Adq 205 PS 0176

ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

La Subgerencia de Planeación y Mejoramiento Institucional de Empresas Públicas del Quindío SA. ESP, elabora los estudios previos que fundamentan la necesidad de contratar un profesional en Derecho, con la experiencia suficiente para brindar apoyo en materia contractual y el área de Sistema de Gestión de Calidad, perteneciente a la Jefatura Planeación Corporativa.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Empresas Públicas del Quindío S.A. E.S.P. es una sociedad anónima del orden departamental, cuya misión es contribuir a la vida y al bienestar de la comunidad en los municipios donde opera la Entidad, propósito contemplado en los artículos 365 y 367 de la Constitución Política Colombina. Ejerciendo su actividad a través de la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y gas, con responsabilidad social y ambiental, cumpliendo con estándares de calidad, cantidad, continuidad y cobertura, clasificada legalmente por la Ley 142 de 1992 coma empresa servicios públicos oficial. Constituida mediante Escritura Pública 826 de abril de 1989; la cual El 15 de enero de 2016 cambio su denominación social de Empresa Sanitaria del Quindío S.A. E.S.P. por Empresas Públicas del Quindío S.A. E.S.P.

El artículo 31 de La Ley 142 de 1994: Par la cual se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios y se dictan otras disposiciones: Ley 689 de 2001: Por medio de la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994, en cuanto al Artículo 31, que preceptúa: Régimen de a Contratación. Los Contratos que celebren las Entidades Estatales que presten los Servicios Públicos a los que se refiere esta Ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. Salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa.

El Acuerdo No. 002 del 07 de septiembre de 2020, el cual fue modificado, mediante el cual se adoptó el nuevo manual de contratación de la Empresas Públicas del Quindío S.A. E.S.P., dispone entre otras cosas que los Actos y Contratos de la empresa. Se regirán por las Reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones legales. Conforme a los estatutos de la empresa el Gerente es el representante legal de la misma y cuenta con facultades generales para suscribir contratos y convenios que están enmarcados en el misional de la organización y faciliten su sostenibilidad, eficiencia y calidad.

Que las Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A E.S.P dentro de su estructura organizacional cuenta con la Subgerencia de Planeación y Mejoramiento Institucional, la cual se encarga de la planificación y mejora continua de los procesos institucionales, realizando la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico, establecimiento de metas y objetivos específicos que guíen la acción y la toma de decisiones dentro de la organización, seguimiento y evaluación a los procesos e indicadores del plan de acción, formulación y seguimiento a la aplicación de la estructura tarifaria de acueducto y Gas, Sistemas de Gestión de Calidad y seguimiento al Plan de Comunicaciones.

Así mismo a través de la oficina de Planeacion Corporativa, inmersa en la Subgerencia de Planeacion y Mejoramiento Institucional, tiene a su cargo la implementación, seguimiento y mejoramiento de los procesos institucionales, así como el seguimiento al Sistema de Gestión y el apoyo a la gestión contractual de la dependencia, actividades que demandan un

acompañamiento jurídico permanente para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y el adecuado desarrollo de los procedimientos institucionales.

En el marco de las funciones asignadas a la Subgerencia, se requiere brindar apoyo jurídico al área de Calidad en la revisión, actualización y fortalecimiento de los documentos que conforman el Sistema Integrado de Gestión, garantizando que los procedimientos, manuales, formatos y demás documentos institucionales se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, mejora continua y fortalecimiento institucional.

De igual manera, la dependencia adelanta diversos procesos precontractuales y contractuales que requieren acompañamiento jurídico para la elaboración, revisión y verificación de los documentos que soportan las diferentes modalidades de contratación, así como para la atención de los requerimientos que se generan durante la ejecución contractual, procurando el cumplimiento de los principios que rigen la contratación y la adecuada gestión de los recursos públicos.

Actualmente, la planta de personal de la oficina de planeación corporativa adscrita a la Subgerencia de Planeación cuenta con un profesional universitario, no obstante, en razón del cumulo de actividades que se evidencian en la subgerencia se requieren conocimientos profesionales en derecho, razón por la cual resulta necesario contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural, que permita fortalecer la capacidad de gestión de la Subgerencia de Planeación y Mejoramiento Institucional, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continuidad de los procesos a cargo de la dependencia.

