DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS – MÍNIMA CUANTÍA 36-2019 VERSIÓN 1

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y Fecha	Versión Nº 22 – SEPTIEMBRE 30 DE 2019
Tipo de Presupuesto Asignado	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL, DEPORTE Y RECREACIÓN (TORNEO FEMENINO, MASCULINO Y MIXTO)	
Código BPIN Nº	No Aplica	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	OCTUBRE 1 DE 2019	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	MARLYS MILENA CANTILLO MARTINEZ	
Unidad de Origen	Área Administrativa	
Marco Lógico	No Aplica	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones Nº y fecha	No Aplica	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el estudio previo para llevar a cabo una contratación.)		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	La Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Cartagena, Municipios del Departamento de Bolívar y debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, así mismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados	

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Con motivo de fomentar el Bienestar Social y Laboral de todos los servidores judiciales, el Área de Talento Humano y Bienestar Social, amparados en el Decreto 1567 de 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, le sugiere a la Dirección Ejecutiva de Administración de Justicia seccional Cartagena contratar la prestación de servicio de apoyo logístico y organizacional de los eventos deportivos "campeonato de bolos mixto", para 100 empleadas, funcionarias de los despachos Judiciales y Sedes Administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena. En el Plan Sectorial de Desarrollo Rama Judicial 2019-2022, se establece como uno de los pilares estratégicos la carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. Dentro de los objeticos específicos se dispone *"ampliar la participación de los servidores judiciales de la Rama Judicial en los programas de bienestar integral, prevención y control del riesgo laboral".* Uno de los componentes del ambiente de trabajo que tiene que ver con los determinantes de la salud en las organizaciones son los Factores de Riesgos Psicosociales, los cuales son considerados como las interacciones entre la organización, gestión, contenido del trabajo, realización de la tarea por una parte, así como las condiciones ambientales y sociales, y las capacidades, necesidades, expectativas, costumbres, cultura y circunstancias personales de los trabajadores; las cuales pueden afectar la salud (física y mental) del trabajador y el desarrollo del trabajo. (OIT – OMS, 1984). El artículo 13 del Decreto 1567 de 1998, estipula: " "Artículo 13: *Establézcase el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.*" Los empleados al servicio del Estado se hacen beneficiarios de los sistemas, planes y programas diseñados con el propósito de incentivar y propiciar ambientes laborales adecuados de forma tal que se busque el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y sus familias.

	Los artículos 69 y 70 del capítulo II del Decreto 1227 de 2005: "Artículo 69. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social". "Artículo 70. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 70.2 Artísticos y culturales. 70.3. Promoción y prevención de la salud. Los cursos deportivos, las actividades recreativas y culturales contribuyen a la construcción de un mejor nivel recreativo y de salud de los empleados y de su grupo familiar, siendo una de las finalidades de los programas de Bienestar Social, acorde con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 1567 de 1998, que indica: "Artículo 21: Finalidad de los Programas de Bienestar Social: Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines: a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño; b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social; c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad; d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar; e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional".

	La responsabilidad de la labor de la Rama Judicial, las características del tipo y contenido del trabajo junto a las condiciones sociales del país, pueden afectar la salud individual y colectiva en los sitios de trabajo y, en consecuencia, el rendimiento laboral, lo cual constituye la necesidad de llevar a cabo actividades de prevención e intervención en la población trabajadora. Las intervenciones efectuadas, por la ARL se concluye que la problemática de sintomatología y enfermedades con componente psicosocial es cada vez mayor en los reportes de enfermedades comunes y profesionales presentadas en los servidores judiciales: El 40% corresponden a síntomas de estrés y otras manifestaciones de tensión y síntomas depresivos y ansiosos. En el Plan de Bienestar Social de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena se estableció como objetivo general, implementar estrategias que contribuyan con el fortalecimiento de los servicios misionales prestados a todos los empleados y funcionarios, optimizando los recursos asignados con eficiencia, eficacia y prontitud. Para el desarrollo de este Plan, se estableció realizar actividades al interior de la Entidad, que promuevan la calidad de vida laboral y su sentido de pertenencia, es decir, la existencia de un ambiente que sea percibido por el servidor público como adecuado para su bienestar y desarrollo, logrando así generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales. Adicionalmente, con estas actividades se busca incrementar la calidad de vida laboral dentro del entorno institucional y estimular el reconocimiento y las experiencias de los servidores públicos, a través del desarrollo de actividades recreativas, lúdicas y culturales. Mediante ACUERDO PCSJA19- 11377, del 6 de septiembre de 2019, firmado por DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA, Presidenta (E) "*Por el cual se modifica el Plan de Inversiones de la Unidad de Recursos Humanos vigencia 2019 y se autoriza la distribución de unos recursos entre las Direcciones Seccionales de Administración Judicial*" el Consejo Superior de la Judicatura autorizó al Director Ejecutivo de Administración Judicial para distribuir entre las direcciones seccionales de administración judicial los recursos correspondientes a la actividad denominada "*Realizar actividades de bienestar para el mejoramiento del clima laboral en la Rama Judicial*", por valor de SEISCIENTOS NUEVE MILLONES DE PESOS M/C ($609.000.000), asignando a la seccional CARTAGENA la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000). La Resolución 5702 de 20 de septiembre de 2019 "Por el cual se efectúan unos ajustes en el Presupuesto de inversión de la Rama Judicial", el

