe adelantar el proceso de contratación directa, bajo lo ordenado por el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9: contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Decreto 1082 de 2015, capítulo IV; contratación directa:</p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La causal que invoca para contratar directamente.</li> <li>2. El objeto del contrato.</li> <li>3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.</li> <li>4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.</li> </ol> <p>Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.</p> <p>Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</p> <p>Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.1.2.1.2. Aviso de convocatoria. Estipula en su inciso final: En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.</p> <p>Que en este sentido la ley ha previsto la posibilidad de contratación directa de personal idóneo e Intuitio personae que significa 'en atención a la persona', haciendo referencia a aquellos contratos que se celebran en especial consideración de la persona con quien se obliga.</p>
<p><b>VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE EN LA ENTIDAD</b></p>	<p>Certificación expedida por la oficina de Secretaria General del Concejo de Bucaramanga, que no se cuenta con el personal de planta en la entidad, o que existiendo personal, este es insuficiente para que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.</p>

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA</b>				
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b>				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GJUR- FT-03	Serie:	Página 6 de 6

<b>PERFIL DEL CONTRATISTA</b>	<p>De acuerdo a la solicitud allegada por la oficina gestora el perfil requerido es el siguiente.</p> <p>Educación:</p> <p>se requiere que la persona natural o jurídica a contratar, cumpla con los siguientes requisitos y competencias laborales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Títulos: Bachiller</li> <li>• Experiencia: Laboral mínima de ocho (08) meses.</li> </ul>
<b>TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA</b>	<p>contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, numeral 3º, artículo 32 de la ley 80 de 1993</p> <p>Contratación directa. Del literal h, numeral 4º, del artículo 2º de la ley 1150 de 2007.</p> <p>Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9: contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.</p>
<b>RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DE CONTRATO</b>	<p>Conforme al numeral 3º del artículo 32 de la ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082/2015.</p> <p>Contrato de prestación de servicios.</p>
<b>FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	<p>El fundamento jurídico es el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082/2015, ya que la entidad requiere una persona <i>natural o jurídica (según corresponda)</i> con idoneidad y experiencia que preste sus servicios de naturaleza intelectual con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad relacionadas con el normal funcionamiento de la entidad.</p>
<b>OBJETO Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE EJECUTAR</b>	<p><b>OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL EN LO RELACIONADO CON LA REVISIÓN Y/O TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE REALICE EL HONORABLE CONCEJO DE BUCARAMANGA”.</b></p> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES:</b> Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, en consecuencia, deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad</li> <li>2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta.</li> <li>3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.</li> <li>4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a realizar.</li> <li>5. 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.</li> </ol>



6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
7. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales)
8. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
9. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
10. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
11. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que le correspondan de acuerdo con las actividades derivadas del contrato.
12. El Contratista se compromete a presentar los informes escritos que le solicite el supervisor del contrato, no obstante, deberá presentar un informe escrito mensual por el término de duración del contrato, que contenga la información detallada del cumplimiento del objeto contractual y de los resultados esperados del servicio

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** para el cumplimiento del objeto a contratar se requiere el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Prestar apoyo en la revisión y/o transcripción de las actas de las sesiones plenarios y de comisiones que el Concejo realice, bien sean ordinarias o extraordinarias, que consiste en escuchar y transcribir los audios de manera fidedigna, los cuales le serán facilitados por la oficina de sistemas, con el correspondiente reparto.
2. Prestar apoyo en la depuración, separación, organización y foliación de toda documentación que sea generada en las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Bucaramanga.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, capacitaciones y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se deriven del objeto contractual.

**CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**VALOR DEL CONTRATO:** Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de los servicios que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste, la suma total de **DIECISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$16.100.000)**.

**FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se pagará de la siguiente forma:

El valor del presente contrato será cancelado con corte a último día de cada mes y/o fracción de mes a partir del acta de inicio, teniendo como valor mensual la suma de **DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.300.000)**. Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios, de conformidad con los requisitos establecidos para tal fin.

Las solicitudes de pago con soportes de la cuenta deberán radicarse en la oficina gestora el día 30 de cada mes

Para el pago se deberán allegar los siguientes documentos:

- a) Presentación las respectivas actas de ejecución parciales y cuando se requiera acta de terminación y liquidación, informes de supervisión de actividades del



**CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

**ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GJUR-FT-03	Serie:	Página 6 de 6
-------------	----------------------	--------------------	--------	---------------

