ESTUDIOS PREVIOS				
1. PROYECTO:	**REALIZAR EL MANTENIMIENTO, CAPACITACION A FUNCIONARIOS Y SOPORTE TECNICO REMOTO AL SOFTWARE GESTION DOCUMENTAL SADE.NET PARA LA VIGENCIA 2026**			
2. FECHA:	21 de enero de 2026			
3. LOCALIZACION	EMPODUITAMA			
4. RECURSOS:	PROPIOS			
5. RUBRO:	2.1.2.02.02008.05.01	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE		$ 4.755.954
6. CENTRO DE COSTOS TARIFARIO:	800301	COSTO MEDIO ADMINISTRACION (CMA)	AC	$ 4.755.954
7. CENTRO DE COSTOS CONTABLE:	1044 SISTEMAS	CODIGO UNSPSC	81112200 MTO. Y SOPORTE DE SOFTWARE	
8. DEPENDENCIA RESPONSABLE:	SISTEMAS			
9. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:	En cumplimiento de los fines del estado, mandatos Constitucionales y Legales, es deber de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. garantizar la efectiva prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios se rigen en materia contractual por las normas de derecho privado. Esta necesidad se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, fundamentada en la prioridad de actualizar la plataforma de administración documental SADE.NET bajo los criterios de las tablas de retención vigentes. Para EMPODUITAMA S.A., es imperativo garantizar la continuidad operativa mediante servicios de soporte técnico y mantenimientos preventivos que respondan a las exigencias institucionales. Asimismo, se busca potenciar las capacidades del módulo de gestión, optimizando los flujos de archivo y los procesos de digitalización certificada. La implementación y uso continuo de la plataforma SADE.NET representa un pilar estratégico en la dinámica diaria de los funcionarios, permitiendo una gobernanza de datos en tiempo real y una recuperación inmediata de la memoria institucional. Este ecosistema digital no solo agiliza la respuesta administrativa en todas las dependencias, sino que consolida la política de sostenibilidad ambiental al reducir drásticamente el consumo de papel y los costos asociados al almacenamiento físico. Dada la complejidad del software en sus módulos de radicación, gestión y archivo, se requiere un esquema de soporte técnico remoto permanente que asista a los colaboradores en sus funciones. Es fundamental contemplar programas de transferencia de conocimiento para nuevos usuarios en los módulos de CRC y gestión documental; por lo cual, se proyectan dos visitas técnicas presenciales durante el año con el fin de resolver inquietudes críticas, auditar el desempeño del sistema y asegurar el máximo aprovechamiento de la herramienta. Se establece como requisito esencial que el contratista demuestre experiencia específica en el soporte y administración integral de SADE.NET. Este nivel de especialización es indispensable, ya que el servicio demanda la manipulación de códigos fuente y la gestión de la infraestructura base de la aplicación, elementos que garantizan la integridad técnica y la seguridad de la información administrada por la empresa.			

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES

10.1 ITEMS, CANTIDADES Y UNIDADES DE MEDICIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNIT	VALOR PARCIAL
1	**REALIZAR EL MANTENIMIENTO, CAPACITACION A FUNCIONARIOS Y SOPORTE TECNICO REMOTO AL SOFTWARE GESTION DOCUMENTAL SADE.NET PARA LA VIGENCIA 2026**	UND	1	$3.996.600	$3.996.600
	SUB TOTAL				**$3.996.600**
	AIU - ó Iva				$759.354
	TOTAL				**$ 4.755.954**

10.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO A SOLICITAR

El contratista deberá cumplir con el objeto a contratar dentro del término y las condiciones que se indiquen en la invitación y de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION
MANTENIMIENTO	Se contempla ofrecer soporte técnico y funcional sobre el Software de Gestión Documental (SGD) para garantizar su correcto funcionamiento brindando mantenimiento preventivo y correctivo sobre la base de datos y, aprovechamiento de las funcionalidades del sistema. Disponemos de suficiente y amplio conocimiento sobre la herramienta para poder atender las solicitudes.
CAPACITACION	Capacitación sobre las funcionalidades a los usuarios que manejen el sistema Dos visitas presenciales durante el año de soporte para temas de capacitación, una por semestre. Se realizarán capacitaciones virtuales según la necesidad
SOPORTE	EL equipo de ingenieros, prestaran el servicio por medio de los diferentes canales de atención registrando los casos al correo electrónico soporte@dycantta.com.co, en un horario de atención de 5*8, en el horario de 8:00 a.m. – 12:00 p.m. y 2:00 p.m. – 5:30 p.m. Prestar el servicio de soporte telefónico de consultas y solicitudes los días hábiles en horario de oficina. Solucionar los problemas funcionales reportados por el administrador del sistema. El soporte incluye: •Capacitación sobre las funcionalidades del sistema al líder funcional. •Solucionar los problemas funcionales reportados por el administrador del sistema. •Revisión y ajuste de problemas a nivel de base de datos. •Asesoría para el aprovechamiento de la herramienta. •Prestar el servicio de soporte telefónico de consultas y solicitudes los días hábiles en horario de oficina. •Dos visitas presenciales durante el año de soporte para temas de capacitación.

10.3. PRESUPUESTO OFICIAL MAXIMO: CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS

CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($ 4.755.954) M/CTE

10.4. PLAZO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

10.5. FORMA DE PAGO: UNICO PAGO

10.6. TIPO DE CONTRATO: SERVICIO

10.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

10.6.1. OBLIGACIONES GENERALES

a. Cumplir con el objeto contratado.
b. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
c. Garantizar la infraestructura necesaria para la correcta ejecución del objeto del contrato. (si aplica)
d. Informar oportunamente al supervisor de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
e. Programar un plan de trabajo ajustado al plazo del contrato.
f. Acatar las instrucciones y directrices que en desarrollo del contrato le sean impartidas por parte de Empoduitama S.A. E.S.P. a través del Supervisor.
g. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
h. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
i. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado para la ejecución del contrato.
j. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a seguridad industrial y salud ocupacional del personal vinculado.
k. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
l. Proporcionar la información solicitada por el supervisor en cumplimiento del contrato.
m. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
n. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de calidad de Empoduitama S.A. E.S.P.
o. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del presente contrato

10.7.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

a. Capacitación sobre las funcionalidades del sistema.
b. Mantenimiento preventivo y correctivo sobre la base de datos.
c. Solucionar los problemas funcionales reportados por el administrador del sistema.
d. Soporte técnico en horario de oficina.
e. Realizar y entregar copias de seguridad a la entidad

10.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a. Pagar en la forma estipulada en la cláusula quinta.
b. Suministrar la información solicitada por el contratista en el marco del reciproco deber de colaboración para la cabal ejecución del contrato.
c. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato.
d. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
e. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
f. Actuar como entidad vigilante para impedir la evasión de obligaciones de carácter parafiscal.
g. Asignar un supervisor encargado de velar por el cumplimiento del objeto contractual.

11. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO:

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación Resolución 338 del 10 de diciembre de 2020 y las directrices dadas por Colombia Compra Eficiente, le corresponde a EMPODUITAMA S.A. E.S.P., efectuar el análisis económico del sector de servicios que se pretende contratar, por tal motivo, procedemos a analizar tres áreas fundamentales:

a) Análisis del mercado
b) Análisis de la demanda
c) Análisis de la oferta

a) Análisis del mercado

De otra parte, con el fin de identificar el tipo de entidades públicas que han demandado el servicio bajo la misma modalidad de Contratación, se realizó una consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

AÑO	NUMERO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA
2025	RE-CPS-052-2025	Régimen Especial	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD PESCA	PRESTACION DE SERVICIOS A LA GESTION PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ESE SALUD PESCA	$4,000,000
2025	AMG-CD-098-2025	Contratación Directa	ALCALDÍA MUNICIPIO DE GARAGOA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIA, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO ARMORUM SGDEA EN EL MUNICIPIO DE GARAGOA BOYACA.	$5,400,000

b) Análisis de la demanda

El Análisis de la demanda del servicio adquirido por EMPODUITAMA S.A. E.S.P. en periodos anteriores, se obtiene de la información contenida en la página web https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-i; ubicando el proceso respectivo y consultando el contenido de los documentos allí publicados.

