

CIRCULAR No. 00036

FECHA: 19 DIC. 2019

PARA SUBDIRECTORA GENERAL, DIRECTORES TÉCNICOS, SUBDIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINA, ASÉSORES, Y COORDINADORES DE GRUPOS DE TRABAJO.

DE SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: LINEAMIENTOS Y PAUTAS APLICABLES A LA GESTIÓN CONTRACTUAL 2020

La Secretaría General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en uso de las facultades otorgadas por la Resolución No. 00126 del 31 de enero 2018, emite la presente circular por medio de la cual reitera e imparten lineamientos que deben ser observados y aplicados por todos los actores que intervienen en las diferentes etapas de la gestión contractual de la Unidad.

I. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El plan anual de adquisiciones debe incluir todas las contrataciones que planea ejecutar la Unidad, para cada vigencia fiscal sobre los bienes, servicios y obras públicas con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión aun cuando los procesos no generen erogación económica.

En atención al cumplimiento de la normatividad vigente y con el propósito de evitar futuros hallazgos por parte de las entidades de control, la información contenida en el Plan Anual de Adquisiciones, debe corresponder a lo consignado en los documentos precontractuales del proceso selectivo que se pretenda adelantar, por lo tanto las modificaciones al mismo proceden en casos excepcionales y deberán efectuarse cada dos (2) meses como máximo.

Para todos los casos las solicitudes de creación o la modificación de un ítem que impliquen un cambio en la descripción del objeto contractual, concepto de gasto,

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:     

Línea de atención nacional:
01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano - Bogotá, D.C.



modalidad de contratación deberán tramitarse de manera previa y formal ante el área responsable.

Cabe anotar que a partir de la vigencia 2020, entra a producción en el Sistema de Información-SISGESTIÓN, la generación de alertas automatizadas, por medio de notificaciones vía e-mail cuando se identifique que no se han adelantado acciones en las fases: precontractual y de ejecución así como la gestión de los pagos, a la luz del Plan Anual de Adquisiciones-PAA, de las diferentes dependencias.

Lo anterior con el fin, de tener una mayor articulación y control por medio de esta implementación, para permitir a todas las dependencias de la Unidad y a sus respectivos responsables del seguimiento, conocer oportunamente el estado y el avance de sus contrataciones, en el marco de su Plan Anual de Adquisiciones-PAA, para que se adelanten acciones de conformidad con su planeación, lo que fortalecerá el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, por medio de la ejecución oportuna de su respectivo PAA.

La implementación tiene por propósito, que todas las dependencias de la Unidad y los enlaces responsables del seguimiento, puedan conocer oportunamente el estado y el avance de la gestión de sus necesidades contractuales y adelantar las acciones de conformidad con su planeación, permitiendo así lo que fortalecerá el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, por medio de la ejecución oportuna de su respectivo PAA.

II. DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

a. CONTRATACION DIRECTA

Para los procesos que se adelanten a través de la modalidad de contratación directa, regulada en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se recuerda que su aplicación es de carácter restrictivo o excepcional por cuanto sus causales son taxativas según lo previsto en la normativa vigente así: i) Urgencia manifiesta, ii) Contratación de empréstitos iii) Contratos o convenios interadministrativos iv) Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, v) Eventos en que no existe pluralidad de oferentes, v) 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, vi) Contratos para el arrendamiento o adquisición de inmuebles vii) Contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000, viii) La contratación de bienes y servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.

En el evento de acudir a esta modalidad de selección los grupos estructuradores deben tener en cuenta los siguientes aspectos 1) La verificación de la imposibilidad o inconveniencia técnica, jurídica o económica de acudir a la convocatoria pública en los términos previstos en la Ley y Decretos reglamentarios para contratar, 2) Analizar las

ventajas o beneficios institucionales o colectivos derivados de la aplicación de esta modalidad, frente a los que se obtendrían con una convocatoria pública, siempre y cuando se enmarque dentro de las causales y requisitos establecidos en la ley. 3) Corroborar y dejar evidencia de la idoneidad del contratista, bien sea un particular u otra entidad pública, para dar cumplimiento satisfactorio al objeto del contrato. Esta idoneidad se concreta en la capacidad jurídica, técnica de experiencia y financiera, verificada por la entidad contratante frente al alcance jurídico, técnico y económico de las obligaciones que se pactaran, 4) Los riesgos derivados de la ejecución del contrato, su estimación y distribución, así como las medidas para mitigar o prevenir su ocurrencia, 5) La necesidad de contar con una garantía única, los amparos, vigencia y cuantía de éstos, fijados en los términos de la normativa vigente, y 6) Determinación del estudio de mercado o de precios, para establecer razonable y objetivamente el valor del futuro contrato, exhibiendo todas las variables que lo afecta y que permiten verificar que dicho valor se encuentra dentro de los rangos del mercado, es decir, resulta apropiado en el mercado existente para el bien, obra o servicio.