	<p>contrato, con sus respectivos soportes y evidencias de la ejecución relacionada en dichos informe, soportes o planillas pagadas de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Concejo de Bucaramanga, estampilla de certificaciones a favor del Concejo de Bucaramanga y en la que el contratista sea el contribuyente, Todos los documentos deberán entregarse en medio físico, debidamente firmados para tal efecto y las evidencias allegarse en medio magnético; así mismo, deberá cargarse como anexos en la creación de la cuenta en la plataforma SECOP II.</p> <p><b>PLAZO:</b> El plazo de ejecución del presente contrato será de <b>SIETE (07) MESES</b>, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso supere la vigencia fiscal 2022.</p> <p><b>LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO:</b> Bucaramanga, carrera 11 No 34 – 52 fase II – sótano – Concejo de Bucaramanga.</p>																																											
<p align="center"><b>ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL</b></p>	<p>El valor del presente contrato se establece en lo que históricamente ha venido pagando el Concejo Municipal de Bucaramanga por servicios similares, lo cual incluye los gastos de desplazamiento, prestación del servicio, uso de herramientas, ya que el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, debiendo asumir a su costa gastos como los de la seguridad social, legalización del contrato, desplazamientos, Etc.</p> <p>La afectación presupuestal para la presente contratación se solicitará por:</p> <p>Rubro: 2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.</p> <p><b>VALOR: DIECISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$16.100.000)</b></p> <p>Razón por la cual se solicitará a la Tesorería expedir el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.</p>																																											
<p align="center"><b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b></p>	<p>La Supervisión será ejercida por el Secretario General del Concejo Municipal de Bucaramanga, o quien haga sus veces. Cuando sea necesario designar un nuevo supervisor del contrato, ésta la efectuará el ordenador del gasto, quien le comunicará mediante memorando al designado y le hará entrega del contrato con sus soportes.</p>																																											
<p align="center"><b>GARANTÍA DE LA CONTRATACIÓN Y ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015; en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del referido <b>decreto no es obligatorio</b> y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. En razón a lo anterior y teniendo en cuenta la modalidad de selección y su cuantía este contrato estará exento de garantías.</p> <p>Otros riesgos: a partir de la fecha de presentación de la propuesta el contratista asume única y exclusivamente los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">1</th> <th rowspan="2">Clase</th> <th rowspan="2">Fuente</th> <th rowspan="2">Etapas</th> <th rowspan="2">Tipo</th> <th rowspan="2">Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)</th> <th rowspan="2">Consecuencia de la ocurrencia del evento</th> <th rowspan="2">Probabilidad</th> <th rowspan="2">Impacto</th> <th rowspan="2">Valoración del riesgo</th> <th rowspan="2">Categoría</th> <th rowspan="2">¿A quién se le asigna?</th> <th colspan="2">Impacto después del tratamiento</th> <th rowspan="2">¿Afecta la ejecución del contrato?</th> <th rowspan="2">Persona responsable por implementar el tratamiento</th> <th rowspan="2">Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</th> <th rowspan="2">Fecha estimada en que se completa el tratamiento</th> </tr> <tr> <th>Tratamiento/Controles a ser implementados</th> <th>Probabilidad</th> <th>Impacto</th> <th>Valoración del riesgo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>General</td> <td>Interno</td> <td>ejecución</td> <td>Operacional</td> <td>Información errónea o suministrada por la</td> <td>Demora y/o obligaciones contractuales.</td> <td>posible</td> <td>Moderado</td> <td>3</td> <td>bajo</td> <td>Entidad contratante</td> <td>evitar el riesgo</td> <td>2</td> <td>menor</td> <td>2</td> <td>Bajo</td> <td>Si</td> <td>Entidad contratante (secretaría gestora)</td> <td>A partir de la fecha acta de inicio</td> <td>Hasta la</td> </tr> </tbody> </table>	1	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento		¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	1	General	Interno	ejecución	Operacional	Información errónea o suministrada por la	Demora y/o obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante (secretaría gestora)	A partir de la fecha acta de inicio	Hasta la
1	Clase													Fuente	Etapas					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento		¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento											
		Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo																																							
1	General	Interno	ejecución	Operacional	Información errónea o suministrada por la	Demora y/o obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante (secretaría gestora)	A partir de la fecha acta de inicio	Hasta la																								



**CONCEJO DE BUCARAMANGA**

**CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

**ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Versión: 03

Fecha:  
JULIO  
DE 2017

Código:  
GJUR-  
FT-03

Serie:

Página 6 de 6

	2	General	interno	planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la etapa de planeación	Hasta la terminación del contrato
	3	General	Interno	ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato
	4	General	Interno	ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción	Hasta la terminación del contrato
	5	General	Interno	ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato
	6	General	externo	Ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Entidad contratante ( secretaria gestora	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato
	7	General	interno	planeación	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	A partir de la etapa de planeación	Hasta la terminación del contrato
	8	General	externo	planeación	Regulatorio	Incremento en afectan a todos los	Desequilibrio	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	A partir de la etapa de planeación	Hasta la terminación del contrato
	<b>RELACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS O ANTECEDENTES</b>	Consulta Plan Anual de Adquisiciones. Certificación de Secretaria General, inexistencia personal. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.																			
<b>CONCLUSIÓN</b>	Por lo anterior se declara que es necesaria, conveniente y oportuna la presente contratación directa, literal h, numeral 4 artículo 2º de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015, siendo previamente estudiada y justificada en el presente acto administrativo																				
<b>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</b>	<p><b>(ORIGINAL FIRMADO)</b></p> <p><b>WILMAR ALFONSO PALAVIO VERANO</b> Secretario General</p>																				