1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	Febrero 2025
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	DIRECCION GENERAL
ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECCIÓN GENERAL
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE PRODUCCION DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FORMACIÓN EN DANZA EN EL VALLE DEL CAUCACLASICO INCOLBALLET EN EL VALLE DEL CAUCA VALLE DEL CAUCA.

1.1 INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos, que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que el contratista, pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone.

En virtud del principio de planeación y según la naturaleza del contrato, se deben realizar estudios previos en procura de obtener los resultados esperados y que se logre satisfacer la necesidad presentada por la entidad.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados.

El presente estudio se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló en los siguientes términos:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación	El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con el numeral 2º del Art. 14 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 del 2015, Resolución 178 del 22 de julio de 2016 de INCOLBALLET.
Análisis de conveniencia	El Instituto Colombiano de Ballet Clásico, INCOLBALLET, ha logrado socializar y difundir en el público del Departamento del Valle del Cauca y a nivel nacional e internacional, procesos culturales enfocados a la formación y producción artística en danza, que aportan a la formación integral de los vallecaucanos y al desarrollo cultural del Departamento y la nación en general. INCOLBALLET es una entidad educativa y cultural, de reconocida idoneidad, creada mediante Ordenanza 071 del 17 de diciembre de 1996, emanada de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca cuyo objeto social entre otros está encaminado a procesos educativos y culturales de desarrollo humano. En la actualidad la comunidad educativa de INCOLBALLET, está compuesta por aproximadamente 460 estudiantes, 31 personas que conforman la planta de la Institución entre: Docentes artísticos, docentes académicos y personal administrativo. El presente proceso de contratación busca suplir la necesidad de apoyo para creación, producción y difusión de obras de danza, funciones artísticas y talleres de formación en el Valle del Cauca. Que el Instituto Colombiano de ballet clásico - INCOLBALLET, requiere los servicios profesionales de un LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, dado que no existe personal de planta para desarrollar la actividad relacionada con el asunto objeto de contratación. El artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, establece en su inciso segundo que no es necesario la expedición del Acto Administrativo de justificación de la contratación directa cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Igualmente, el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del mismo decreto, expresa que en los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo

Justificación	El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con el numeral 2º del Art. 14 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 del 2015, Resolución 178 del 22 de julio de 2016 de INCOLBALLET.
	a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único reglamentario 1082 de mayo 26 de 2015, el ordenador del gasto verificó la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto a contratar del contratista que brindará el servicio, para lo cual expidió la correspondiente constancia. Que en atención a la dignificación del empleo público consagrada en el programa de gobierno “Colombia Potencia Mundial de la Vida” del Presidente de la República, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y en la Circular Conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, se adoptan los siguientes lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales han sido formulados con estricta sujeción al marco jurídico aplicable y con observancia de la jurisprudencia del Consejo de Estado y la Corte Constitucional. Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema.

Justificación	El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con el numeral 2º del Art. 14 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 del 2015, Resolución 178 del 22 de julio de 2016 de INCOLBALLET.
	Que de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional solo pueden justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por: i) la carga de trabajo de su personal de planta o ii) la necesidad de conocimientos técnicos especializados, no profesionales, para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales. Las causales que fundamentan dicha contratación deben expresarse en los documentos precontractuales, lo que implica que en los estudios previos debe incluirse una justificación adecuada de las razones que en la Directiva Presidencial 08 de 2022 autorizan a celebrar el respectivo contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. Que la entidad realizó el estudio de cargas de trabajo del personal de INCOLBALLET, arrojando que para el PROYECTOSno existe personal que se encargue de estas actividades, por tanto se hace necesario realizar la contratación de un LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓNpara que Apoye al área DIRECCION GENERALde INCOLBALLET. En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad y el respectivo manual de funciones se ha podido establecer que no existe personal de planta para desarrollar la actividad relacionada con el asunto objeto de contratación de conformidad con el certificado expedido por la Dirección Administrativa y Financiera de INCOLBALLET.