El acto administrativo de justificación de contratación directa debe ser expedido por lo menos el día hábil antes a la fecha en la que se suscriba el contrato por tanto, el contrato no debe suscribirse en la misma fecha en la que se suscribe el acto administrativo que justifica su suscripción. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA.

b. SELECCION ABREVIADA

Teniendo en cuenta la potestad de la administración pública otorgada a través del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015¹ y en concordancia con el principio de concurrencia, en adelante **NO** se realizará sorteo de consolidación de oferentes, para los procesos de contratación que se adelanten por la causal contenida en el literal h) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007²; para los demás procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía **SI** se realizará sorteo, en caso de que el número de posibles oferentes que manifiesten interés en participar en el proceso sea superior a diez (10). En consecuencia, deberán tener en cuenta esta información para la elaboración de los documentos precontractuales, cronogramas y pliegos de condiciones de los procesos de contratación que se adelanten a través de cada modalidad.

¹ Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía "... 2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará..."

² Literal h) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "...h) Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden..."

C. ETAPA PRECONTRACTUAL

1. COMITÉ ESTRUCTURADOR

Con la finalidad de dar aplicación al principio de planeación y para imprimir mayor eficacia y eficiencia a la actividad contractual se desligan las funciones y responsabilidades del equipo estructurador y evaluador. En tal sentido se crean un comité estructurador y un comité evaluador independientes. Los aspectos del comité evaluador se desarrollarán en el numeral cuarto de este literal

Es un grupo interdisciplinario (Técnico-Económico - Financiero - Jurídico), de servidores públicos y colaboradores idóneos, designados por el Director o jefe del área en donde surge la necesidad y por el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual.

Están encargados de la estructuración del proceso de contratación, iniciando por la elaboración de los estudios, de mercado, análisis del sector y estudio previo. Este comité brindará asesoría al jefe del área, en el desarrollo del proceso de selección hasta el cierre del mismo. Este Comité estará integrado **como mínimo** por los siguientes miembros:

- Profesional financiero del Grupo de Gestión Financiera y Contable
- Profesional financiero del Grupo de Gestión Contractual
- Profesional financiero del área misional
- Profesional jurídico del área misional
- Profesional técnico del área misional

NOTA 1: El abogado asignado por el Grupo de Gestión Contractual realizara control de legalidad a los documentos precontractuales y adelantará la gestión y trámite del proceso de selección asignado por, efectuara un control de legalidad.

NOTA 2: Los perfiles de los miembros del comité estructurador se sujetarán a los señalados anteriormente, no obstante, las áreas podrán designar uno (1) o más servidores públicos o colaboradores por cada perfil requerido.

Los miembros del Comité estructurador están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses legales establecidos en la Constitución Política y en las leyes.

Responsabilidades del Comité Estructurador:

- Proteger los intereses de la Unidad para la atención y Reparación Integral a las víctimas.
- Elaborar las solicitudes de invitaciones a cotización, la realización de los estudios de mercado.
- Elaborar los estudios del sector.

www.unidadadvictimas.gov.co

Síguenos en:     

Línea de atención nacional:
01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano - Bogotá, D.C.



