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 un contrato con el objeto abajo registrado, porque:
La Secretaría Distrital de Hacienda tiene como objeto orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas hacendarias y de la planeación y programación fiscal para la operación sostenible del Distrito Capital y el financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas, acorde con el Decreto 601 de 2014, modificado por los Decretos 607 de 2017, 834 de 2018 y 839 de 2019.

El mencionado Decreto establece la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, en particular el literal c) del artículo 67 determina dentro de las funciones de la Subdirección del Talento Humano la de "Garantizar el cumplimiento normativo y procedimental en el desarrollo de la carrera administrativa en sus diferentes etapas."

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Secretaría Distrital de Hacienda, contempla las estrategias a implementar en desarrollo de las convocatorias públicas para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos, así como de las vacantes de la planta temporal de la entidad, las vacantes temporales de carrera administrativa y vacantes definitivas, que se deriven como consecuencia de la movilidad que se presenten en las plantas de personal de la entidad.

Si bien existen las líneas 1000002423 y 1000002422 con objeto idéntico, es necesario reforzar el proceso con el fin de lograr tres objetivos en lo que resta de la vigencia 2023:

A) Realizar la caracterización de los funcionarios de carrera de la Secretaria Distrital de Hacienda como insumo para optimizar el procedimiento de provisión de vacantes definitivas mediante la figura de encargo.

B) Ejecutar las gestiones administrativas inherentes al proceso de la provisión de aproximadamente 90 vacantes definitivas mediante la figura de encargo.

C) Adelantar los estudios y acciones necesarias de preparación para una posible y eventual oferta de vacantes definitivas a través de concurso de méritos "Distrito 5".

Por lo anterior, es necesario la celebración de tres contratos con el objeto de prestar los servicios profesionales para desarrollar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de provisión de planta y así dar continuidad a los procesos de encargos y de provisión de empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de las diferentes modalidades de ingreso y permanencia al sistema de empleo público.

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 contratos a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto

contractual no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la Entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada, el tiempo de duración por el cual se van 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 y corresponden a actividades que no pueden ser adelantadas por personal de planta, dado que no existe personal suficiente.

Por último, la celebración de los contratos 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 artículo 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 los servicios profesionales para desarrollar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de provisión de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:
No aplica.

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 contenidas en los estudios previos y en el contrato.

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 celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.

5. En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.

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

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

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

9. 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.

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

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

12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.

13. 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.

14. Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES:

1. Apoyar los procesos administrativos necesarios para realizar los procesos de convocatoria para encargo de los empleos cuya provisión proceda por esta metodología.
2. Realizar la verificación de requisitos en los funcionarios de Carrera Administrativa, de acuerdo con los parámetros definidos en la normatividad vigente. Proyectar, hacer seguimiento, notificar las comunicaciones y actos administrativos necesarios para el desarrollo de su gestión, con criterios de oportunidad y calidad.
3. Apoyar los procesos administrativos necesarios para realizar los procesos de provisión de los empleados en sus diferentes modalidades.
4. Realizar la verificación de requisitos mínimos de las personas a vincular. Atender y proyectar las respuestas a las solicitudes de información, requerimientos, quejas, reclamos, derechos de petición y demás recursos que le sean asignados y que se encuentren asociados al proceso de provisión de empleos.
5. Proyectar los diferentes actos administrativos requeridos dentro del proceso de provisión de empleos.
6. Apoyar el control al desarrollo y gestión del proceso asignado de provisión de empleos en bases de información, las cuales deberá mantener actualizadas, con información clara, organizada y precisa para la generación de informes

periódicos sobre el avance de la gestión a la Subdirección del Talento Humano y a las diferentes dependencias de la Entidad.

7. Apoyar en el seguimiento a la gestión, evaluación de planes y programas, realización de informes y estudios requeridos en los diferentes procesos correspondientes a la ´provisión de empleos de la Subdirección del Talento Humano, de conformidad con lo solicitado por el supervisor.
8. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto y las obligaciones del contrato
9. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor que se deriven de la naturaleza del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

RESULTADOS ESPERADOS

Producto	Volumen
Informe mensual, de las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto y las obligaciones.	Uno (1) mensual.
Informe final de las actividades desarrollas durante la ejecución del contrato.	Un (1) documento.
Atención y cierre integral de los tramites asignados en CRM.	100% de los trámites asignados.
Provisión de empleos efectivamente realizados.	100% de los trámites asignados.
Gestión administrativa en los diferentes procesos de la Subdirección del Talento Humano.	100% de los trámites asignados.

2.5. PLAZO:
Sec. Distrital de Hacienda : 8 Mes(es) 26 Día(s)contados a partir de la 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: CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS UN PESOS M/CTE($ 145.262.601)

2.7. FORMA DE PAGO:
El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago vencido 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) Mensualidades vencidas por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.461.000), previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor del contrato. c) En el último pago se cancelará el saldo del contrato, previa presentación del informe final de actividades, aprobado por el supervisor del contrato.

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 la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación 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 este. 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, 115-G-03, tendrá las siguientes:

1) Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad, Código 115-G-03.
2) Diligenciar en BogData la información relacionada con la orden de inicio de ejecución del contrato.
3) Dar a conocer al Contratista la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
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.
10) Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.
11) Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD O EXPERIENCIA:

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA:
Núcleo básico de conocimiento en administración, psicología, ingeniería industrial, derecho.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:

45 meses de experiencia profesional, 18 meses de experiencia relacionada gestionando procesos de talento humano, preferiblemente provisión de empleos y encargos en el sector público, los cuales pueden estar incluidos en la experiencia profesional.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR:
18 meses de experiencia relacionada gestionando procesos de talento humano, preferiblemente provisión de empleos y encargos en el sector público, los cuales pueden estar incluidos en la experiencia profesional.

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

A continuación, se presenta el fundamento de la modalidad de selección elegida:

CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN:

Efectuado el análisis de que trata el numeral 5.1. “Determinación de la Modalidad de Selección” 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 2015 y cuyo procedimiento es el 115-P-01, numeral 7 de la descripción de actividades.

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

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución N° SDH - 000423 del 10 de noviembre de 2022 “Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2023 y se dictan otras disposiciones”, como referente para determinar el valor de los servicios adquiridos a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Secretaría Distrital de Hacienda. Dicha tabla se compara con el tipo, grado de especialidad y complejidad del servicio que se quiere adquirir y la necesidad de la entidad (perfil definido), para establecer el rango de valor que le corresponde
ANALISIS

De acuerdo con el objeto contractual y con el análisis realizado del sector terciario o de servicios, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural que posea conocimientos en la materia, por lo cual la persona debe tener el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADEMICA:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Administración, Psicología, Ingeniería Industrial, Derecho.

EXPERIENCIA GENERAL DE LA PERSONA NATURAL A CONTRATAR:

Cuarenta y Cinco (45) meses de experiencia profesional, 18 meses de experiencia relacionada gestionando procesos de talento humano, preferiblemente provisión de empleos y encargos en el sector público, los cuales pueden estar incluidos en la experiencia profesional.

IDONEIDAD O EXPERIENCIA ESPECIFICA

18 meses de experiencia relacionada gestionando procesos de talento humano, preferiblemente provisión de empleos y encargos en el sector público, los cuales pueden estar incluidos en la experiencia profesional
Consultada la Resolución N° SDH - 000423 del 10 de noviembre de 2022 "Por la cual se adopta la Tabla de Honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2023 y se dictan otras disposiciones", se determinan los honorarios mensuales en $ 5.461.000 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE), valor que se encuentra dentro del rango establecido por la entidad, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el valor del contrato en $ 48.420.867 (CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE) incluido IVA, si a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos, para un plazo de ejecución de 8 (OCHO) meses.26 (VEINTISEIS) días.

Teniendo en cuenta que se requieren 3 (TRES) contratos con el mismo objeto, el presupuesto para esta línea se establece en $ 145.262.601 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS UN PESOS M/CTE)

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 en la "Certificación de 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

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Asegurado y Beneficiario: La Entidad Afianzado: Contratista y/o Subcontratista

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:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: 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, este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir el siguiente amparo:

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:

Entidad	Amparos Mínimos	COBERTURA RCE SMMLV O %	Cobertura mínima
No aplica			

7.3. SEGURO DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:
No aplica

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa al presente documento de estudios previos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: "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
INGRID MARCELA BARRERA CORREA Firmado digitalmente por INGRID MARCELA BARRERA CORREA	Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ
Nombre: Ingrid Marcela Barrera Correa Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. TALENTO	Nombre: Diego Armando Chitiva Sánchez Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR.

HUMANO	GESTION CORPORATIVA

Elaboró:	CARLOS ALFREDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES-JAIRO VILLEGAS ISAZA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES JAIRO VILLEGAS ISAZA Firmado digitalmente por JAIRO VILLEGAS ISAZA Carlos Alfredo Rodriguez Rodriguez Firmado digitalmente por Carlos Alfredo Rodriguez Rodriguez
Revisó:	
Aprobó:	JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES JAIRO LAZARO ORTIZ Firmado digitalmente por JAIRO LAZARO ORTIZ