AÑO	NUMERO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA
2024	O.S.2024005	Régimen Especial	BOYACA - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA EMPODUITAMA SA ESP	REALIZAR EL MANTENIMIENTO, CAPACITACION Y SOPORTE TECNICO REMOTO AL SOFTWARE GESTION DOCUMENTAL SADE.NET.	$4,212,600
2025	C12025009	Régimen	BOYACA -	REALIZAR EL MANTENIMIENTO,	$4,507,482

		Especial	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA EMPODUITAMA SA ESP	CAPACITACION Y SOPORTE TECNICO REMOTO AL SOFTWARE GESTION DOCUMENTAL SADE.NE	

C) Análisis de la Oferta:

El Análisis de la oferta del servicio adquirido por EMPODUITAMA S.A. E.S.P. Para efectos de determinar el análisis de la oferta, la entidad estatal solo tendrá en cuenta la experiencia comprobada de haber ejecutado objetos contractuales similares. En conclusión, se requiere que el contratista cuente con experiencia en el mantenimiento, manejo y administración del software SAD.NET, debido a que cuenta con la administración de los códigos fuentes e infraestructura de la aplicación.

ITEM	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL
1	$ 4.755.954	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026	$ 4.507.482
VALOR TOTAL			$ 4.755.954

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICABLE

De acuerdo con el Manual de Contratación de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. Resolución 338 del 10 de diciembre de 2020, la modalidad de selección a aplicar es: CONTRATACION DIRECTA

> *"**ARTICULO 30: CONTRATACIÓN DIRECTA.** Se contratarán directamente, esto es, solamente solicitando una oferta, los siguientes contratos que deba celebrar la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P.":***
>
> *m. Los contratos de cuantía que no supere el equivalente a sesenta (60) salarios mínimos legales mensuales vigentes, con independencia de su objeto".*

13. REQUISITOS HABILITANTES:

Las personas naturales y/o jurídicas interesadas en presentar propuesta en el presente proceso, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales serán habilitantes para contratar con esta empresa, a saber:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: Firmada en original por la persona natural proponente, o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** (SI APLICA) Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas de la presente convocatoria.

- **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA)**: De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la Cédula de Ciudadanía a presentar, debe ser amarilla con holograma, foto a color y código de barras.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** (Procuraduría General de la Nación), vigente para Persona Natural, para el caso de las Personas Jurídicas, deberá presentar tanto el del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar ese certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL**: (Contraloría General de la República) vigente, para Persona Natural, para el caso de las Personas Jurídicas, deberá presentar tanto el del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar ese certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

- **CERTIFICADO JUDICIAL**: El proponente debe presentar el Certificado Judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es Persona Jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcio o Uniones Temporales, se debe allegar copia del Certificado de todos los integrantes.

- **CERTIFICADO MEDIDA CORRECTIVAS.** El proponente debe presentar el Certificado de medidas correctivas vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es Persona Jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcio o Uniones Temporales, se debe allegar copia del Certificado de todos los integrantes.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.** El proponente debe presentar el Certificado de registro de deudores alimentarios morosos vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es Persona Jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcio o Uniones Temporales, se debe allegar copia del Certificado de todos los integrantes.

- **COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT:** El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el cual se señala la actividad, en el caso de las Uniones Temporales y Consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopias de estos documentos.

- **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**: De conformidad con lo consagrado en la Ley, el proponente debe allegar con su propuesta la Certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, Y SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, de sus empleados.

La Certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución, en el caso de ofertas adjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben allegar este documento.

Las personas naturales deben allegar copia de la planilla de pago del mes anterior a la invitación.

La información prestada en el desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad. **EMPODUITAMA S.A E.S.P.**, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Si el proponente en un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar documento suscrito por cada uno de los representantes legales (persona jurídica) o integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

- **DECLARACIÓN DE NO PRESENTAR INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, NI HABER SIDO SANCIONADOS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS SIMILARES:** Si se presenta como CONSORCIO O UNION TEMPORAL cada uno de los consorciados deberá presentar dicha copia.

14. FACTORES DE SELECCIÓN

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y de organización de los proponentes, serán verificados en calidad de requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, de conformidad con los requisitos exigidos en la invitación a presentar propuesta.