	Director Ejecutivo de Administración de Justicia, Dr. José Mauricio Cuestas Gómez, dispone: ARTÍCULO 1. Realizar la distribución presupuestal del proyecto ejecutado por la Unidad de Recursos Humanos, así: Unidad 02- Consejo Superior de la Judicatura Proyecto Implementación de Estrategias para fortalecer la gestión de los Despachos Judiciales a nivel Nacional RUBRO C-2701-0800-31-0-2701048-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. Actividad: Desarrollar actividades de bienestar para el mejoramiento del clima laboral en la Rama Judicial, se asigna a la seccional Cartagena, por el RUBRO SECCIONAL 004, el valor de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000). En su artículo 3o, resuelve: Autorizar a los directores seccionales de Administración Judicial, para adelantar los procesos de contratación correspondientes a los recursos de inversión del proyecto C 27010800 31 Proyecto Implementación de Estrategias para Fortalecer la Gestión de Despachos Judiciales a nivel Nacional, observando las previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y, el decreto 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la contratación pública. Teniendo en cuenta lo anterior, se tiene la necesidad de apoyar y promover acciones orientadas a la formación de actitudes y aptitudes positivas, por medio del desarrollo deportivo y recreativo para el personal de empleados y Funcionarios de la Rama Judicial Seccional Bolívar. Las actividades deportivas buscan elevar el nivel de vida de los empleados y funcionarios de la administración judicial, por medio de la satisfacción de las necesidades de adaptación, e integración social y laboral, contribuyendo a un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y, por lo tanto, se espera que este alcance un grado de motivación que se traduzca en mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral para la productividad para que los funcionarios puedan prestan un buen servicio. Conscientes de la importancia del talento humano en las organizaciones, la realización de programas de bienestar social que permitan que los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, creen mayor sentido de pertenencia, afiancen lazos laborales y de amistad a través de actividades extra labórales, que busquen el crecimiento del personal y de la institución, el Consejo Superior de la Judicatura, en cabeza de la División de Bienestar y seguridad Social, del área de recursos Humanos, de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, en aras de dar participación de esta clase de eventos, cuestionó a los funcionarios de los diferentes despachos Judiciales y Sedes Administrativas a Cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, a través de

	un sondeo que arrojó la preferencia de este deporte seguido de una convocatoria de inscripción, donde las empleados y funcionarios consignaron sus nombres y firmas de manera virtual y en un listado físico, el cual arrojó una cantidad de 100 empleados interesados en participar, que conforman 20 equipos. Así las cosas, se hace necesario contratar el apoyo logístico y organizacional del evento deportivo "Bolos Mixto", para los empleados, funcionarios de los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.
4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
4.1. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA -BOLÍVAR, la prestación de servicio de apoyo logístico y organizacional de los eventos deportivos "Bolos Mixto", para los empleados y funcionarios de los despachos Judiciales y Sedes Administrativas a Cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena".
4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC	Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	**DESCRIPCION DEL PRODUCTO**
43	**23**	**20**	**03**	**Juegos de Deportes**
93	**14**	**15**	**06**	**Servicios de Bienestar social**

4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDADES
1	CAMPEONATO RECREATIVO Modalidad 100 jugadores (20 equipos) Sistema Europeo. Categoría: Abierta Número de jugadores : 100 DURACIÓN DEL CAMPEONATO: 7 días, de 2 a 2.5. horas Número de líneas por jugador: 2 líneas por jugador. Número total de líneas a jugar: 390 líneas	1
2	TROFEO FORMA PIN ,ELEABORADA EN MATERIAL MADERA.COLOR QUE DESEEN .ETIQUETADOS CON UNA LAMINA CON LA RESEÑA QUE EL CLIENTE INDIQUE .SOLO LETRAS (CAMPEON)	1
3	TROFEO FORMA PIN ,ELEABORADA EN MATERIAL MADERA.COLOR QUE DESEEN .ETIQUETADOS CON UNA LAMINA CON LA RESEÑA QUE EL CLIENTE INDIQUE .SOLO LETRAS (SUBCAMPEON)	1

		3	TROFEO FORMA PIN ,ELEABORADA EN MATERIAL MADERA.COLOR QUE DESEEN .ETIQUETADOS CON UNA LAMINA CON LA RESEÑA QUE EL CLIENTE INDIQUE .SOLO LETRAS (SUBCAMPEON)	1	
		4	TROFEO FORMA PIN ,ELEABORADA EN MATERIAL MADERA.COLOR QUE DESEEN .ETIQUETADOS CON UNA LAMINA CON LA RESEÑA QUE EL CLIENTE INDIQUE .SOLO LETRAS (TERCER PUESTO)	1	
		5	MEDALLA DEBIDAMENTE MARCADAS PARA EQUIPO CAMPEON	5	
4.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	No Aplica				
4.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	No Aplica				
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA					
5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Son obligaciones del CONTRATISTA: 1. Ejecutar según precio ofertado el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía. 2. Dar prioridad a los requerimientos solicitados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar. 3. Garantizar un equipo permanente de personas dispuestas, para el cabal cumplimiento del desarrollo de las actividades inherentes del presente contrato. 4. Atender los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, para la ejecución del contrato. 5. Garantizar el desarrollo y ejecución del presente contrato, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas por el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar. 6. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para cada partido, la adecuada programación de los encuentros, la estadística de los partidos jugados y entregar todos los elementos requeridos para la cabal ejecución de lo antes descrito.				

7. En el caso de que el partido programado no pueda realizarse, el mismo deberá ser reprogramado dentro de los dos (2) días siguientes, en horario convenido con el supervisor del contrato; esto no generara recargo alguno en el valor del Contrato.

8. Informar sobre temas relevantes que afecten el funcionamiento normal de las actividades del contrato, a través de comunicación oficial y/o correo electrónico. Lo anterior para conocer oportunamente dichos eventos y generar las acciones de mejora inmediata.

9. Garantizar la calidad de los elementos, espacios suministrados y en general de todas las instalaciones, propendiendo por la seguridad de los deportistas.

10. Acatar y/o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor del contrato en el término establecido por este.

11. Garantizar la realización de los encuentros deportivos de conformidad con la programación estipulada en el presente documento, esto es 7 fechas de 2 a 2.5 horas, 2 líneas por jugador, en horario de 6 pm a 8pm.

12. Prestar los servicios de apoyo logístico y organizacional, con el recurso humano profesional idóneo requerido para el desarrollo de todas y cada una de las actividades.

13. Garantizar la administración y coordinación general de las actividades que así lo requieran a través del supervisor, que se encargara de efectuar las labores de acompañamiento previas, durante y posteriores a cada activ dad.

14. Garantizar la presencia del apoyo médico, en primeros auxilios que acompañara de manera permanente al grupo, por el tiempo de duración de cada actividad que así lo requiera.

15. Ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.

16. 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.

NOTA 3. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado

	Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: 1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
5.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional Cartagena – Bolívar, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá, las siguientes: 1. Hacer seguimiento a la ejecución técnica, física y financiera del objeto del presente contrato. 2. Vigilar y ejercer la supervisión del presente contrato a través de la Dirección de Talento Humano, o quien se designe para tal efecto. 3. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas. 4. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. 5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
5.3 OBLIGACIONES DEL (LA) SUPERVISOR(A).	La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través de KEENDY MARTELO MARTINEZ, Asistente Administrativo Grado 5, de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución Nº 4132 Del 31 De Julio De 2014 o "Manual De Contratación Para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales." Para efectos de la supervisión de la ejecución del contrato a llevar, se asigna al jefe de Almacén o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, las obligaciones del mismo serán: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 2. Mantener constante comunicación con el contratista seleccionado y resolver cualquier inquietud. 3. Aprobar el cronograma presentado por el contratista cuando cumpla con las especificaciones de la invitación pública. 4. Verificar que el contratista, realice todas las actividades necesarias

	para ejecutar el contrato. 5. Tramitar las correspondientes facturas. 6. Informar cualquier novedad al Director Seccional. 7. Elaborar y presentar los informes requeridos en el contrato, y en todo caso, el informe final del supervisor, al Director Seccional, según sea el caso, con la finalidad de enterarlo (a) suficientemente del desarrollo del contrato. 8. Remitir al área jurídica una vez finalizado en contrato, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin, entre estos: El informe final del supervisor, el acta de recibo final, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 9. Realizar reuniones, visitas e inspecciones técnicas y elaborar las actas respectivas e informar de las mismas, al Director Seccional. 10. Las demás que se encuentran estipuladas en el manual del supervisor de la entidad.
6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	El proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. y subsiguientes de la subsección del Decreto 1082 de 2015. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa. El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil laboral vigentes.
7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS OFERTAS	

7.1. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS OFERTAS	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena rechazará las ofertas, en los siguientes casos: a. Cuando no se presente la Oferta Económica. b. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley. c. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones o la Invitación Pública: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas. d. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formularios o certificaciones. e. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea. f. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones. g. Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, de experiencia financieros o técnicos y habiéndose solicitado su subsanación no lo hiciere. h. Cuando el valor total de la Propuesta incluido el IVA, EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado por vigencia o sea inferior al valor total de la contratación, liquidado por la entidad en cada vigencia, con base en la tarifa mínima establecida por la normatividad vigente. i. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal. j. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA. k. Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el formulario Anexo Económico, o cuando se modifique. l. Cuando no se cumpla dentro de la fecha establecida con la solicitud de la entidad sobre aclaración, aporte de documentos o subsanabilidad de los mismos.

	m. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como necesaria para la comparación objetiva. n. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración. o. Por cualquier otra causa contemplada en la ley.
8. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	
8.1. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son: **I.**Cuando no se presente oferta alguna. **II.**Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública. **III.**Cuando falte voluntad de participación. **IV.**Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia del Contratista. La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición.
9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
9.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO	El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección de mínima cuantía es **OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($8.610.000)** incluido IVA, para lo cual existe disponibilidad en el presupuesto de la actual vigencia.

<table>
<tr>
<td>9.2. SOPORTE PRESUPUESTAL</td>
<td>La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Área Financiera, de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así:
<table>
<tr><th colspan="6">CDP</th></tr>
<tr><th>No.</th><th>Fecha expedición</th><th>Rubro</th><th>Recurso</th><th>Unidad Ejecutora</th><th>Valor CDP</th></tr>
<tr><td>9519</td><td>2019-10-01</td><td>C-2701-08000-31-0-2701048-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>16</td><td>02</td><td>$8.610.000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>9.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL</td>
<td>El Grupo Área Administrativa de la Dirección Seccional de la Administración Judicial y el Área Financiera con el propósito de establecer el presupuesto estimado, consideraron atentamente la comunicación dada por La Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda dando cumplimiento a las medidas de austeridad definidas por el Gobierno Nacional informadas a las entidades, la medida de austeridad comunicada requiere de un manejo cuidadoso en los procesos de contratación de los gastos generales, por ello consultó los precios de mercado de los elementos objeto de la presente adquisición basándose en las cotizaciones presentadas por BAILA BOLERA y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ÁLVARO MENDOZA CRISMATT.

De acuerdo con lo explicado en el análisis elaborado en el Estudio de Mercado y el Estudio del Sector, anexos al presente documento y que forman parte integral del mismo, se obtuvo el valor promedio de las cotizaciones presentadas, para proyectar el Presupuesto Oficial de la contratación pretendida.

El presupuesto oficial estimado para la compra de papel Bond tamaño oficio, en los despachos y sedes administrativas de Bolívar, corresponde a la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($8.610.000) incluido IVA.</td>
</tr>
</table>

9.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, realizará el pago del 100% del contrato, previa presentación de la factura, acompañada de la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA), expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar, cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. El pago estará aprobado por el Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar y en todo caso, el pago estipulado en el presente numeral, quedará sujeto a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad. El contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales concernientes, los cuales deben ser dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de su página www.minhacienda.gov.co, ha habilitado un link en el cual se podrá verificar por parte de los contratistas el estado de los pagos efectuados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar. El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta.
10. CRITERIOS PARA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	
	De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el **menor precio.** En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta

	asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.
10.1. CAPACIDAD JURIDICA	La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221° del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales. La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 6 Ley 80 de 1993 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse cumplir el objeto del contrato; (ii) no estar incursa en inhabilidades incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial administrativa, como la interdicción judicial, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades prohibiciones para contratar derivadas de la ley. El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal ser una actividad conexa este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente la Procuraduría General de la Nación.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será en el certificado de existencia representación el que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del proceso la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio la unión temporal, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios el estamento de la sociedad que tenga esa función. En el evento que del contenido del certificado de existencia representación el que haga sus veces se haga la remisión los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Al presente proceso de selección de contratista, podrán comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el Inciso 5 de su Numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el Numeral 1 del Artículo 2.2.12.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

PERSONA NATURAL

-Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

	-Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan. PERSONA JURÍDICA: Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. -Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993). -Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar: -Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que pueda realizar cualquier actividad

	comercial y civil licita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008. -Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. -Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. -Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. REQUISITOS COMUNES: -Registro Único Tributario. -Declaración en la que certifique que la persona natural, la persona jurídica ni su representante legal, o cada uno de los integrantes del consorcio y su representante legal, según sea el caso, no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. - Formulario de beneficiario de cuenta diligenciado. - Certificación bancaria. - Compromiso Anticorrupción. - Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales. De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; sea Persona Jurídica o Persona Natural, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si lo tuviere, quien deberá aportar tarjeta profesional y

	certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, acreditarán la correspondiente declaración juramentada, en la que conste que se encuentran al día con el pago de los aportes, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. -Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.
10.2.EXPERIENCIA	No Aplica
10.3. CAPACIDAD FINANCIERA	No Aplica
11. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE	
11.1. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS	Para efectos de dirimir empates, se dará aplicación al numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Se entenderá que hay empate entre dos o más ofertas cuando presenten un precio idéntico. En caso de que se presente el evento anterior, para determinar a quién se le adjudique el proceso de selección, se realizará de la siguiente manera: En caso de empate a menor precio la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados según el orden de entrega de las mismas. Se dará cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 6(a), del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015: *"En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".* Si no es posible establecer el orden de llegada de las ofertas, o si estas se entregaron al mismo tiempo, la Entidad aplicara las normas

	establecidas en los numerales del 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS	
12.1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS	La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2 2 1 1 1 6 3. y 2.2.1 1 2.1.1 , y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. En ese sentido, a continuación, se presenta la Matriz de Riesgos, la cual contiene el análisis, identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos específicos objeto del presente proceso, los cuales corresponden a la etapa de planeación de la contratación:
	Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 2 – Impacto del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 3 – Valoración del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir) 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5	6	7	8	9	10

Tabla 4 – Matriz de Riesgos

La tabla con la Matriz de Riesgos se anexa al presente documento de Estudios Previos, haciendo parte integral del mismo.

13. GARANTÍAS		
13.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	Una vez comunicada la carta de aceptación en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP, el contratista deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, que cubre los siguientes amparos: ➢ **Cumplimiento:** Que cubra el riesgo de incumplimiento del contrato para reparar los perjuicios derivados del mismo o su declaratoria de caducidad, en cuantía equivalente al 20% del valor del contrato por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	
14. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		
14.1. SUPERVISIÓN	Nombre del funcionario:	**KEENDY MARTELO MARTINEZ**
	Identificación del funcionario:	C.C. No. *1.016.024.223*
	Cargo:	Asistente Administrativo Grado 5
	Dependencia:	Área Recursos Humanos
14.2. NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORIA	No Aplica	
15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR		
16.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del objeto contractual será hasta la terminación del Campeonato de bolos mixto, sin exceder el 31 de Diciembre 2019, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, registro presupuestal, aprobación de pólizas y la suscripción del acta de inicio.	
16.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se desarrollara en las instalaciones del contratista que salga favorecido, previo visto bueno del supervisor, que cuente con las condiciones necesarias para el desarrollo o ejecución del objeto contractual.	
16.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	
17. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL	No Aplica	
18. ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	ANALISIS DEL SECTOR (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015. Para la proyección del valor del presente proceso se anexa Estudios del Sector.	

FIRMA	
Elaboró	**MARLYS MILENA CANTILLO MARTIEZ** **Asistente Administrativo Grado 05**
Revisó	**GUSTAVO TORRES VÉLEZ** **Coordinadora Área Financiera**
Revisó	**JAVIER ANIBAL URIBE PUELLO** **Coordinadora Área Administrativa**
Revisó	**IRIS CORTECERO NUÑEZ** **Coordinadora Área Jurídica**