Bogotá, D.C.

Señor
JUAN MANUEL ARENAS PEREZ
Cédula de Ciudadanía No. 80842621
Representante Legal
GESCOM LTDA
NIT 830.145.023-3
Calle 26A No. 13 -97 OF 2503
Ciudad

Ref. Comunicación aceptación de oferta Proceso FONCEP -**MIC-05-2018**

Respetado Señor Arenas.

Cordialmente me permito comunicarle la aceptación de su oferta presentada el día 26 de marzo de 2018, en su calidad de Representante Legal de **GESCOM LTDA**, en el proceso de selección de la referencia de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que cumplió con los requisitos establecidos por la Entidad en la Invitación Pública. En este sentido me permito hacer las siguientes precisiones:

1. **INFORMACIÓN GENERAL**

CONTRATANTE	**FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – (FONCEP)** **NIT: 860.041.163-8**
REPRESENTANTE LEGAL	**BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZALEZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.866.026 expedida en Bogotá, con domicilio y residencia en Bogotá, D.C., en calidad de Subdirectora Financiera y Administrativa del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - **FONCEP**, con Nit 860.041.163-8 establecimiento público del Distrito Capital con domicilio en esta ciudad, entidad en la que se transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital - FAVIDI en virtud del Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., cargo para el cual fue nombrada mediante la Resolución SFA 162 del 27 de julio de 2017 y acta de posesión del 1 de agosto de 2017, delegada mediante la Resolución No. DG 0001 de enero 2 de 2018, *"Por la cual se delegan y se desconcentran funciones y competencias relacionadas con la contratación y la ordenación del gasto y del Pago de la Unidad Ejecutora 206-01 FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES FONCEP- GESTION CORPORATIVA"*, para que actúe en nombre y representación del mencionado Fondo Distrital, en observancia de lo preceptuado, entre otros, en el artículo 24 de la Ley 80 de 1.993, literal h. del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en desarrollo de las facultades establecidas especialmente en los literales a). y b). del Artículo 68 del Acuerdo 257 de 2006 expedido por el

	Concejo de Bogotá, D.C., así como con base en lo previsto en el Artículo 17 y siguientes de los Estatutos de la entidad adoptados mediante el Acuerdo 01 de 2007 de la Junta Directiva del FONCEP.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**GESCOM LTDA**
REPRESENTANTE LEGAL	**JUAN MANUEL ARENAS PEREZ** identificado con cedula de ciudadanía 80842621
NIT	830.145.023-3
OBJETO	Contratar la adquisición de chaquetas institucionales y calendarios de escritorio, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas establecidas por el Foncep.
ALCANCE DEL OBJETO	El objeto a contratar comprende la entrega de los siguientes elementos: a. **Chaquetas Institucionales:** Veinte (20) chaquetas institucionales b. **Calendarios de escritorio:** Mil (1.000) calendarios de escritorio Los calendarios de escritorio y chaquetas institucionales deberán cumplir con el diseño entregado por la entidad, los requisitos señalados en el Manual de imagen de la administración Distrital y las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico.
VALOR	El valor total del contrato será hasta por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.974.800) M/CTE**, incluido IVA. El valor unitario del objeto del contrato se establece en la suma de CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($49.990) incluido IVA para las chaquetas y de DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($2.975) incluido IVA para los calendarios de escritorio, de conformidad con la oferta presentada.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	La presente aceptación de Oferta se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 234 del 27 de febrero de 2018, expedido por el responsable del presupuesto del Fondo de Prestaciones Económicas, cesantías y Pensiones FONCEP y avalado por el Ordenador del Gasto, de acuerdo a la siguiente información:

Rubro Presupuestal	Concepto	Presupuesto Oficial
3-1-2-02-11-00-0000-00	Promoción	$ 4.000.000

		Institucional	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de la aceptación de oferta y/o contrato será de UN (1) MES CALENDARIO, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y de la suscripción del acta de inicio, en este plazo el contratista se compromete a entregar la totalidad de los productos objeto del contrato.		
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	La supervisión del contrato será ejercida por la Asesora de Dirección en Comunicaciones y Atención al Ciudadano del FONCEP o por quien haga sus veces, o por quien designe el Jefe de la Oficina Jurídica., conforme el numeral 2 del artículo 7 de la Resolución No. 00979 de 2016.		