En consecuencia, se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento jurídico al área de Calidad y apoyar el desarrollo de los procedimientos precontractuales y contractuales que adelante la Subgerencia de Planeación y Mejoramiento Institucional, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa de Empresas Públicas del Quindío E.P.Q. S.A. E.S.P.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Para suplir la necesidad se requiere suscribir un contrato de Prestación de Servicios Profesionales con una persona natural profesional en derecho, para ejecutar el siguiente objeto contractual: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO E.P.Q. S.A. E.S.P., BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL ÁREA DE CALIDAD, ASÍ COMO APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL, Y DEMÁS ACTUACIONES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS.**

2.2 DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES:

Obligaciones del contratista:

1. Apoyar jurídicamente el desarrollo de los procesos precontractuales y contractuales que adelante la entidad, mediante la elaboración, revisión y verificación de estudios previos, contratos, modificaciones, actas y demás documentos que se requieran, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable y de los procedimientos internos.
2. Brindar acompañamiento y apoyo jurídico al área de Calidad, apoyando la revisión, actualización y elaboración de documentos, procedimientos, formatos, actos administrativos y demás instrumentos que se requieran para el fortalecimiento y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
3. Emitir conceptos y brindar asistencia jurídica en los asuntos que sean asignados por la Subgerencia de Planeación y Mejoramiento Institucional, relacionados con la gestión contractual y el Sistema Integrado de Gestión, y participar en mesas de trabajo, comités y demás actividades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua de los procesos.
4. Presentar la documentación requerida para el trámite de cobro al supervisor
5. Certificar si es sujeto de retención en la fuente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013.
6. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con la normativa vigente artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Las demás requeridas por las Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. (E.S.P), en especial por el despacho del Gerente y/o Subgerente de Planeación y Mejoramiento Institucional que estén directamente relacionados con el objeto del contrato

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato.
2. Realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
3. Cancelar al CONTRATISTA oportunamente el valor del contrato
4. Informar a la Secretaría General cualquier incumplimiento del objeto o las obligaciones por parte del contratista con el fin de tomar las medidas legales pertinentes.

PARÁGRAFO: EL CONTRATANTE no pagará intereses moratorios sobre las sumas adeudadas al Contratista.

3. ANÁLISIS DE LOS PRECIOS DE MERCADO:

Se realiza el siguiente estudio del mercado arrojando un promedio en la elaboración de estudios de costos y tarifas para empresas prestadoras de servicios públicos.

ENTIDAD	CONTRATO	OBJETO	TIEMPO	VALOR	PROMEDIO MENSURAL
MUNICIPIO DE META	OCA-CD-777-2026	RESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG - MIPG) DE LA ALCALDÍA DE ACACÍAS META	150 días	$21.100.000	$4.220.000
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	SDIS-CPS-335327-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR EL CARGUE Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL EN LA LOCALIDAD QUE LE SEA ASIGNADA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7939.	179 días	$23.198.579	$ 3.888.030
PROMEDIO					$4.054.015

Una vez realizado el análisis de las variables mencionadas y conforme a los valores asignados en los contratos suscritos anteriormente por EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P, y en el mercado nacional se calcula un valor promedio de cuatro millones de pesos m/cte $ 4.054.015

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Una vez realizado el análisis del sector, se estableció que el valor para cada pago del futuro contrato será de tres millones quinientos mil pesos M/CTE ($3.500.000). La ejecución del contrato se estima en un tiempo de noventa (90) días calendario. De acuerdo con el promedio determinado, el valor total estimado para la ejecución del contrato es de diez millones quinientos mil pesos M/CTE ($10.500.000).

Así las cosas, el valor del contrato deberá ser igual o inferior al promedio establecido anteriormente, la entidad asume un presupuesto de contratación de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000),** ejecutados en noventa (90) días, para un valor cada uno a los 30 días calendario por valor de tres millones quinientos mil pesos m/cte ($3.500.000), incluido Impuestos, gastos, Tasas, Contribuciones y en general todos los costos directos e indirectos que se generen en desarrollo del Contrato resultante del proceso de selección.

El valor anteriormente señalado proveniente del rubro:

Rubro: 2.4.5.02.08.011, HONORARIOS.

5. DURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de noventa (90) días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, y durante este tiempo el CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones adquiridas.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista tendrá total autonomía en el lugar de ejecución del contrato, sin embargo, en caso de requerirse información que repose en las dependencias de la empresa y que no pueda ser suministrada al contratista, eventualmente algunas de las obligaciones podrían ser ejecutadas en la sede administrativa ubicada en la Calle 24 No. 14-46, Armenia Quindío o en los municipios del Departamento del Quindío según sea requerido

7. FORMA DE PAGO:

Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P. realizará tres pagos al contratista, cada uno por un valor de tres millones quinientos mil pesos m/cte ($3.500.000). Los pagos se efectuarán cada 30 días calendario mes vencido, previa presentación de los siguientes documentos: cuenta de cobro, informe de actividades contractuales, soporte de pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL, así como el acta de pago correspondiente, debidamente suscrita por el supervisor.

8. SUPERVISIÓN.

La Supervisión del contrato a celebrar, será ejercida por **ALEJANDRA MARIA HURTADO LOPEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 24.814.325, Profesional Universitario de Planeación y Mejoramiento Institucional, o quien haga sus veces. El supervisor, a través del control, vigilancia y seguimiento de las acciones del contratista, deberá verificar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos o convenios, velando por el cumplimiento de las condiciones pactadas y contribuyendo con los objetivos de la Entidad a través del control y vigilancia en la ejecución de sus recursos y el cumplimiento de las metas propuestas con la contratación celebrada, procurando que los contratos se ejecuten con criterios de eficiencia y eficacia. La actividad propia de la Supervisión tiene lugar en todas las etapas del proceso contractual, por medio del control, vigilancia y seguimiento, y también constituyen un aporte en la planeación de la contratación futura, como insumos para la mejora continua en la entidad.

Adicionalmente, para efectos de prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, deberá darse aplicación a lo prescrito en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, relativos a responsabilidad de los interventores, supervisión e interventoría contractual, facultades y deberes de los supervisores y los interventores y continuidad de la interventoría.

De conformidad con el artículo 92 del Acuerdo de Junta Directiva 002 de 2020, El supervisor del contrato tendrá las facultades establecidas en los artículos 93, 94 y 95 del Acuerdo de Junta Directiva 002 de 2020 "***POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.***"

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Por la cuantía del contrato, el proceso deberá efectuarse mediante el procedimiento de CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con el numeral 1 del artículo 6º del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 07 de Septiembre de **2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P",** Articulo modificado por el Artículo 1 numeral 1 del acuerdo de Junta Directiva No. 027 del 11 de abril de 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 6: MODALIDADES DE CONTRATACION. La selección objetiva de los contratistas de EPQ SA ESP se hara mediante las siguientes modalidades, de acuerdo con las causales fijadas para cada una de ellas;

1. CONTRATACION DIRECTA. Mediante esta modalidad se solicita una oferta directamente a una persona natural o jurídica y una vez recibida la propuesta, si esta es favorable o conveniente podrá ser aceptada, si no lo es, podrá iniciarse una negociación con el oferente con el fin de llegar a un acuerdo favorable o conveniente para EPQ SA ESP.

Siguiendo el procedimiento previsto en el Capítulo Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS, en su Título Primero PROCEDIMIENTOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN y en su Título Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS; además de lo establecido en el Titulo Séptimo del mencionado capítulo, el cual a su letra determina lo siguiente:

"TÍTULO SÉPTIMO
CONTRATACIÓN DIRECTA
ARTÍCULO 52: PROCEDIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTES A LA URGENCIA MANIFIESTA. *En los procesos de contratación directa, la entidad adelantará los siguientes trámites:*

52.1. Suscritos los estudios previos y remitidos a la Secretaría General, ésta contará con dos (2) días hábiles para su revisión jurídica y normativa. En caso de encontrarlos ajustados a este Manual y las normas complementarias que regulen la tipología contractual, continuarán con su trámite. Si se requieren ajustes, se hará devolución a la dependencia de origen para que realicen las modificaciones a que haya lugar, y radiquen nuevamente dichos documentos.
52.2. Para los contratos regidos por derechos de propiedad intelectual, o aquellos referidos a un proveedor exclusivo, deberán allegarse, junto con los estudios previos, los soportes de dicha condición.
52.3. Elaborados, revisados y aprobados los estudios previos por la dependencia competente, se procederá a remitir solicitud de oferta al posible contratista. En ella se indicarán los aspectos básicos del contrato a celebrar y se señalará el plazo para presentar la propuesta, así como los documentos que la componen. No se requerirá la presentación de propuesta en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o capacitación.
52.4. Recibida la propuesta y/o documentos correspondientes, el profesional asignado revisará la documentación con la lista de chequeo adoptada al respecto. Si la documentación está completa, continuará con el trámite respectivo. En caso de no estarlo, requerirá por una única vez al futuro contratista para que la allegue. De no completarse la información, se devolverá a la dependencia de origen.
52.5. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá anexarse la certificación del área de talento humano sobre la inexistencia de personal para cumplir las actividades a contratar.
52.6. Consolidados los documentos soporte, se procederá a la expedición de un acto administrativo de justificación de la contratación directa, así como a la proyección de la minuta contractual. Dicho acto administrativo no será necesario en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o de capacitación. En los casos de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare suplirá este requisito.
52.7. Celebrado el contrato a través de la modalidad directa, se procederá a su legalización, y a su publicación en el SECOP. Ésta deberá producirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma."

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
2. Fotocopia Libreta militar (Aplica para Hombres menores a los 50 años).
3. Registro Único Tributario – RUT, del oferente sea persona natural o jurídica.
4. Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de intereses de la persona natural
5. Hoja de Vida de la Función Pública de la persona natural o de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica.
6. Certificado de estudios profesionales.

7. Tarjeta Profesional.
8. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
9. Certificado de antecedentes fiscales (contraloría), Disciplinarios (Procuraduría), judiciales (policía nacional) y medidas correctivas (policía nacional), de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal, los cuales deben ser recientes a la fecha de presentación de la propuesta.
10. Certificado de antecedentes profesionales.
11. Certificado de deudores morosos expedido por la contaduría General de la Nación.
12. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM.
13. Certificados de afiliación al sistema de seguridad social y fondo de pensiones.
14. Experiencia mínima referida a contrataciones anteriores: El oferente deberá adjuntar mínimo una (01) certificación o fotocopia de contratos donde acredite una experiencia mínima de 1 año en actividades relacionadas al objeto contractual con entidades públicas o privadas, donde acredite experiencia profesional como abogado.
15. Certificado de aptitud laboral.
16. Evidencia registro en Secop II.
17. Antecedentes Delitos Sexuales.

NOTA 1: El incumplimiento de los criterios antes descritos implicará el rechazo de plano de la propuesta.

NOTA 2: La Empresa verificará en las páginas WEB, de cada organismo de control los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas del oferente que allegue la propuesta.

La experiencia puede ser acreditada con alguno de los siguientes documentos:

- Copia del contrato, acta de liquidación del mismo o Certificado expedido por la entidad contratante el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista y su número de identificación.
- Duración
- Valor total incluyendo las prórrogas, si hubieren existido.

11. TIPIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO PREVISIBLES O ASEGURABLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO CONTRACTUAL:

Se entiende por mecanismo de cobertura del riesgo, el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante a favor de esta o de terceros, con el objeto de garantizar entre otros (i) la seriedad de su ofrecimiento. (ii) El cumplimiento de las obligaciones que para aquél surjan del contrato y su liquidación; (iii) Los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN Y VALORIZACIÓN DEL RIESGO
ADMINISTRATIVO	Demora en la iniciación del contrato a partir del acta de inicio.	Contratista 100%

(Cuando aplique)	Demora en la radicación oportuna por parte del contratista de las actas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas.	Contratista 100%
TÉCNICAS (Cuando aplique)	Errores cometidos por el contratista en los documentos elaborados durante la ejecución del contrato.	Contratista 100%
	No pago oportuno por parte del contratista, a toda clase de proveedores en relación con compras, alquileres, servicios, contratos etc.. Este Riesgo se tipificará cuando se le notifique a EPQ S.A E.S.P el correspondiente reclamo.	Contratista 100%

12. INDICACIÓN DE LAS COBERTURAS DE LA GARANTÍA ÚNICA:

Que de conformidad con el artículo 60 del Acuerdo de Junta Directiva 002 de 2020 "**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P**", Empresas Públicas del Quindío S.A E.S.P. Como consecuencia del análisis de riesgos en el proceso de contratación se deberá evaluar por las áreas responsables del mismo, la solicitud a los proponentes y/o contratistas, o la contratación por parte de EPQ SA ESP, de garantías y/o seguros para cubrir los riesgos precontractuales, contractuales y postcontractuales derivados del cumplimiento de las obligaciones de cada una de dichas etapas, así como los seguros que permitan la transferencia al mercado asegurador de aquellos riesgos susceptibles de cobertura al mismo. La definición de las coberturas, valores asegurables o montos a garantizar, vigencias, o esquema de contratación de dichas garantías y seguros, atenderán al resultado del análisis de riesgos, a la aplicación de los lineamientos que al respecto den las áreas competentes y las condiciones comerciales propias del mercado asegurador.

Por tal razón Empresas Públicas del Quindío S.A. E.S.P., determina que no existe riesgo para la entidad, más aún cuando al contratista se le realizarán los pagos previa presentación de la cuenta de cobro e informe de actividades para poder verificar el cumplimiento del objeto contractual, razón por la cual para el contrato a celebrar NO se hará exigible la garantía.

En caso de que las actividades desplegadas por el contratista no satisfagan el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Empresa, no se expedirá la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor para la cancelación de los pagos respectivos, sin perjuicio de las acciones jurídicas que conlleva el incumplimiento del contrato.

13. INCLUSIÓN EN PLANES DE LA ENTIDAD

2.4.5.02.08.011 HONORARIOS y un UNSPSC 80111701.

Para constancia se firma en la ciudad de Armenia Quindío el 27 de Julio del 2026.

JORGE ALEJANDRO QUINTERO ÁNGEL
Subgerente de planeación y Mejoramiento institucional

Elaboró: Alejandra María Hurtado López AHHL.
P.U Planeación y Mejoramiento Institucional