ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE ENERO 08 DE 2026

El presente estudio de conveniencia y oportunidad se elabora de acuerdo con el régimen jurídico vigente para la contratación estatal, a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015 y demás decretos Reglamentarios sobre contratación.

El presente estudio previo se sustenta en ficha de solicitud de contratación, de la cual se extrae gran parte de los ítems acá detallados, realizada por: *GERSON ORIOL TAPASCO ALZATE / Jefe de Talento Humano*

Colombia compra eficiente en su manual para la elaboración de estudios previos en procesos de selección de Mínima Cuantía y Contratación Directa establece en su numeral 3 literal A, el contenido que debe contener los estudios previos de estas modalidades de la siguiente forma:

1. **DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER EN LA CONTRATACIÓN.**

La IES CINOC tiene dentro de su macroproceso de Gestión Estratégica Institucional, todos los procedimientos del área de mercadeo información y comunicación - MIC, por lo cual se considera que ésta es un área estratégica para la institución, igualmente, en las condiciones institucionales que debe cumplir la institución ante el Ministerio de Educación, se tiene dentro de la estructura académico administrativa, la gestión de la información como una condición clave para garantizar la calidad del servicio educativo ofrecido por la entidad.

De igual manera en el Plan de Desarrollo Institucional se encuentra la variable estratégica posicionamiento institucional en la cual se encuentran indicadores como la son: marca IES CINOC, el posicionamiento interno, los medios BTL y ATL, el portafolio de servicios institucional y el plan de información y comunicación de los programas.

Durante el año 2025 la institución fortaleció su área MIC mediante la contratación del servicio de coordinación de esta área la cual a su vez está conformada por los servicios de mercadeo, prensa y comunicaciones, manejo de redes sociales, realización audiovisual y diseño de piezas comunicativas, todo esto de acuerdo a lo establecido en los Planes de Mercadeo y Comunicaciones institucionales; para el año 2026 se proyecta continuar con dichos servicios con el fin de fortalecer la gestión de información de la entidad y el mercadeo de los servicios que ofrece a la comunidad y a sus socios de valor.

De acuerdo a análisis internos de fortalezas y debilidades de la institución se ha reiterado la necesidad de mejorar la forma como el proceso institucional de Mercadeo, Información y Comunicaciones – MIC, formula y lleva a cabo sus estrategias para el posicionamiento de la institución en el mercado, y teniendo en cuenta los resultados que se esperan del área, entre los que están:
- Incremento en la visibilidad institucional en las redes sociales y otros medios.
- Mejora en resultados de matrículas y generación de contenido visual relacionado con las actividades institucionales.
- Mejor posicionamiento de la institución ante los socios de valor.

Se presenta por tanto la necesidad de contar con un profesional en el área de las comunicaciones o carreras afines con especialidad en el manejo de la marca, con buena experiencia en el campo de las estrategias de mercadeo y publicidad de servicios educativos, con el fin de realizar la coordinación de actividades del proceso MIC, esperando que el mejoramiento en el posicionamiento e imagen de la entidad redunde en un crecimiento institucional acorde con las metas planteadas en el proyecto educativo, plan de desarrollo y planes operativos del IES CINOC.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DEL ÁREA DE MERCADEO, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES -MIC DE LA IES CINOC.

3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. Relación de actividades a desarrollar:

No. ITEM	ACTIVIDAD U OBLIGACIONES Y/O DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA Y/O PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD
1.	Coordinar la ejecución de las actividades del Plan de Mercadeo y Plan de Comunicaciones en consenso con el Comité de apoyo al proceso de Mercadeo, Información y Comunicación (MIC).	Archivo Excel y/o Word con Informe mensual de avance de los planes con evidencias documentales y fotográficas de las actividades realizadas	6
2	Implementación de la Política de Comunicaciones Institucional y el Manual de Redes Sociales, analizando sus alcances en consenso con el Comité de apoyo al proceso de Mercadeo, Información y Comunicación (MIC) y demás dependencias que requieran estar en el proceso.	Política de comunicaciones, archivo Excel y/o Word con reporte de implementación de la política de comunicaciones	1
3	Coordinar las actividades del equipo de contratistas (6) que conforman el área de mercadeo, información y comunicación de la entidad, lo cual incluye la asesoría y apoyo a las dependencias sobre el manejo de imagen y promoción de eventos, manual de etiqueta y protocolo, de acuerdo a la imagen corporativa y coordinar la información de los eventos y actividades realizadas por la entidad que se difundan a través de los perfiles institucionales en las redes sociales y en la página web de la institución, presentar informe mensual de avance de cada contratista como parte del apoyo a la supervisión de dichos contratos.	Informe mensual de apoyo a supervisión avalando las actividades realizadas por los contratistas del área MIC	6

4	Ejecutar las actividades relacionadas con la dimensión de información y comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), relacionadas con el área de MIC de la entidad y enlazar la dimensión con las demás áreas y dependencias que lo requieran. (mejoramiento al indicar de la autoevaluación)	Reporte mensual con Evidencia documental y fotográfica de ejecución de actividades de la dimensión de información y comunicación (Actas de reuniones relacionadas con MIPG, Medición indicadores FURAG relacionados y documentos relacionados)	6
5	Coordinar las comunicaciones que la institución realice por distintos canales (diseño de material gráfico, audiovisual e impreso, sitio web, etc.) a través de un plan de trabajo concertado con los líderes de área y de acuerdo al plan de mercadeo y comunicaciones, de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, con un cronograma previo que establezca productos estratégicos, tiempos de ejecución y contenidos definidos a entregar por cada una de las áreas.	Archivo Excel o aplicación similar con Hoja de ruta de control de comunicaciones realizadas por la institución actualizada mensualmente	6
6	Servir como promotor de eventos institucionales e interinstitucionales para el fortalecimiento de la imagen corporativa de la entidad, haciendo cubrimiento periodístico de las actividades y eventos en las que tiene participación la IES CINOC y su rector (ruedas de prensa, giras de medio y entrevistas) y garantizar su publicación en medios de comunicación internos y externos (Previo, durante y posterior)	Evidencia fotográfica sobre actividades realizadas.	N/A (de acuerdo a necesidades que se presenten)
7	Apoyar en la ejecución de las actividades del plan de inducción y reinducción institucional (sensibilización frente a la identidad institucional y apropiación de la misma) y anunciar la incorporación de cada nuevo colaborador en grupo de WhatsApp institucional, implementando una estrategia eficaz de comunicación.	Reporte mensual (Word o Excel) sobre actividades de inducción apoyadas, incluye evidencia fotográfica y capturas de pantalla sobre presentación de nuevos colaboradores en grupos de difusión institucional.	6
8	Crear un boletín informativo mensual en formato vídeo sobre la movida institucional y apoyar en la presentación de informes radiales y televisivos y/o audiovisuales, del desarrollo de actividades misionales de la IES CINOC de acuerdo a las solicitudes presentadas.	Reporte mensual en formato vídeo	6
Nota: Los gastos de desplazamiento del contratista serán asumidos por la entidad de actividades propias del objeto del contrato durante la ejecución del mismo.			

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
5.2. Mantener comunicación con la institución (IES CINOC) a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado.
5.3. Realizar los pagos por concepto de seguridad social conforme a las leyes establecidas y reportar al supervisor con la firma del jefe de talento humano.
5.4. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes necesarios.
5.5. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
5.6. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los expedientes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5.7. Utilizar todos sus conocimientos en el acompañamiento a la institución (IES CINOC) y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
5.8. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
5.9. En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
5.10. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
5.11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5.12. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
5.13. En caso de que la institución no cuente con los equipos o que estos se dañen el contratista deberá traer los equipos necesarios para desempeñar las labores y cumplir con el objeto del contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. De acuerdo al estudio de mercado realizado por la oficina de División Administrativa y financiera, se ha estimado que el valor para el presente proceso de contratación puede ser hasta la suma de: ***VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($21,993,220) M/L,*** incluidos descuentos de ley, los aportes de seguridad social a los que haya lugar y demás gastos en que incurra la prestación del servicio a contratar.

7. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido, en base a esto el plazo de ejecución del presente contrato será de dos cinco (05) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

8. El CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN: a nivel presupuestal, el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Institución con fundamento en el presente estudio previo, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la oficina de División Administrativa y Financiera.

FECHA DE EXPEDICIÓN	CDP No.	CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSOS	PRESUPUESTO TOTAL

08/01/2026	20260017	G120102002020902090 1	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y PROFESIONALES.	TRANSFERENCIAS NACIÓN MEN	***$21.993.220***

9. GARANTÍAS: Amparándose en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de Mínima Cuantía, Contratación Directa y en la adquisición en grandes superficies. Para el presente proceso se considera que NO es necesaria la exigencia de garantías debido a que sus pagos se harán de acuerdo al desarrollo y cumplimiento de las actividades a contratar.

10. FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será cancelado en pagos parciales, los cuales se cancelarán en forma de honorarios de conformidad con el estudio de mercado, previa certificación de cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del contrato y previa presentación por parte del contratista de la factura o documento equivalente el cual debe cumplir con los requisitos de ley.

El supervisor tendrá un término no mayor a 5 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 10 supervisiones a cargo)

El supervisor tendrá un término no mayor a 10 días hábiles para su revisión (cuando tenga 11 supervisiones a cargo o más)

Una vez recibida la factura o documento equivalente para el pago en el área financiera de la IES CINOC, la Institución tendrá máximo cinco (05) días hábiles para realizar el pago correspondiente.

El valor a pagar por la IES CINOC al contratista se hará a través de medios electrónicos, por lo tanto, es requisito indispensable que éste disponga de una cuenta de ahorros o corriente al momento de firmar el contrato, así mismo deberá suministrar una certificación bancaria.

11. JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA: La modalidad de selección del presente proceso, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, será a través de contratación directa, modalidad que procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Al Contrato, se le aplicarán las normas: Literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 Artículo 81, además y demás normas que las adicionen, modifiquen, sustituyan, y/o complementen.

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales", determina que "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Así mismo cita el Artículo 32. De la ley 80 de 1993. De los Contratos Estatales. "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación"

(…)

3o. Contrato de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto, la cual es verificada y acreditada por las partes.

Otras variables que tiene en cuenta la IES CINOC, en los procesos de selección de mínima cuantía y contratación directa no incluidos por Colombia Compra Eficiente en su manual de contratación para estos procesos son los siguientes:

12. **FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN**: El presente proceso de Modalidad de Selección de Contratación Directa se fundamenta jurídicamente en:

1. Constitución Política de Colombia
2. Ley 80 de 1993
3. Ley 1150 de 2007
4. Ley 1882 de 2018
5. Decreto 1082 de 2015 (Reglamenta el sistema de compras y contratación pública)
6. Plan de Desarrollo Institucional
7. Ordenanza No. 914 de diciembre de 2021 de la Honorable Asamblea Departamental
8. Acuerdo No. 020 de diciembre 14 de 2021 del Consejo Directivo.
9. Plan Operativo Anual POA 2026
10. Plan anual de adquisiciones 2026
11. Manual de Contratación Institucional.

13. SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO: Gerson Tapasco Alzate, jefe de Talento Humano.

14. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contratista debe desarrollar las actividades relacionadas en el presente estudio en el municipio de Pensilvania Caldas.

15. CONCORDANCIA CON EL POA 2026:

Variable estratégica: Visibilidad. Proyectos VV 01 Fortalecimiento de los procesos de transparencia ante la comunidad, VV 02 Estrategias de Mercadeo diferenciadas de acuerdo a los servicios de la IES CINOC y VV 03 Mejoramiento de los procesos de comunicación organizacional.
CONCORDANCIA CON OTROS PLANES O PROYECTOS INSTITUCIONALES

Plan de mercadeo y Plan de comunicaciones institucional

16. CONCORDANCIA CON EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN 2026: Los elementos y/o servicios a contratar se encuentran incluidos en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2026, identificado con el siguiente código UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

17. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

17.1. Hoja de vida de la función pública actualizada en SIGEP II.
17.2. Fotocopia del RUT actualizado con fecha de impresión no mayor a 60 días hábiles.
17.3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
17.4. Fotocopia de la Libreta Militar (Menor de 50 Años), (Si aplica).
17.5. Antecedentes (Procuraduría, Contraloría, Policía, Medidas Correctivas, delitos sexuales y certificado redam).
17.6. Examen de salud ocupacional vigente no mayor a 2 años.
17.7. Profesionales: deberán anexar copia tarjeta profesional, matrícula profesional y certificado de antecedentes (para profesiones técnicas, tecnológicas y profesionales que la requieren para su ejercicio)
17.8. Examen Ocupacional (con vigencia no mayor a 2 años).
17.8 Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en la página de transparencia.
17.9. Certificado de Afiliación Seguridad Social.
17.10. Certificación Bancaria.
17.11. Copia de diplomas de estudios.
17.12. Certificados de experiencia.
17.13 Certificados de experiencia (certificaciones laborales en la que se indique el nombre o razón social de la entidad o
empresa, tiempo de servicio, relación de funciones u obligaciones desempeñadas, la copia de los contratos no servirá para
acreditar la experiencia).
17.14 Aprobación del curso y conocimientos certificados de archivo.
17.15. Curso de la función pública de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (debe ser renovado cada año)
17.16. Presentación de certificado en curso de MIPG (Modelo Integrado de planeación y Gestión): Módulo 1 (Gratuito virtual en la
página de la función pública).

18. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Para este proceso son riesgos todas aquellas circunstancias que pueden afectar o romper el equilibrio económico del contrato en su desarrollo o ejecución.

De igual manera, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 4 exige a las entidades estatales incluir la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación. El Decreto 1082 de 2015, a su vez, estipula que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

No.	clase	Fuente	etapa	tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	impacto	Calificación total	prioridad
1	General	interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del funcionario a cargo del tema	Probable	Menor	Alto	Alta
2	General	externo	selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad	Raro	Alto	bajo	baja
3	General	externo	contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato si se solicitan.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta	Probable	Alto	bajo	baja

4	General	externo	contratación	tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública SECOP.	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y documentos derivados de los procesos de contratación	posible	insignificante	Alto	baja
5	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	mayor	alto	alta
6	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, relacionados con la aprobación de productos o informes y genera retraso en el trámite de los pagos a favor del contratista	improbable	moderado	medio	media
7	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	menor	bajo	baja

8	General	externo	ejecución	regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan, nuevos tributos, impuestos, cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las dos partes	raro	menor	bajo	baja

No.	**¿A quién?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**			**Equilibrio económico**	**Responsable por implementar el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
			Probabilidad	**impacto**	**Calificación total**			**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	LAIES CINOC	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan contratación, aclarando los requisitos y aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección	improbable	insignificante	baja	No	Grupo de contratación	Asesoría las dependencias, revisión y ajuste del estudio previo. Constante actualización normativa	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación
2	contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	raro	insignificante	bajo	No	Grupo de contratación y contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato
3	contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	raro	insignificante	baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista en los plazos establecidos en el contrato	Conforme a los plazos contractuales

4	LA IES CINOC	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato	raro	insignificante	baja	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
5	LA IES CINOC	Verificación del valor total del contrato y /o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal	raro	insignificante	baja	No	Jefe división administrativa y financiera	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 expida el registro presupuestal a un contrato y/o adición
6	Contratista la IES CINOC	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad	raro	insignificante	baja	No	IES CINOC y contratista	Permanente consulta y actualización normativa	permanente

19. PRESENTACIÓN DE ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD: Se emite concepto favorable para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DEL ÁREA DE MERCADEO, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES -MIC DE LA IES CINOC", se cuenta con disponibilidad presupuestal para esta contratación.

ORIGINAL FIRMADO
KATHERIN JOHANNA MORALES ACOSTA
Contratista - Asesora Jurídica Externa
IES CINOC.

Redactó y Transcribió: Leidy Liliana mejía García (Contratista Auxiliar de Contratación)
Revisó y Ajustó: Katherin Johanna Morales Acosta (Contratista Asesoría Jurídica)