15. FACTORES DE CALIFICACIÓN

FACTOR	PUNTAJE
Precio	100
TOTAL	**100**

16. ANALISIS DEL RIESGO

16.1. Estimación de riesgos: Para los efectos de la presente contratación, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

16.2. Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de Empoduitama S.A. E.S.P., pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

16.3. Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace Empoduitama S.A. E.S.P., de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

16.4. Distribución de riesgo:

DISTRIBUCION DEL RIESGO					
Tipificacion	Asignacion del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoracion	Categoria

No se dé cumplimiento al objeto del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.	Compartido	3	4	7	Riesgo alto
Falsedad en Documento Público	Contratista	3	3	6	Riesgo alto
falta de calidad del bien o servicio o el incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas	Contratista	3	2	5	Riesgo medio
por incrementos en el precio de los elementos ofertado durante la ejecución del contrato.	0	0	0	0	Riesgo bajo
No cumplir oportunamente el pago de seguridad social	Contratista	1	1	2	Riesgo bajo
Los ingresos, los costos o la deuda están asociados a más de un tipo de moneda, y por lo tanto, están sujetos a pérdidas o ganancias potenciales por fluctuaciones en las tasas de cambio	0	0	0	0	Riesgo bajo
Durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado.	0	0	0	0	Riesgo bajo
Sobrecosto por la variación en los precios de mercado de los insumos y elementos necesarios para adelantar las actividades	0	0	0	0	Riesgo bajo

Impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del proyecto tengan los desastres naturales. Estos incluyen terremotos, inundaciones, incendios y sequías, entre otros.	Contratista	2	2	4	Riesgo bajo
Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control.	Contratista	1	1	2	Riesgo bajo

16.5. MITIGACION DEL RIESGO

Consiste en tomar medidas conducentes a amortiguar el impacto ante la ocurrencia del riesgo.
EMPODUITAMA S.A. E.S.P. garantiza el cumplimiento de los contratos, adquiriendo los insumos necesarios para el adecuado desarrollo de estos, actualizando y revisando constantemente los equipos utilizados, para así mantener el correcto funcionamiento de estos y atender las obligaciones derivadas de la asunción de los riesgos.

De otro lado EMPODUITAMA S.A. E.S.P. realiza constantemente actualizaciones, reuniones y visitas a las diferentes dependencias y plantas institucionales, para así evitar los riegos que le son imputables, frente a la inadecuada coordinación institucional.

Igualmente, la cláusula de indemnidad establecida en el artículo 42 del Manual de Contratación de la entidad protege de la posible ocurrencia de perjuicios, que cause el contratista o sus subcontratistas o sus dependientes a terceros o a sus propios trabajadores, por la ejecución del contrato o por las labores previas encaminadas a su ejecución.

De otro lado el artículo 48 del Manual de Contratación de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. establece la cláusula Penal Pecuniaria y exigibilidad de las garantías cuando la mora o el atraso de obligaciones contractuales llegue al 10% de descuentos del valor total del contrato, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al veinte por Ciento (20%) del valor total del contrato.

17. GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de **EMPODUITAMA S.A E.S.P.** y atendiendo probabilidad e impacto y configuración de riesgos durante la ejecución del contrato **EMPODUITAMA S.A E.S.P.** considera necesario solicitar al Contratista la adquisición y suscripción de las garantías que se describen a continuación:

- Cumplimiento.
- Pagos de salarios y prestaciones sociales.
- Calidad.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prolongue su vigencia, el contratista está obligado a ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia.

18. SUPERVISION O INTERVENTORIA

EMPODUITAMA S.A. E.S.P., verificará la ejecución y cumplimiento del presente contrato por intermedio de una persona ya sea de la Empresa ó contratado, quien deberá cumplir de conformidad con lo establecido en el Artículo 37 del Manual de Contratación de Empoduitama S.A. E.S.P. y de acuerdo con el Reglamento interno de Interventoría o Supervisión adoptado mediante Resolución 064 del 25 de febrero de 2011.

FORMULÓ:	Profesional Especializado en Sistema	Ing. Edgar Giovanni Vásquez Rocha	
REVISÓ SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y/ OPERATIVA:	Subgerente Administrativo y Financiero	Dr. Juan Alberto Medina Bernal	
Vo Bo JEFE DE PLANEACIÓN	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Dr. Eduard Camargo	
REVISIÓN COMPONENTE JURÍDICO	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Dra. Soraida Daza Guezguan	