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
80111600	Servicios de personal temporal	$12000000	Dirección General	INCOLBALLET

4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	F	80	11	16	00	Servicios de personal temporal

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

6. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE PRODUCCION DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FORMACIÓN EN DANZA EN EL VALLE DEL CAUCACLASICO INCOLBALLET EN EL VALLE DEL CAUCA VALLE DEL CAUCA.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE PRODUCCION DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FORMACIÓN EN DANZA EN EL VALLE DEL CAUCACLASICO INCOLBALLET EN EL VALLE DEL CAUCA VALLE DEL CAUCA.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

N/A

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

Acreditar con diploma o acta de grado título y/o experiencia en LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

Anexo No. 1

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de DOCE MILLONES DE PESOS MCTE($ 12000000), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

9.1.1 (Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

N/A

9.1.2 (Cuando corresponda a CONTRATACIÓN DIRECTA, diferente a Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.)

N/A

9.1.3 (Cuando la estimación del presupuesto corresponda a análisis diferentes:)

N/A

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: 2.1.2.02.02.008.03 HONORARIOS CONTRATISTAS ADMINISTRATIVOS OFICINA			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento	**X**	**2.1.2.02.02.008.03HONORARIOS CONTRATISTAS ADMINISTRATIVOS OFICINA**	**$ DOCE MILLONES DE PESOS MCTE**

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
000008	1/29/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa y financiera	N/A	1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de Libre Destinación	CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE	**$138600000**

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con el numeral 2º del Art. 14 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 del 2015, Resolución 178 del 22 de julio de 2016 de INCOLBALLET.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Artículo 32 Ley 80 de 1993, Contratación directa y demás concordantes.

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios	
Otro:	N/A

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

A. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado ofreciendo una buena calidad del servicio ofrecido.

B. En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.10: Procurar el cuidado integral de la salud. Suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de salud. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad. Informar oportunamente a la institución (director,

supervisor y/o líder de seguridad y salud en el trabajo) acerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio de trabajo. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

C. Entregar al finalizar el contrato la información de las actividades realizadas y el consolidado final al supervisor y al área de Sistemas para el respectivo backup.

D. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato, toda información, documentos o formatos generados por el CONTRATISTA en razón de la ejecución del presente contrato son propiedad de INCOLBALLET.

E. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.

F. Manejar si le corresponde la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) y entregar las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo al procedimiento que establezca el INSTITUTO.

G. Mantener por su cuenta como contratista independiente al día el pago correspondiente al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

H. El CONTRATISTA, antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al INSTITUTO, la EPS y la ARL, a los cuales se encuentre afiliado de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

I. El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a INCOLBALLET o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

J. El CONTRATISTA, debe aportar y mantener actualizado el RUT y efectuar el registro en el SIGEP, SECOP lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437, 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, en cumplimiento con lo previsto en el Decreto 019 de 2012 artículo 227, modificado por el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019 o normatividad vigente

K. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se

deberá practicar a partir del perfeccionamiento el presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al INSTITUTO.

L. Reportar al CONTRATANTE, el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

M. Mantener el valor por los servicios prestados durante la ejecución del contrato, entendiéndose que la oferta o propuesta presentada hace parte integral del contrato.
N. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

O. Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado.

P. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.

Q. Participar y mantener actualizados los asuntos institucionales (capacitaciones, contestar encuestas, leer y responder correspondencia, procesos de calidad y planeación) los cuales serán objeto de revisión de acuerdo a los informes que se presenten.

R. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar la producción de proyectos y convenios institucionales de acuerdo con las directrices de la dirección general.
2. Apoyar la ejecución de contratos y convenios diferentes a los que se celebren con la administración central.
3. Apoyar la realización de cronogramas de condiciones técnicas, logísticas y artísticas para la producción de proyectos y convenios institucionales.
4. Apoyar la elaboración de planes de trabajo para la producción de proyectos y convenios institucionales.
5. Presentar informes mensuales y un acta de recibo final de servicios que contenga el cumplimiento del objeto, plazo y actividades cumplidas al supervisor del contrato.
6. Las demás actividades requeridas y autorizadas por el supervisor del contrato siempre y cuando contribuyan eficazmente al cumplimiento del objeto.

14.2OBLIGACIONES DEL INCOLBALLET:

1. Cancelar el valor de este contrato en la forma y términos establecidos en la minuta contractual**.**
2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Culminar el proceso de afiliación de la ARL antes de la suscripción del acta de inicio.
5. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
6. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORÍA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
7. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Entregable: Informe de la producción de proyectos y convenios institucionales.
2. Entregable: Informe de actividades en el que describa el apoyo a la ejecución de contratos y convenios.
3. Entregable: cronograma producción de eventos.
4. Entregable: Informe en el que describa los planes de trabajo usados en la producción de proyectos y convenios institucionales en los que presto apoyo.
5. Entregable: Informe de actividades conforme al acta de pago parcial del periodo de actividades a cobrar.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será desde la firma del inicio y perfeccionamiento del contrato en el SECOP II hasta el 30-04-2025.

16.1LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en Santiago de Cali, INCOLBALLET, Km 4 vía Cali – Jamundí, Callejón Pio XII o donde disponga la Entidad contratante.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Santiago de Cali.

16.2FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Se sugiere como política de la entidad, utilizar este modelo de forma de pago en los informes de supervisión para la acreditación de las cuotas parciales, con estricto cumplimiento de los entregables,

Pagos que se realizarán durante el contrato (Incluya el número de casillas que sean necesarias)	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
PAGO 1		
PAGO 2		
PAGO 3		
SIGUIENTES…		

Otra forma de Pago:	La anterior suma de dinero será cancelada por el INSTITUTO, al contratista de la siguiente manera: Pagos parciales conforme al avance de cumplimiento de entregables, asociados a las actividades contenidas en la propuesta y plan de trabajo aprobado por el supervisor. Pago que se realizará de acuerdo al PAC.

16.3PAGO DE ANTICIPOS

N/A

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

Aplica supervisión, quien será designada por la ordenadora del gasto conforme dónde nace la necesidad y la ejecución de las actividades a desarrollar por el contratista.

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

N/A

18.1Clasificación de la adjudicación

N/A

18.2Lotes

18.3N/A

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

19.1REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

1 - PROPUESTA DE TRABAJO
2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
3 - HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA ACTUALIZADA EN SIGEP II
4 - RUT ACTUALIZADO
5 - FOTOCOPIA CÉDULA
6 - CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA
7 - CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS - POLICÍA
8 - CERTIFICADO DELITOS SEXUALES - POLICÍA
9 - CERTIFICADO REDAM.
10 - FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS.
11 - CERTIFICADO RESPONSABILIDAD FISCAL CONTRALORÍA
12 - CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA
13 - FOTOCOPIA DE ACTA DE GRADO DE BACHILLER
14 - FOTOCOPIA DE DIPLOMA DE BACHILLER.
15 - CERTIFICADOS DE ESTUDIOS REALIZADOS
16 - FOTOCOPIA DE TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)
17 - FOTOCOPIA DE CARTAS LABORALES
18 - CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS Y/O COPIA ÚLTIMA PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.
19 - CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A FONDO DE PENSIÓN Y/O PLANILLA DE PAGO DE APORTES A PENSIÓN.
20 - CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A ARL PARA LAS PERSONAS QUE SU ARL NO ES COLMENA.
21 - CERTIFICACIÓN DE TRABAJOS REALIZADOS ANTERIORMENTE QUE TENGAN RELACIÓN CON EL CARGO A CONTRATAR Y DESEMPEÑAR.
22 - FOTOCOPIA DE LA EVALUACIÓN MÉDICA PRE-OCUPACIONAL.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

19.2REQUISITOS PONDERABLES

N/A

20. ANÁLISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos

21. GARANTÍAS

Se considera que en la presente contratación no se requiere de la constitución de la garantía única, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y como quiera que el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido.

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

N/A

23. ACUERDOS COMERCIALES:

N/A

24. OTROS ASPECTOS

N/A

25. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

N/A

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

28. ANEXOS

Identifique los anexos del estudio previo.

KAROLYNNA HERNÁNDEZ ORTEGA
Director General de INCOLBALLET

VoBo:……. (Nayúa Patricia Alaeddine Azba- Directora Administrativa y Financiera - INCOLBALLET)
Elaboró: ……. (Olga Cristina Peña Serna - Profesional Universitario de INCOLBALLET)