EDUMAS
ESTABLECIMIENTO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DE SOLEDAD
NIT 900128208-0

ALCALDÍA DE SOLEDAD

Soledad, 09 de Octubre de 2026

**SEÑORA:**
ANGELICA MARIA GOMEZ BUSTILLO
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Gestión Social.
**Asunto: Designación Gestor de Estudios Previos**

Cordial saludo,

En el marco de sus competencias y de acuerdo con el Manual de Contratación de la entidad se informa que ha sido designado como gestor de estudios previos para contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA PARA APOYAR LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE COMUNICACIONES DE LA ENTIDAD Y DESARROLLAR LAS ACCIONES TÁCTICAS ESTABLECIDAS EN DICHA ESTRATEGIA**, con las siguientes funciones:

- Elaborar los estudios y documentos requeridos.
- Elaborar el análisis del sector económico.
- Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- Elaborar el estudio de riesgos según el régimen de garantías y definir los mecanismos de cobertura.
- Elaborar el análisis de riesgos y los demás del proceso de selección que indique la reglamentación.

- Elaborar el estudio que soporta el cálculo de la Capacidad Residual en los procesos de obra de acuerdo con la "Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública" emitida por Colombia Compra Eficiente.

- Verificar que el objeto a contratar esté previsto en el PAA de la Entidad.

- Gestionar la elaboración de los certificados de disponibilidad presupuestal.

- Solicitar y tramitar ante la Dirección Jurídica la apertura del proceso de selección y la elaboración de los pliegos de condiciones y demás documentos propios de la etapa de selección.

- Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos. Deberán estar registrados en la Plataforma de SECOP II.

Para tal efecto, los responsables deberán garantizar que los documentos sean elaborados de manera clara, completa y coherente con la necesidad que se pretende satisfacer, incorporando los aspectos técnicos, económicos y demás elementos que correspondan

según la naturaleza de cada contratación, y deberán remitirlos a la Dirección Jurídica para la respectiva revisión y continuación del trámite contractual.

Atentamente,

**CARLOS ANDRÉS PERTUZ SAAVEDRA**
**GERENTE – EDUMAS**

| | ELABORÓ | REVISÓ |
|---|---|---|
| **NOMBRE** | ROSANA RODRIGUEZ | KARINA MURGAS SERJE |
| **CARGO/ ACTIVIDAD** | ASESORA DE GERENCIA | DIRECTORA JURIDICA |
| **FIRMA** | | |
| Los arriba firmante declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del remitente. | | |