

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 Dirección Distrital de Impuestos requiere la celebración de contratos por prestación de servicios para dar cumplimiento a lo establecido en materia sustancial y procedimental de las funciones de la gestión misional en cumplimiento con la Constitución y el decreto 1421 de 1993, encaminadas al cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos.

La Subdirección de Educación Tributaria y Servicio con el propósito de formular políticas, planes y programas en los asuntos relacionados con las diferentes Oficinas de la Subdirección, las cuales están orientadas con la formulación de un plan y modelo óptimo de servicio al ciudadano en términos de oportunidad y mejora, conforme a las políticas de servicio de la Alcaldía Mayor y la Secretaría Distrital de Hacienda. Se hace necesario garantizar la efectiva orientación y respuesta ágil a las peticiones de los contribuyentes con el uso y acceso a las herramientas virtuales que la administración tributaria dispone para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en materia tributaria. Lo anterior va a permitir que el uso de estas nuevas tecnologías por parte de los contribuyentes mejore sustancialmente su experiencia de servicio y sobre todo facilite, fortalezca y provea el uso de herramientas virtuales para la solución de sus trámites y el cumplimiento de sus obligaciones.

La necesidad concreta de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección de Impuestos Bogotá radica en realizar la contratación de (54) personas de nivel asistencial que lleven a cabo la proyección de peticiones ciudadanas que ingresan por los diferentes canales dispuestos por la entidad, garantizando la efectiva orientación y respuesta a los contribuyentes en el uso y acceso a las herramientas virtuales que la administración tributaria dispone para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en materia tributaria.

Lo anterior va a permitir que cada contratista atienda: DIB 48 personas X 30 peticiones diarias = 1.440 peticiones día  
1.440 peticiones diarias X 20 días hábiles = 28.880 peticiones mes  
28.880 peticiones mes X 4 meses = 115.200 peticiones y  
de la DCO 6 personas X 15 peticiones diarias = 90 peticiones día  
90 peticiones diarias X 20 días hábiles = 1.800 peticiones mes  
1.800 peticiones mes X 4 meses = 7.200 peticiones <(,>,<)>  
mejorando la experiencia de servicio y sobre todo facilitar, fortalecer y proveer el uso de herramientas virtuales para la solución de sus trámites y el cumplimiento de sus obligaciones.

De igual manera, se deja expresa constancia 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 la 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 es limitado y es indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto, no se requiere la

continúa prestación de los servicios y corresponden a actividades que no pueden ser adelantadas por personal de planta, dado que no hay personal suficiente.

Por último, la celebración de los contratos se efectuará mediante el procedimiento de contratación directa conforme con lo previsto por el artículo 2º, 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 relacionadas con el funcionamiento de la entidad resulta viable aplicar la modalidad contratación directa consagrada para los contratos de prestación de servicios.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS:**

### **2.1. OBJETO:**

Prestar servicios de apoyo operativo para la atención y proyección a las peticiones generales que ingresan a la Secretaría Distrital de Hacienda por los distintos canales que se tienen dispuestos a los ciudadanos, con ocasión a la virtualización de tramites, la entrada en producción de la solución SAP y en general para cubrir las solicitudes de los ciudadanos relacionadas con los diferentes Impuestos administrados por la Entidad.

### **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 y proyectar las peticiones ciudadanas que ingresan por los distintos canales que la SDH tiene dispuestos para la atención con respecto a las solicitudes de carácter general.
- 2) Apoyar las actividades de atención escrita(>,<) virtual y presencial de los programas de gestión de la DIB, atendiendo los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.
- 3) Apoyar y orientar a los usuarios mediante la atención escrita(>,<) virtual y presencial en lo relacionado con la Oficina Virtual y/o virtualización de tramites de la SDH, con el ánimo de apoyar en la meta sectorial por recaudo oportuno y de gestión anti-evasión para la ciudad de Bogotá,
- 4) Apoyar la realización de informes, cuadros, planillas y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos y el correcto cumplimiento de las labores asignadas conforme los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.
- 5) Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del decreto 807 de 1993, respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones.

