FUNDAMENTO LEGAL

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y con lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, Acuerdo 014 del 03 de diciembre de 2021, Resolución 2672 del 13 de diciembre de 2021 por medio de la cual se realiza una delegación de funciones a través de la Subdirección Administrativa y Financiera elabora los siguientes estudios previos de necesidad y conveniencia:

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

(Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación Autónoma Regional del Quindío tiene a su cargo diferentes procesos y procedimientos enfocados en actividades administrativas y financieras. Verbigracia, la gestión contable, gestión tesoral, gestión presupuestal y gestión de ingresos y cartera se encuentran a su cargo y son fundamentales para la ejecución de los ocho programas y 25 proyectos del Plan de Acción Institucional. La articulación de cada uno de ellos y sus múltiples competencias se encuentra supedita a un sistema de gestión interna que a su vez se armoniza con los diferentes instrumentos de administración, planificación y control interno de la Entidad.

Todos estos universos cuentan con sus especificidades porque, por ejemplo, en la gestión de ingresos se consolida el cobro y recaudo de las diferentes fuentes de ingresos de la Corporación, de conformidad a la cadena financiera alimentando, a su vez, el presupuesto de ingresos, las cuentas por cobrar contables y los recaudos tesorales. Las obligaciones de este proceso no se limitan a esta actividad, al tiempo que la facturación es fundamental para el sano ejercicio de hacer efectivos los activos potenciales de la autoridad ambiental y la custodia de las rentas objeto de cobro y recaudo.

Estas actuaciones implican complejos y detallados procedimientos administrativos que incluyen la adecuada creación del título ejecutivo, el respeto al debido proceso y demás cuestiones de orden sustancial y adjetivas en las que el conocimiento interdisciplinario, esto es, de orden legal, financiero, tributario y ambiental garantizan su legalidad. La proyección de oficios, actos administrativos y documentos de orden financiero comprenden cada expediente y actuación administrativa en un proceso esencial para las finanzas y la protección de los recursos públicos de la Entidad. Por ende, la armonización y revisión permanente de estas actuaciones, así como la instrucción de las piezas jurídicas pertinentes en cada caso son inexorables a la gestión de ingresos, lo que no incluye la presentación de informes a las instituciones de control, entre otros temas, sobre facturación electrónica y/o sobretasa ambiental.

El Talento Humano es otro mundo que converge en la Subdirección y a través del cual se desarrollan componentes como el ingreso y permanencia de la Entidad de contratistas y funcionarios, previa validación del cumplimiento de requisitos funcionales y convencionales. Pero el alcance de este proceso no queda allí, habida cuenta que la identificación y cobertura de necesidades de inducción, reinducción, formación y capacitación son imperativos legales del bienestar laboral y, por consiguiente, de esta área de la Corporación.

La dignidad e integralidad del servidor público se concatena con la generación de la nómina, registro de novedades o situaciones administrativas (incapacidades, vacaciones, encargos, licencias, embargos, libranzas, entre otros), liquidación y revisión de la asignación, registro y pago de los derechos y obligaciones laborales, cuya ubicación administrativa está en el proceso de Talento Humano. Cada una de estas prestaciones demanda apoyo jurídico, financiero, administrativo e incluso psicológico (en algunos casos), los cuales deben ser sinérgicos para la materialización de garantías constitucionales y legales. La proyección de documentos, actos

administrativos, oficios y el seguimiento administrativo al funcionamiento del proceso son vitales para la gestión y la dinámica misma de la organización.

Esta descripción podría ampliarse, pero se considera suficiente para enlistar cualitativa y cuantitativamente una serie de presupuestos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera inexorablemente vinculados a la contratación de recurso humano externo para satisfacer, en cada caso, necesidades apremiantes de interés general. Por consiguiente, la contratación estatal también es una actividad administrativa a la que se acude por este Despacho para salvaguardar los principios de la función pública, la adecuada prestación de servicios y el bienestar colectivo. Los aspectos procedimentales y esenciales del régimen contractual tanto interno, como externo también deben ser permanentemente corroborados, analizados e instruidos en temas tan relevantes como la publicidad o la validez del acto contractual.

Este seguimiento requiere del apoyo de una persona que tenga idoneidad en administración, pero que, igualmente, se encuentre en la capacidad de proyectar documentos como respuestas a peticiones y/o publicar documentos contractuales en el Portal Único de Contratación. Se trata de una ardua integración de actividades de seguimiento, proyección y revisión tanto documental, como técnica y administrativa para cumplir planes de mejoramiento, obligaciones legales y con los sistemas de gestión interna de la Corporación. Se trata de corroborar la interconexión de procesos y procedimientos, a través de diferentes alcances nodales siempre armonizados con las diferentes dependencias que tienen estos propósitos, pero con una primera guarda emergente desde el interior de la dependencia.

Ahora bien, en la Subdirección no se cuenta con recurso humano que pueda tener una destinación exclusiva a estas actividades, siendo, en consecuencia, menester la contratación por prestación de servicios profesionales de personas naturales con formación en áreas contables y/o económicas y/o administrativas y/o financieras y con tarjeta profesional a fin de atender las prestaciones administrativas, de gestión y seguimiento que se han esbozado en este acápite. Lo anterior en cumplimiento del proyecto 25 del Plan de Acción Institucional denominado: "*Fortalecimiento de la gestión Administrativa de la Corporación*", específicamente en las siguientes actividades:

3. *Mantener la infraestructura física de la entidad.*
4. *Implementar acciones para el mejoramiento del proceso financiero y la gestión de ingresos de la entidad*
5. *Fortalecer la gestión organizacional de la entidad.*
7. *Realizar trasferencias al Fondo de Compensación Ambiental.*
9. *Fortalecer los procedimientos financieros de tasa retributiva y tasa por utilización de agua.*

Por lo anterior se hace indispensable adelantar esta contratación directa de personal a través de la modalidad de prestación de servicios profesionales. De igual forma, se deja constancia de la consulta al sector pertenece el potencial negocio jurídico que se planea por la Subdirección.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

2.1 **TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE GESTION EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACION".

2.3. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

2.3.1 Apoyar en revisión y verificación de requisitos de los expedientes y procedimientos administrativos y contractuales a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, previamente asignados por el supervisor del contrato.

2.3.2. Apoyar en la elaboración de oficios, respuestas a derechos de petición y comunicados internos previamente asignados por el supervisor del contrato.

2.3.3. Apoyar en la elaboración y proyección de los diferentes actos administrativos requeridos por la Subdirección Administrativa y Financiera y previamente asignados por el supervisor del contrato.

2.3.4. Apoyar en el cargue de información en el sistema electrónico de Contratación Pública Secop II de los diferentes procesos de selección de Contratos de Prestación de Servicios y/o los requeridos en el marco de la actividad contractual a cargo de la Subdirección administrativa y financiera.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO,** y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El futuro contrato será ejecutado en el Municipio de Armenia, Quindío.

2.6. VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000,oo)**, el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1109 del 18 de julio del año 2023, rubro Servicios de otros servicios profesionales, técnicos y empresariales NCP: 320904 – 2.3.3209.2.5.2.2.2.8.3.9.90-4 expedido por el profesional de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000,oo).**

2.7. FORMA DE PAGO: El valor del futuro contrato será cancelado por la CORPORACIÓN al CONTRATISTA, mediante dos (02) pagos parciales, cada treinta (30) días calendario equivalentes a **TRES MILLÓNES DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000,oo**) cada uno, previa constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato, acompañada del informe de actividades, el acta parcial o de terminación y pago final, respectivamente, así como la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.

2.8. SUPERVISIÓN: La Supervisión del futuro contrato será ejercida por LA CORPORACIÓN a través Subdirector administrativo y financiero de la entidad **ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO** o quien haga sus veces, o quien el Director encargue mediante oficio, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad, así como el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Corporación y en las directrices internas de la entidad.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor no está facultado y por ende no podrá, en ningún momento adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el suscrito representante legal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Es de anotar que la supervisión recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

Al supervisor le está vedado impartir órdenes e instrucciones que cercenen, restrinjan o afecten la independencia y autonomía con que cuenta el contratista de prestación de servicios. Por ende, adoptará medidas para mitigar este riesgo jurídico y evitar así la configuración de un contrato realidad que pueda impactar las finanzas del ente público contratante.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

A. DEL CONTRATISTA:

1. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.
2. Presentar informes mensuales al supervisor, de las actividades ejecutadas del cumplimiento del objeto de este contrato.
3. LACONTRATISTA deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los protocolos de bioseguridad adoptados por la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante resolución Nro. 1729 del 01 de Septiembre de 2020, la cual a su vez fue modificada por la Resolución N° 361 del 3 de Marzo de 2021.
4. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, LA CONTRATISTA deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por LA CONTRATISTA, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.
5. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
6. Asumir la totalidad de los gastos de transporte que se ocasionen por las actividades propias de la ejecución contractual dentro de la jurisdicción de LA CORPORACIÓN. PARÁGRAFO: Si para el desarrollo del presente contrato, se hace necesario el desplazamiento de LA CONTRATISTA a otras ciudades distintas a la jurisdicción de LA CORPORACIÓN, la Entidad podrá asumir los costos del respectivo desplazamiento.
7. Cumplir con los lineamientos de la Entidad en la conservación del medio ambiente, a través de la aplicación de la campaña cero papel, uso racional del agua, ahorro de energía, entre otras actividades destinadas a la protección y conservación del medio Ambiente.
8. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

9. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
10. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
12. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. LA CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
13. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas, dando cumplimiento a los valores y principios consagrados en el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas LA CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
17. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

B. DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO:

1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera LA CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones de LA CONTRATISTA.
6. Verificar el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) por parte de EL (LA) CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, durante toda la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los porcentajes de ley, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione.

7. Exigir a LA CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
8. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
9. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, así como de hacer efectiva la garantía otorgada.
10. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
11. Colaborar con LA CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
12. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
14. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
15. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

(Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que de conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa, no será necesario en el presente caso.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de conformidad a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas. En este caso se requiere de una persona natural con los siguientes requisitos:

ÍTEM	REQUISITO MÍNIMO
IDONEIDAD	Persona natural que sea profesional en ciencias económicas y/o administrativas y/o financieras y/o afines, con tarjeta profesional vigente.
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de doce (12) meses con entidades públicas o privadas.

4 VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el mercado, los cuales se encuentran plasmados en el documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN".*

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo del principio del deber de selección objetiva descrito en el artículo 29 de la ley 80 de 1993, y lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección de la entidad se encuentra enmarcado en la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y/o experiencia solicitados, sin ser necesario obtener varias ofertas.

6 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo del presente proceso contractual se encuentra en documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN".*

7 GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

(Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 , y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la documentación cargada en la Plataforma SECOP II, y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no publicados. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación el contrato será rechazado.

8. INDICACIÓN SOBRE SI EL FUTURO CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

(Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-14, literal D, publicado por Colombia Compra Eficiente, actualizado el 05 de febrero de 2019, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma en Armenia, Q., el día 27 JUL 2023

ANDRES FELIPE GALEANO VALENCIA
Profesional Especializado
Elaboró

ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO
Subdirector Administrativo y Financiero
Aprobó

Revisó: Estefanía Bravo Montoya- Abogada contratista SAF
Aprobó parte jurídica: Jhon Faber Quintero Olaya – Abogado contratista SAF