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de Marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Para la realización de los pagos el contratista deberá presentar junto con cada factura o su documento equivalente, la constancia de cumplimiento de dichas obligaciones; cumplimiento que verificará y del cual dejará constancia escrita al FONCEP, a través del supervisor del contrato, durante toda la ejecución y al momento de realizar la liquidación del contrato, cuando haya lugar.
4. En el plazo establecido en el contrato y una vez se le entregue copia del mismo deberá constituir la(s) garantías(s) pactada(s). De igual manera mantenerla vigente en los términos establecidos en el respectivo contrato.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
7. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le comunique al FONCEP por conducto del Supervisor del contrato.
8. Responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina el FONCEP.

9. A la finalización del contrato, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación que le haya sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio física y/o magnética, que haya sido producida en ejecución del contrato.

10. Que con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
11. Asumir los costos adicionales e imprevistos que se presenten durante la ejecución del contrato.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
13. Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, las Políticas de seguridad de la información del FONCEP, "Aplicable a proveedores y terceros" y "De uso apropiado de los activos de información".
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan y mantener informado sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad al Supervisor del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
16. Desarrollar el objeto acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
17. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
18. El contratista deberá suscribir el acta de inicio del contrato.

2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

En virtud de la oferta presentada, serán parte de las obligaciones, las establecidas en su propuesta y las siguientes:

1. Al momento de la suscripción del acta de inicio deberá entregar al supervisor del contrato una (1) muestra física de las chaquetas y (1) muestra física de los calendarios de escritorio, quien verificará su calidad y materiales, y aprobará su producción.
2. Entregar al FONCEP las chaquetas institucionales y los calendarios de escritorio, de acuerdo con las cantidades solicitadas en el presente contrato y las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, anexo técnico, manual de imagen de la Administración Distrital e instrucciones del supervisor del contrato.
3. Entregar las chaquetas y calendarios de escritorio nuevos y de primera calidad, y en todo caso reponer los productos que presenten deterioro o se hayan entregado en condiciones defectuosas, de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, anexo técnico y manual de imagen de la Administración Distrital, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la comunicación que para el efecto realice el supervisor del contrato.

4. Garantizar que las chaquetas y calendarios entregados cumplan con las mismas características de calidad y materiales de la muestra aprobada.
5. Llevar un registro del valor ejecutado del contrato con el objeto de no efectuar entregas de elementos que excedan el valor del contrato.

6. Realizar las entregas dentro de las fechas convenidas con la Entidad y en las instalaciones del FONCEP. El contratista asumirá por todo concepto el costo que implique el transporte de los productos para su entrega.
7. Atender las observaciones o requerimientos que formule el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.
8. Garantizar la calidad de la totalidad de los productos entregados por un periodo mínimo de seis (6) meses contados a partir de la entrega de los mismos.
9. Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Mantener los precios establecidos en la propuesta por el término de duración del contrato resultante.
11. En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y el objeto pactado.

2.3. OBLIGACIONES DEL FONCEP Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1. Efectuar el pago de conformidad con las condiciones del contrato.
2. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista dentro del término del contrato.
3. Suscribir las actas correspondientes al desarrollo del contrato tales como inicio, parciales, terminación, liquidación o suspensión del mismo
4. Entregar los certificados de la prestación del servicio recibido.
5. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato.
6. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el contratista en ejecución del contrato.
7. Las demás establecidas en el acápite del Manual de Contratación aprobado por la Entidad y en la resolución No. DG-0351-21JUN2017.

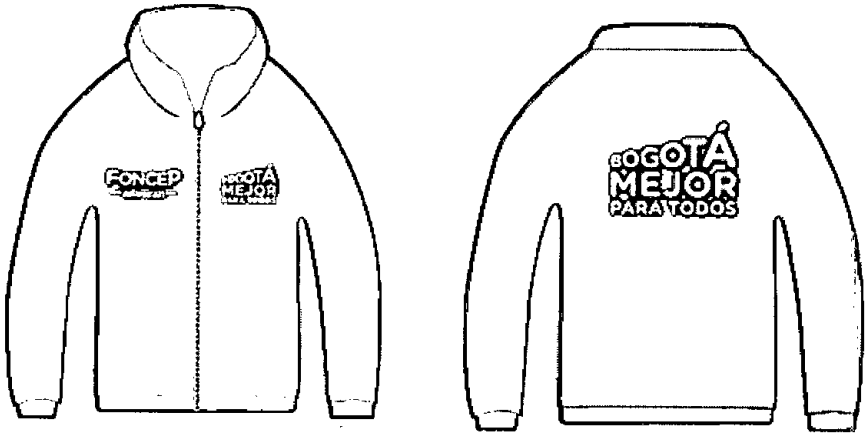
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Entrega de elementos institucionales: Elaborar y entregar los siguientes elementos institucionales, de acuerdo con los materiales y especificaciones técnicas establecidas a continuación para cada uno de ellos:

1.
   a. 20 Chaquetas institucionales
   b. 1000 Calendarios de escritorio

a. **Chaquetas institucionales:** Chaquetas de alta calidad.
- Técnicas: tejido plano, peso (masa / unidad de área) 115+/-5G/M2
- Composición: 100 % poliéster, base con repelencia del 90 % a líquidos y factores ambientales, impermeable, base con textura de piel de durazno gracias a su alto contenido en microfibra, no arruga, no destiñe o decolora,

- Color: azul cian 100 %
- Cuello alto con cremallera azul (cian 100 %) y bolsillo, éste lleva capota con cordón blanco
- Puños resortados, falda lisa, dos bolsillos laterales con cremallera azul (cian 100 %).
- Forro en malla poliéster
- Cremallera en el frente, desde la parte inferior (falda lisa) hasta el cuello de color azul (cian 100 %).
- Bordado de color blanco en la parte izquierda con el logo de Bogotá Mejor para Todos y al costado derecho logo de FONCEP, y en la espalda tamaño oficio (14.5 cm x proporción) Bogotá mejor para todos.



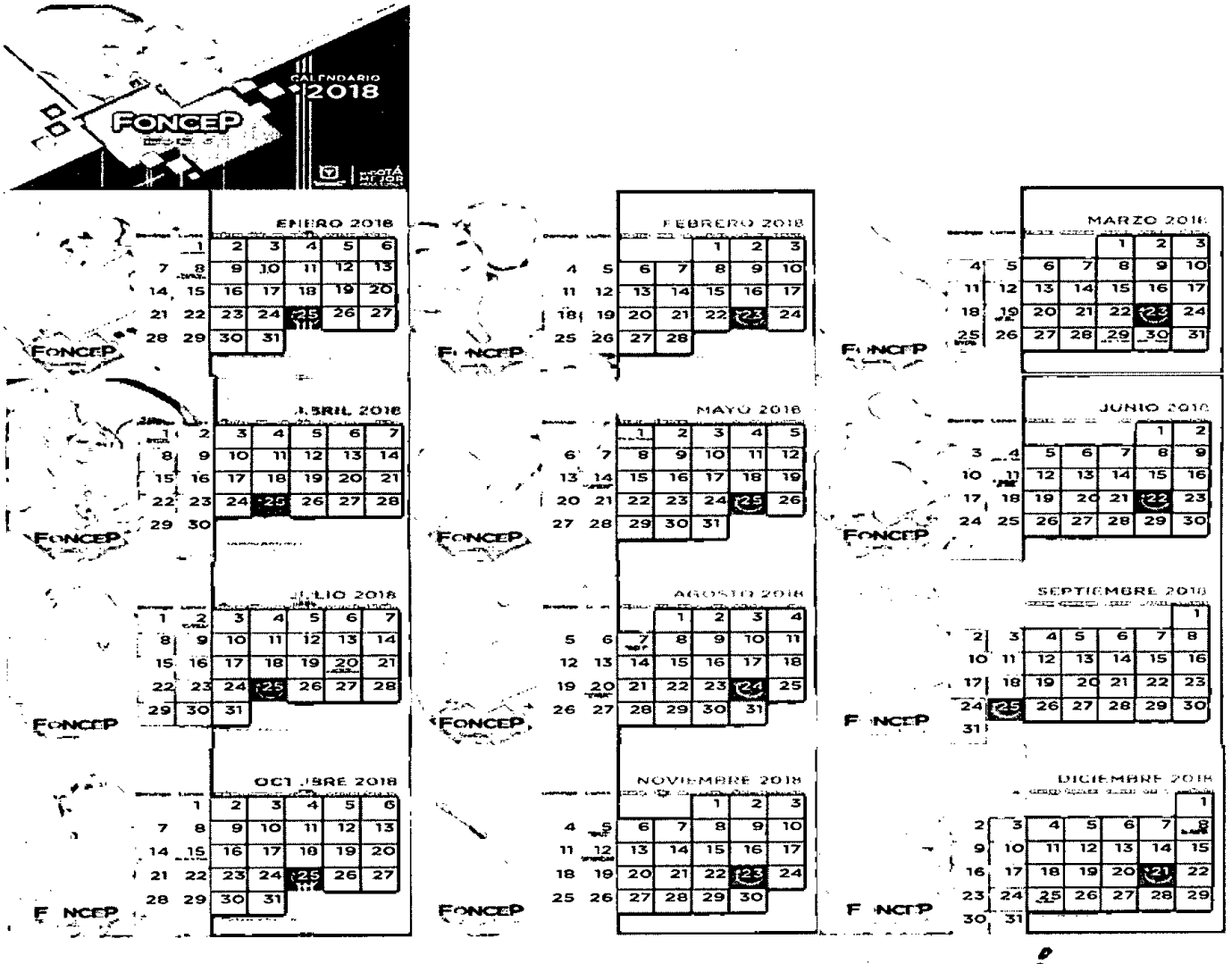


CIAN

	C: 100	R: 0
	M: 0	G: 159
	Y: 0	B: 227
	K: 0	

b. Calendarios de escritorio:

- Tamaño: 19.5 x 18.5 cms
- Base calendario
- Papel: Cartulina maule reverso blanco CI 20 70 * 100
- Tintas: 0/0 sin impresión
- Páginas: 2
- Acabados: plastificado mate 1 cara, grafado y perforado Hojas (6)
- Papel: mate c2s 200 gr 60 * 90
- Tintas: 3/3
- Páginas: 12
- Acabados: laca UV parcial 2 caras, refilado, compaginado y perforado
- Anillo doble o blanco por el lado de 19.5 cm



4. FORMA DE PAGO

El FONCEP cancelará al contratista el valor del contrato en UN PAGO ÚNICO en moneda legal colombiana, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro, y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones dentro del plazo del contrato, previa presentación por parte del contratista del informe de ejecución e informe final de auditoría según el formato suministrado por el Foncep, así como la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en Salud, Pensión, ARL y aportes a SENA, ICBF y Caja de Compensación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Los pagos serán realizados por medio del Grupo Financiero del FONCEP a través de la consignación en la cuenta corriente 086137056 del Banco de Bogotá, presentada por el contratista y abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previo los descuentos de Ley.

Además de los impuestos nacionales a que haya lugar, del pago que realiza la entidad se efectuarán los siguientes descuentos, de conformidad con la categoría, si es persona natural o jurídica:

Concepto	Valor/ Porcentaje	Periodicidad del pago	Fuente
Póliza Única de Cumplimiento o Garantía Bancaria a primer requerimiento	Porcentajes determinados en la minuta del contrato	Pago Único a la firma del Contrato	Decreto 1082 de 2015
ReteICA	9.66 X 1.000	En cada pago sobre el valor del IVA	Estatuto Tributario Distrital
ReteIVA	15%	En cada pago sobre el valor facturado por IVA	Estatuto Tributario Nacional
Retención en la Fuente	De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 392 del Estatuto Tributario	Mensual sobre el valor de la factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional
Estampilla pro Adulto Mayor	2%	Mensual sobre el valor de la factura antes de IVA	Acuerdo Concejo de Bogotá
Estampilla Pro Cultura	0.5%	Mensual sobre el valor de la factura antes de IVA	Acuerdo Concejo de Bogotá
Estampilla Universidad Francisco José de Caldas	1.1%	Mensual sobre el valor de la factura antes de IVA	Acuerdo Concejo de Bogotá

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad

del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna.

5. GARANTÍAS

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP, una GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, o GARANTÍA BANCARIA A PRIMER REQUERIMIENTO con los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.

- **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más.

La anterior cobertura deberá ser constituida por el contratista a favor del FONCEP con NIT 860.041.163-8, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización escrita del FONCEP. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigentes las garantías a que se refiere el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

NOTA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, el valor de la garantía se reduce, la Entidad solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

6. RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP debe realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.

Los riesgos contemplados que impactan la ejecución del presente contrato, se determinaron con base en los posibles efectos que aspectos como los operacionales, regulatorios, comerciales y económicos, puedan ocasionar al mismo, los cuales se encuentran establecidos y contenidos en los Estudios Previos y la Invitación Pública del presente proceso.

7. SANCIONES

MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que, sumadas no superen el 10% del valor total del mismo. El valor de las multas se descontará por la Entidad del saldo a favor del Contratista si lo hubiere, previa comunicación escrita al Contratista. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. El incumplimiento y la determinación del valor a pagar se acreditan ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Director de la Entidad. Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Lo anterior salvo en el caso en que el Contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Las multas se pactan sin perjuicio de que la Entidad pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el Contratista pagará a la Entidad a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor del contrato, suma que la Entidad, hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

DEBIDO PROCESO: En caso de mora en la ejecución y/o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, la Entidad adelantará el procedimiento administrativo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, con el objeto de garantizar el debido proceso allí mencionado.

CADUCIDAD: Previo requerimiento por escrito al Contratista, la Entidad declarará la caducidad del contrato, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en la Ley. En caso de que la Entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continué inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro Contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en

el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL
Las partes dejan expresa constancia que a través de este contrato no se genera relación laboral alguna con el contratista ni con las personas que laboran para él en la ejecución del contrato.

9. POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: El CONTRATISTA, como mecanismo de protección, confidencialidad e integridad de la información del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP. se compromete previa instrucción del supervisor del contrato, a conocer y aplicar en la ejecución de sus obligaciones contractuales, las Políticas de seguridad de la información del FONCEP, *"Aplicable a proveedores y terceros"* y *"De uso apropiado de los activos de información"*.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. Los documentos que acreditan la calidad del oferente seleccionado. 3. El certificado de disponibilidad presupuestal. 4. El certificado de registro presupuestal. 5. El acta de inicio del contrato 6. La oferta del contratista. 7. La invitación pública. 8. Los documentos, adendas, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato así como para su celebración.

10. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se realizara dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En constancia y aceptación de la anterior se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C.

06 ABR. 2018

Por el FONCEP.

BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZALEZ
Subdirectora Financiera y Administrativa
FONCEP

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
ELABORO	María Fernanda Cuadros Ramírez	Asesor Externo Contratación	Oficina Asesora Jurídica	
REVISÓ	Diana Cristina Orjuela Bahamón	Asesora de Dirección en Comunicaciones y Atención al Ciudadano	Dirección General	
APROBO	Juan Carlos Hernández Rojas	Jefe	Oficina Asesora Jurídica	