- 6) Apoyar las actividades relacionadas con la Oficina Virtual y demás actividades que se adelanten en el área de trabajo acorde a los lineamientos fijados por la supervisión del contrato.
- 7) Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital con el fin de que la ciudadanía reciba un servicio oportuno, eficaz, eficiente, transparente, digno, igualitario y de la mayor calidad, a través de los canales de atención dispuestos por la SDH.
- 8) Entregar un informe mensual y otro final que demuestren la labor realizada en el marco de la ejecución contractual.
- 9) Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- 10) Aplicar la política de seguridad de la información de la Entidad.
- 11) En el caso que se requiera trabajo desde casa, el contratista debe contar con los elementos propios, necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus funciones como computador y wifi, mínimos para la prestación del servicio.
- 12) Las demás obligaciones 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
Documentación generada en el desarrollo de las proyecciones a peticiones ciudadanas.	100% de los asignados
Informe del número de contribuyentes orientados.	100% de los asignados
Informes periódicos de actividades.	Uno mensual y uno final

**2.5. PLAZO:**

Sec. Distrital de Hacienda : 4 Mes(es) 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:

CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE( \$ 447.768.000 )

CANTIDAD DE CONTRATOS	VALOR MENSUAL DEL CONTRATO	PLAZO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS
54	\$2.073.000	4 MESES	\$8.292.000	\$447.768.000

**2.7. FORMA DE PAGO:**

a) El primer pago 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) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de dos millones setenta y tres mil pesos Mcte (\$2.073.000), 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 presente contrato, previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.
- d) 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.
- e) 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 éste 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.
- f) 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 éste. 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 Supervisión 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 Supervisión 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.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN**  
**DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

- 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:**

Diploma de Bachiller.

**3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:**

18 meses de experiencia en servicio al cliente y/o actividades administrativas u operativas.

**3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR:**

No aplica.

**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:

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:**

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.

De acuerdo con el objeto contractual, con el análisis realizado del sector terciario o de servicios y las necesidades del área solicitante en la atención de peticiones ciudadanas que ingresan por diferentes canales dispuestos por la entidad y con el fin de garantizar la respectiva orientación y respuesta a los contribuyentes en el uso y acceso a las herramientas virtuales que la administración tributaria dispone para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en materia tributaria., se concluye que las obligaciones que demande el mismo deben ser adelantadas por 54 personas natural que posean el conocimiento en la materia, por lo cual cada una de las personas debe tener el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Bachiller

EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA: Dieciocho (18) meses de experiencia en servicio al cliente y/o actividades administrativas u operativas



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN**  
**DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

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 \$2.073.000, 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 por cada contrato en OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCT (\$8.292.000), 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 cuatro (4) meses. Teniendo en cuenta que se requieren cincuenta y cuatro (54) contratos con el mismo objeto, el presupuesto para esta línea se establece en CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS MCT (\$447.768.000).

Se adjunta al presente expediente el archivo "análisis de precios", en el cual se evidencia la determinación de los honorarios con base en la tabla aprobada por la entidad para la vigencia 2023 Resolución No.SDH-000423 del 10 de noviembre de 2022.

**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
--------	-----------	----------

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

**7.2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:**

Entidad	Amparos Mínimos	COBERTURA RCE SMMMLV 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
<hr/> <p>Nombre: ALEIDA FONSECA MARIN            Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. EDUCACION TRIBUTARIA Y SERVICIO</p>	<hr/> <p>Nombre: Pablo Fernando Verastegui Niño            Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. IMPUESTOS BOGOTA</p>



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN**  
**DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**

Elaboró: VIVIANA OTALORA CORTES-DIANA MILENA CORTES CASAS 	Viviana Otálora Cortés	Firmado digitalmente por Viviana Otálora Cortés
Revisó:		
Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES		