ESTUDIOS PREVIOS

Dependencia Requirente	DIRECCIÓN DE PROTOCOLO, PRENSA Y COMUNICACIONES

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

La contratación de bienes, obras y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos planes de desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023, establece como propósito principal de la Dirección de Protocolo, Prensa y Comunicaciones: Formular y coordinar la política de comunicación y divulgación institucional tanto al interior de la administración departamental como frente a la opinión pública.

Así mismo, dentro de las funciones esenciales del Director de Protocolo, Prensa y Comunicaciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023 se encuentran:

"1. Dirigir, coordinar y ejecutar políticas de divulgación de programas, proyectos y planes misionales.
2. Apoyar y asesorar la realización de eventos protocolarios por parte de las diferentes dependencias, al igual que el cubrimiento informativo de los mismos y demás actividades que estén a cargo de la Gobernación de Córdoba.
(...)
4. Dirigir, coordinar y ejecutar políticas de comunicación interna y externas.
5. Acompañar la gestión del Gobernador de Córdoba, en sus diferentes recorridos dentro y fuera del departamento, con el fin de realizar el cubrimiento y suministrar la información correspondiente a los medios de comunicación.
6. Coordinar remisión de la información que se publica en la página web de la Gobernación, para que los medios de comunicación y ciudadanía en general tengan conocimiento de las actividades y acontecimientos que se presenten.
7. Mantener una dinámica informativa permanente, sobre la gestión departamental, posicionando así una imagen fortalecida de la administración, entre la opinión pública y al interior de la entidad.
(...)".

Así mismo, la Dirección de Protocolo, Prensa y Comunicaciones, para la operatividad de las actividades misionales propias de las funciones a su cargo; requiere el apoyo de un tecnólogo en con experiencia en comunicación social-periodismo, para que brinde el apoyo o acompañamiento, desarrollando las siguientes acciones: cubrimiento periodístico de las actividades que realice la Gobernación de Córdoba a través de sus secretarías y dirección; desarrollar estrategias publicitarias para la creación de contenido para redes sociales alineados con el Plan de Comunicación de la entidad; monitoreo de medios digitales y radiales sobre las comunicaciones publicadas por la Gobernación de Córdoba en el marco de los diferentes proyectos que adelante la entidad, entre otras.

En atención a ello, se requiere contratar un tecnólogo que cuente con la idoneidad y experiencia, con el fin de alcanzar las metas trazadas en lo referente al desarrollo y solución de las necesidades que permitan a la administración cumplir a cabalidad las funciones misionales de la dependencia.

A partir de la necesidad antes planteada y para poder desempeñar las funciones propias de la Dirección de Protocolo, Prensa y Comunicaciones y dado que esta dependencia no cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa pertinente, por lo anterior resulta conveniente, oportuno y necesario contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCIÓN DE PROTOCOLO, PRENSA Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La administración departamental con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa requiere contratar a una:

Persona natural X
Persona jurídica _

Que cuente con el conocimiento y la experticia en comunicación, para que asesore a la Dirección de Protocolo, Prensa y Comunicaciones para desarrollar el objeto de que trata el presente estudio previo, esto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCIÓN DE PROTOCOLO, PRENSA Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**"

Se deja constancia en el presente documento que las actividades que buscan encomendarse al futuro contratista no pueden realizarse con personal de planta por su insuficiencia y carencia de conocimientos especializados.

Adicionalmente, es importante precisar que la Gobernación del Departamento de Córdoba, no cuenta en la actualidad con un estudio técnico, jurídico y financiero que permita de manera inmediata determinar la creación de una planta de empleos temporales para proveer el servicio de qué trata el presente estudio previo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCIÓN DE PROTOCOLO, PRENSA Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**"

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1. Obligaciones del contratista.

2.2.1.1 Obligaciones generales.

a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
b) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.

c) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.
d) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la ley vigente.
e) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social, en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
f) Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados.
g) Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
h) Acatar las circulares impartidas por la Dirección Administrativa de Contratación en relación con la gestión contractual.

2.1.2 Obligaciones específicas:

a) Brindar acompañamiento al Director de Protocolo, Prensa y Comunicaciones en el cubrimiento periodístico de las actividades que realice la Gobernación de Córdoba a través de sus secretarías y dirección.

b) Brindar apoyo en la aplicación de estrategias publicitarias para la creación de contenido para redes sociales alineados con el Plan de Comunicación de la entidad.

c) Brindar apoyo al Director de Protocolo, Prensa y Comunicaciones en el monitoreo de medios digitales y radiales sobre las comunicaciones publicadas por la Gobernación de Córdoba en el marco de los diferentes proyectos que adelante la entidad.

d) Cumplir con las demás que sean impartidas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto del mismo, con calidad, oportunidad y pertinencia.

2.1.3 Obligaciones de la entidad.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para su desarrollo.
b) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
c) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
d) Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN según lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 art. 2ª de la ley 1150 de 2007 y el articulo Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015.

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC				
CÓDIGO UNSPSC	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**

80111600	(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(11) Servicios de Recursos Humanos	(16) Servicios de Personal Temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de inicio del contrato en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal 2024.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en: MONTERÍA – DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

2.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante ordenanza No. 003 de fecha 31 de mayo de 2024, faculta al Gobernador del Departamento de Córdoba para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2024.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: "*h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

A su vez el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

Así las cosas, resulta indispensable la contratación de un tecnólogo que, en el marco de lo señalado, contribuyan al desarrollo de las funciones misionales de la Dirección de Protocolo, Prensa y Comunicaciones.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Económico. El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado de conformidad con la Resolución No. 00005 de 19 de Enero de 2024 *"Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Gobernación del Córdoba"*. La entidad se permite fijar los honorarios atendiendo a lo estipulado en el artículo primero de dicha resolución, que establece los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Gobernación de Córdoba, a partir del 19 de enero de 2024, en la siguiente Escala: Categoría: Técnico IV. Formación Académica: Título Tecnólogo. Experiencia: mínino un (1) año de experiencia laboral certificada.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que se ha dispuesto para los efectos, en la Gobernación del Departamento de Córdoba y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de: **ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOCIENTOS DIECISEIS**

PESOS M/CTE. ($11.751.216) de presupuesto estimado de conformidad con la Resolución No. 00005 de 19 de enero 2024.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

4.3 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: CUATRO (4) Mensualidades vencidas cada una por la suma de: **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE. ($2.937.804),**para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente.

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 322 de 28 de junio de 2024.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

N/A

6. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

A. Análisis del mercado.

- Definición de la necesidad: La planta global de la Gobernación de Córdoba no cuenta en la actualidad con el recurso humano suficiente, y dadas las necesidades, se hace necesario contratar la prestación de servicios de un TECNÓLOGO.

- Identificación del bien, servicio u obra que satisface la necesidad de la entidad estatal: La prestación de servicios de un TECNÓLOGO.

- Condiciones Técnicas del proceso de Contratación.

Formación académica: TÍTULO DE TECNÓLOGO O SU EQUIVALENCIA.
Experiencia: mínino un (1) año de experiencia laboral certificada.

- Normatividad Aplicable.
Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011
Ley 1882 de 2018
Ley 2013 de 2019
Decreto 19 de 2012
Decreto 723 de 2013
Decreto 1082 de 2015
Decreto 2106 de 2019
Decreto 1068 de 2015

B. Análisis de la demanda

- Adquisiciones previas del servicio por parte de la entidad: Estadísticamente la Gobernación de Córdoba ha requerido personas naturales para apoyar la labor de la planta de personal, teniendo en cuenta que resulta insuficiente para llevar a cabo las labores institucionales y misionales de la entidad.

- Modalidad: Contratación Directa.

- Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCIÓN DE PROTOCOLO, PRENSA Y COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA."

- Plazo: CUATRO (4) MESES

El presente contrato se suscribe por CUATRO (4) MESES toda vez que la entidad requiere contratar un tecnólogo con experticia para coadyuvar el cumplimiento del objeto contractual.

Resulta conveniente proveer la necesidad a través de un contrato en lugar de la creación de un empleo en la planta considerando que no se cuenta con estudio técnico que avale la creación de esta.

- Valor: ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE. ($11.751.216)

- Forma de Pago: CUATRO (4) Mensualidades vencidas cada una por la suma de: **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE. ($2.937.804).**

C. Análisis de la oferta.

- ¿Quién ofrece el servicio en el mercado?
Personas jurídicas y personas naturales.

- ¿Quiénes de los oferentes representa mejor ventaja en el servicio?
Las personas naturales, en atención a que representan una menor erogación para la entidad y representa el mayor volumen de oferentes de este tipo de servicio en la región.

- ¿Cuál es la experiencia en el servicio que requiere la entidad?
Experiencia relacionada: No se requiere.

- ¿Fue cubierta la necesidad estatal en las contrataciones es anteriores?
Sí, fue cubierta.

- ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios?

El servicio que se prestará es eminentemente intelectual, lo suministrará de conformidad con la ejecución de las obligaciones asignadas, en el tiempo que disponga el contratista, teniendo en cuenta que la necesidad es requerida por la entidad por el periodo de vigencia fiscal 2024.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución del mismo y su forma de mitigación son:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
4	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del R.	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
3	DEPARTAMENTO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del R	Categoría			¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	DEPARTAMENTO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
5	DEPARTAMENTO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Departamento	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Teniendo en cuenta las obligaciones propias del contrato a celebrar en este caso, se exigirá dentro de los dos (2) días siguientes de la suscripción del contrato, la constitución de cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria, para la cobertura de los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento**: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis meses más.

b) **Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis meses más.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del (la) Director (a) de Protocolo, Prensa y Comunicaciones, funcionario (a) de la Gobernación que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato, En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

10. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación debido a su objeto no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

11. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta solicitud de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal, certificado de plan anual de adquisiciones y certificación de la Directora de Talento Humano

Por todo lo anterior, considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Se firma en la ciudad de Montería, en el mes de julio de 2024.

Beatriz Guerra.

BEATRIZ GUERRA GÓMEZ
Directora de Protocolo, Prensa y Comunicaciones
Requirente

ELABORADO POR:	**REVISIÓN JURÍDICA:**	**REVISADO POR:**
Nombre: Ana Karina Herrera P	Nombre: María Caballero Solano	Nombre: Liliana Cogollo Ferraro
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista	Cargo: Directora de Talento Humano
Firma:	Firma:	Firma: