
 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	ESTUDIOS PREVIOS		 PDA Pensiones de Antioquia	
	F-AB-03	Versión: 04		
FECHA:	22/01/2026			
DEPENDENCIA:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER:				
<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ordenanza 42 del 16 de septiembre de 2025 PENSIONES DE ANTIOQUIA tiene como objeto "la administración del Régimen de Prima Media con Prestación Definida en el marco del Sistema General de Pensiones así como la administración de pasivos pensionales y la ejecución de proyectos y programas relacionados con las prestaciones económicas y beneficios sociales especiales dispuestos por la normatividad y por actos administrativos para la protección integral de las personas mayores". En relación con lo anterior, la entidad para el cumplimiento de su objeto, podrá de acuerdo con las normas respectivas y aplicables a su naturaleza jurídica, celebrar contratos o convenios que se requieran.</p> <p>Entre las obligaciones de las entidades públicas está la de velar por la eficiente organización, adecuado manejo y control de los archivos para garantizar a los ciudadanos los derechos fundamentales consagrados en la Constitución política, en especial el derecho establecido en el artículo 74 y además de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos.</p> <p>PENSIONES DE ANTIOQUIA para dar cumplimiento a esta función, propender por la salvaguarda, confidencialidad y disponibilidad bajo condiciones de seguridad del material generado por las dependencias de la entidad, en búsqueda de organizar, conservar de manera adecuada su documentación y para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Nacional 1080 de 2015, emitido por el Ministerio de Cultura y la Ley 594 de 2000 del Archivo General de la Nación (Ley General de Archivos), requiere de un lugar que cumpla con las especificaciones de Archivo. Los edificios y locales destinados como sedes de archivos deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, seguridad y mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales.</p> <p>Se hace necesario arrendar un inmueble donde se pueda ubicar, organizar y resguardar los documentos que son de gran importancia para la entidad y que se deban tener debidamente organizados, preservados y controlados, para tener en cuenta el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, garantizando en todo momento la custodia, administración, consulta ágil y oportuna, integridad y confidencialidad de la documentación.</p> <p>Actualmente se cuentan con 1.200 cajas tipo X200 para almacenar y se debe contar con espacio suficiente para albergar las cajas y documentación acumulada con su natural incremento.</p>				
2. CONDICIONES DEL CONTRATO:				
2.1. OBJETO A CONTRATAR:	ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO PARA CUSTODIA DE LAS CAJAS DE ARCHIVO PARA PENSIONES DE ANTIOQUIA			
2.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC.	80000000 Servicios de Gestion, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos 80130000 Servicios Inmobiliarios 80131700 Servicios de Custodia y títulos			
2.3. PARTES	CONTRATANTE:	PENSIONES DE ANTIOQUIA es un establecimiento público del Departamento de Antioquia, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, creado mediante el Decreto Ordenanza 3780 del 5 de diciembre de 1991 y modificados sus estatutos y su denominación por medio de las Ordenanzas No. 43 del 28 de diciembre de 2022 y 42 del 16 de septiembre de 2025, no reconoce Pensiones en nombre del Departamento de Antioquia y su denominación y naturaleza jurídica la dispone "como la entidad administradora de pensiones del Régimen de Prima Media con prestación definida del Departamento de Antioquia, de pasivos pensionales, ejecutar proyectos y programas relacionados con su objeto, como establecimiento público departamental".		
	CONTRATISTA:	Persona natural Persona jurídica (X) Consorcio o Unión Temporal		
2.4. DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN:	Desde la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026			
2.5. PRESUPUESTO ESTIMADO:	\$ 18.840.000,00			
2.5.1. DATOS DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL (Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP)				
	Descripción	Rubro	Valor	Número del CDP
	Servicios Financieros y servicios conexos	2,1,2,02,02,007	18.840.000,00	28
2.6. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	Conforme con el estudio de precios de mercado anexo.			
2.7. FORMA DE PAGO:	PENSIONES DE ANTIOQUIA pagará al CONTRATISTA, de manera mensual dentro de los cinco primeros días calendario del mes siguiente a la prestación del servicio, mediante consignación en la cuenta bancaria que ésta indique por escrito, previa presentación de la cuenta de cobro, la cual se debe presentar a más tardar el día 20 del mes siguiente, subida a la plataforma Secop II junto con todos los soportes de pago de la seguridad social e informes correspondientes, además con las guías, las pruebas de entregas físicas, una relación de todos los envíos, la que se recibe a satisfacción del supervisor del contrato			

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Detalladas en las fichas técnicas anexas

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar con oportunidad y calidad los resultados del proceso realizado. 2. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas. 3. Velar por el cumplimiento de cada uno de los objetivos contenidos en esta propuesta con calidad, eficacia y efectividad, durante el tiempo propuesto, asumiendo las responsabilidades propias y con buen desempeño del objeto del contrato. 4. Atender directrices o requerimientos que durante el desarrollo del contrato se les impartan y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse. (Ley 80 de 1993, artículo 5). 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 6. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el supervisor y/o interventor designado, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar. 7. Garantizar la confidencialidad de la información a la cual tenga acceso durante el desarrollo de esas actividades. 8. Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 9. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley. 10. Realizar durante los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, así como de sus modificaciones, adiciones y prórrogas. 11. Verificar y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos de la Entidad relacionados con la ejecución del contrato, en caso de que los hubiere. 12. Suscribir el acta de inicio. 13. Toda la responsabilidad laboral del personal que eventualmente utilice para el desarrollo del presente contrato está a cargo del CONTRATISTA 14. El CONTRATISTA deberá tener capacidad técnica, operativa y locativa para desarrollar el servicio requerido. 15. El contratista NO podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna. 16. Enviar las facturas de venta o cuenta de cobro una vez haya cumplido con los productos a entregar, a la Carrera 51 N° 52 - 03, Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", instalaciones de Pensiones de Antioquia, dentro de los términos estipulados en este contrato. 17. Acordar con el supervisor del contrato, los mecanismos necesarios para la ejecución del objeto contractual. 18. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, demostrando de manera eficiente su idoneidad y experiencia en el objeto del contrato. 19. Tener la provisión contable necesaria para el pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales total o proporcional según su causación legal y pagarlas efectivamente para el personal empleado en la ejecución del contrato. 20. Para realizar el pago, el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales relativos a los aportes del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 21. EL CONTRATISTA seleccionado debe transportar las cajas en un (1) solo viaje desde la bodega donde están actualmente hasta la bodega de destino, la cual debe presentar todas las condiciones legales de infraestructuras exigidas por el Archivo General de la Nación, donde se realizará su custodia sin incremento alguno al presente contrato. 22. Mantener el inmueble en condiciones adecuadas para el fin a que ha sido arrendado. 23. Librar a Pensiones de Antioquia de toda perturbación en el goce del inmueble arrendado. 24. Realizar las operaciones o mejoras necesarias para el mantenimiento o conservación del inmueble. 25. Realizar por su cuenta y riesgo y bajo su responsabilidad la totalidad de las adecuaciones y/o mejoras en el inmueble junto con los sistemas eléctricos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones exigidos por Pensiones de Antioquia. 26. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la estructura interna del inmueble, así como de las instalaciones eléctricas, ventanales, zonas comunes, de recepción de acceso y salida, así como el de sistema de cableado estructurado y el sistema de aire acondicionado. 27. En ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble, el contratista deberá evitar y corregir fisuras y grietas, humedades e inundaciones y demás fenómenos que puedan llegar a limitar el uso de la edificación, afectar las cajas de archivo o menoscabar la seguridad del inmueble. 28. El contratista deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre medio ambiente, que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. 29. El contratista deberá dar acceso al contratante a las cajas de archivo cuando sean requeridas o posibilitar el envío de imágenes de documentos contenidas en ellas a través de correo electrónicos institucionales u otros medios electrónicos aprobados por el contratante. 30. Actualmente se cuentan con 1.200 cajas tipo X200 para almacenar y el contratista se debe contar con espacio suficiente para albergar las cajas y documentación acumulada con su natural incremento que se pueda generar durante la vigencia del presente contrato.
<p>OBLIGACIONES DE PENSIONES DE ANTIOQUIA:</p>	<p>Designar un supervisor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.</p> <p>Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.</p> <p>Cancelar oportunamente los honorarios pactados en la forma de pago, contra entrega de informes y productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.</p> <p>Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.</p> <p>Verificar que el contratista cumpla con las fichas técnicas de los entregables del objeto del contrato.</p> <p>Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.</p>

5. SUPERVISOR DEL CONTRATO

5.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	Realizar el Acta de Inicio.
	Adoptar las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del contrato.
	Expedir certificación y/o aprobaciones sobre el cumplimiento del objeto contratado.
	Dirigir las tareas y actividades a desarrollar por parte de EL CONTRATISTA establecidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y Supervisión para Pensiones de Antioquia, Resolución 2023030777 del 11 de diciembre de 2023, donde se contempla que para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia de la supervisión en la ejecución de los contratos suscritos por Pensiones de Antioquia, le corresponde al Supervisor y/o Interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitación, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.
	Informar al Gerente General de Pensiones de Antioquia la ocurrencia de algún suceso que impida la correcta ejecución del contrato y/o irregularidades que se encuentren en el desarrollo del mismo;
	Verificar que se cuente con los respectivos soportes presupuestales (Disponibilidades y compromisos) y la ampliación y aprobación de las pólizas respectivas, cuando fuere necesario.
	Presentar informes periódicos que den cuenta del avance de la ejecución del contrato;
	Aprobar el pago que se haga al contratista, conforme con lo ejecutado por el mismo, previa verificación de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista;
	Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema general de seguridad social integral, esta acreditación deberá hacerse para la realización de cada pago derivado del respectivo contrato. La omisión de esta verificación por parte del servidor público responsable, será causal de mala conducta conforme al régimen disciplinario vigente, tal como lo contempla el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el inciso segundo y el parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993;
	Requerir al contratista, por escrito, y cuando lo considere pertinente, para la cabal ejecución del Contrato;
	Vigilar que el Contrato se ejecute técnicamente y de acuerdo a las especificaciones indicadas en la propuesta, documentos soporte y el Contrato mismo;
	Realizar y firmar las actas respectivas;
	Elaborar y aprobar oportunamente el acta de liquidación del Contrato, en aquellos casos en que el tipo o naturaleza del Contrato lo requiera, en virtud de lo estipulado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012;
	Velar porque se mantengan vigentes las pólizas que amparan el Contrato en el caso de que aplique;
	Consultar el Manual del Contratación de Pensiones de Antioquia en los aspectos que no le sean conocidos o que le generen dudas, el cual se encuentra publicado en Mejoramiento — Proceso de Adquisición de bienes y Servicios;
	El supervisor será responsable de allegar a la carpeta de manera personal todo documento original realizado dentro de la supervisión; de igual manera deberá escanear y enviar los documentos requeridos;
	También será responsabilidad de los supervisores escanear y enviar todos los documentos necesarios (Informes de Supervisión, Acta de Terminación, Informe Final de Supervisión Acta de Liquidación entre otros documentos), a la Dirección Administrativa y Financiera para subir al sistema de gestión transparente, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política, Ley 190 de 1995, Ley 80 de 1993, Decreto 327 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, entre otros).
El supervisor expedirá las aprobaciones y certificaciones a que haya lugar, respecto del cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la cuenta de cobro por parte de EL CONTRATISTA, Dentro del mismo plazo, podrá realizar y remitir las objeciones, observaciones y/o solicitar las aclaraciones respecto de los informes presentados por EL CONTRATISTA, las cuales deberán ser atendidas por este último en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles; iguales términos tendrá el supervisor una vez recibida la respuesta por parte de EL CONTRATISTA, para expedir las aprobaciones y certificaciones a que haya lugar.	
En ningún caso podrán los supervisores exonerar a EL CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del contrato.	

6. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (marcar con x)

- Compra de bienes ()
 Prestación de servicios (X)
 Suministro ()

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION MINIMA CUANTIA
6.2.FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	El objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica nacional o extranjera, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de Pensiones de Antioquia, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de selección de mínima cuantía según lo establecido en la Decreto 1082 de 2015 Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes.

7. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Los siguientes son los requisitos legales para personas jurídicas y personas naturales que se deberán adjuntar a la propuesta:

- Carta de presentación de propuesta firmada por el proponente.
- Acta de conformación de unión temporal, consorcio u otra (si aplica).
- Certificado de existencia y representación legal o certificado mercantil, expedido en un término no mayor a 30 días de la presentación de la propuesta. Constitución de la sociedad con una antigüedad no menor de 2 años a la fecha de presentación de la propuesta. Duración de 1 año o más a la fecha de finalización del contrato y Objeto social o actividad económica relacionada con el objeto de la presente contratación.

4. Autorización de la junta directiva asamblea de socios (Si aplica).
5. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.
6. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
7. Certificación de pagos a la seguridad social y parafiscales suscrita por el contador o revisor fiscal. Se debe adjuntar la tarjeta profesional del revisor fiscal con la certificación de vigencia expedida por la Junta Central de Contadores. (cuando por ley deban tener revisor fiscal).
8. Certificado de Responsabilidad Fiscal (antecedentes fiscales) (Contraloría) de la persona Jurídica y su representante legal.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) de la persona jurídica y su representante Legal.
10. Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales expedido por la Policía Nacional
11. Certificado de Medias Correctivas expedido por la Policía Nacional
12. Consulta de Inhabilidades de quienes han sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
13. Certificado de Deudores morosos alimentarios REDAM
14. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
15. Certificado de Paz y Salvo por concepto de seguridad social integral y aportes parafiscales
16. Certificado de no sanciones e incumplimientos.
17. Certificado de Origen Lícito de Recursos.
18. Experiencia mínima exigida (Aportar tres (3) certificaciones de experiencia en el objeto del contrato, de los últimos tres (3) años contados a partir de la presentación de la Propuesta y que sumen como mínimo la cuantía del presente contrato).
19. Certificación de cumplimiento de ficha técnica.
20. Certificación de Cumplimiento con la Normatividad Colombiana al Sistema de Seguridad Social y Salud en el Trabajo.
21. Autorización para el tratamiento de datos personales.
22. Declaración de cumplimiento en materia de prevención de delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y delitos de corrupción.
23. Acuerdo de confidencialidad.
24. Certificado del Portal Anticorrupción de Colombia PACO
25. Certificación de Cumplimiento de la normatividad archivística por parte de la AGN de conformidad con el artículo 2,8,8,8,3, del Decreto 1080 de 2015,

7.1. FACTORES DE DESEMPATE	En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso de contratación, se utilizarán las reglas de desempate establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.
-----------------------------------	--

7.2. MECANISMO DE EVALUACIÓN	Como mecanismo de evaluación se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021
-------------------------------------	---

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

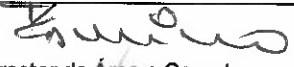


De acuerdo con los artículos Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente."

Para la columna identificada como "Prioridad" se establece un orden de acuerdo a los siguientes literales:

- a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
- b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
- c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
- d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como:
 - (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato;
 - (ii) revisar procesos;
 - (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos;
 - (iv) especificar estándares de los bienes y servicios;
 - (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes;
 - (vi) establecer sistemas de acreditación profesional;
 - (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista;
 - (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
- e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

Para el presente proceso de selección, se analizaran los riesgos que se adjuntan en el formato F-AB-24 Matriz de Riesgos para los Procesos de Contratación.

8.1. GARANTÍAS POR PERJUICIOS CONTRACTUALES Y EXTRA CONTRACTUALES:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Se exigirá la siguiente garantía: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los siguientes riesgos: 1) Cumplimiento: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y tres (3) meses más. 2) Calidad del Servicio: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar la calidad del servicio, cuya vigencia será igual al plazo del contrato y tres (3) meses más. 3). Prestaciones. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
---	--

NOTA:	La Presente contratación no esta cobijada por un Acuerdo internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo Artículo 2.2.1.2.4.4.1. del Decreto 1082 de 2015.
	Como el presente proceso contractual es de mínima cuantía no existe la obligatoriedad de limitarlo a Mypes y a Mipymes de acuerdo con las reglas señaladas en los artículos Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
ELABORADO POR:	Ana Milena Ortega Osorio
CARGO:	Profesional Universitario
UNIDAD EJECUTORA:	Dirección Jurídica
 Vo Bo Director de Área o Gerente	 Firma Funcionario que elabora
 Vo Bo. Director Jurídico	