- Asesorar y brindar apoyo al a los Directores o Jefes o Coordinadores de Áreas, en la elaboración del estudio previo y en la estructuración del anexo técnico y demás documentos que sirvan como herramienta para establecer las condiciones y procedimientos por las cuales se regirá el proceso de contratación del que se trate y la ejecución del contrato.
- Responder las observaciones y demás interlocuciones que se produzcan en el proceso precontractual, en la etapa de proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo y hasta el recibo de ofertas, así como apoyar en aclaración de dudas en la elaboración del pliego de condiciones.
- Participar en la audiencia informativa, en la de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y en la de aclaración de pliegos de condiciones, en los procesos de selección a que haya lugar.
- Analizar, estudiar, verificar y resolver de fondo y oportunamente las inquietudes presentadas al proyecto de pliego de condiciones a fin de consolidar el pliego definitivo.
- Desarrollar sus funciones de forma coordinada con el abogado, por el Grupo de Gestión Contractual, para adelantar el proceso de selección.
- Mantener informados a los directores o jefes o Coordinadores de área sobre cualquier novedad que se presente en el desarrollo y elaboración de los pliegos de condiciones.
- Cumplir con los términos establecidos en los cronogramas de los proceso de selección o contractuales.

El comité estructurador debe atender la normatividad vigente y los manuales, circulares y matrices que expida Colombia Compra Eficiente, así como los procedimientos adoptados por la Unidad.

- 2. Experiencia técnica habilitante:** para determinar la experiencia técnica habilitante de los proponentes plurales en los procesos de selección se optará por la Proporcionalidad por tanto, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal o promesa de sociedad futura, de los Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad futura, deberá acreditar la experiencia de acuerdo a los códigos UNSPSC exigidos por la Entidad en cada pliego de condiciones. En cuanto a los SMMLV el proponente plural deberá acreditarlos de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. El resultado será la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de ellos. De conformidad con el siguiente ejemplo:

PRESUPUESTO OFICIAL	19.550.122.507,44
TOTAL	EXPRESADO EN SMMLV / 2019
19.550.122.507,44	.23.607



PROYECTANTE XYZ	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	50%	30%	20%	-
Presupuesto según participación	\$ 9.775.061.253,72	\$ 5.865.036.752,23	\$ 3.910.024.501,49	\$ 19.550.122.507,44
SMMLV DE 2019 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	11.803,98	7.082,39	4.721,59	23.607

Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura deberá presentar, en forma independiente, el certificado de Registro Único de Proponentes.

3. ASPECTOS GENERALES PARA LA ESTRUCTURACION DE LOS PROCESOS DE SELECCION

- Teniendo en cuenta que la Coordinación Financiera, en los proceso de selección, es la encargada de validar en la etapa de estructuración y en la etapa de evaluación verificar los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, para la vigencia 2020, estableció la metodología y lineamientos necesarios que permitan determinar los indicadores financieros; en tal sentido se expidió una Guía que determina los mínimos y máximos de los indicadores financieros que deben establecerse según el tipo de proceso, objeto, tiempo y valor y de esta manera garantizar una adecuada ejecución de los contratos.

En tal virtud, la UNIDAD de aras dar cumplimiento al principio de transparencia, garantizar la selección objetiva de los contratistas y propender por la eficiencia en el manejo de los recursos, estableció tanto indicadores financieros mínimos y unos adicionales de acuerdo a los necesidades contractuales y del servicio de la UNIDAD.

Es importante señalar que los indicadores esbozados por el Grupo de Gestión Financiera se elaboraron en el marco de los lineamientos establecidos en el Manual para Determinar y Verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Por último, es importante recordar que la Coordinación Financiera es la encargada de otorgar el aval financiero a los estudios previos, validando presupuesto, forma de pago y condiciones de pago de los mismos.

- Previo inicio de los proceso de selección, en sus diferentes modalidades, la contratación directa así como los regímenes especiales, es necesario la elaboración de los estudios y documentos previos, anexos técnicos, estudio del sector, análisis del mercado y matriz de riesgos.

Las exigencias técnicas, requisitos habilitantes y criterios de ponderación solicitados en los estudios previos deben ser adecuados y proporcionales al objeto a contratar, la naturaleza de la tipología del contrato así como las obligaciones a ejecutar.

En los estudios se deberá identificar y señalar de manera clara, precisa y específica la forma de pago del futuro contrato acorde con los elementos esenciales del negocio jurídico a celebrar y la naturaleza del mismo, en aras de garantizar que los recursos comprometidos sean ejecutados en la respectiva vigencia fiscal procurando la optimización de los recursos públicos al respecto del principio de anualidad presupuestal y la destinación de las fuentes de financiación.

En los anexos técnicos de la contratación sujeta a regímenes especiales tales como convenios de asociación, interadministrativos, de cooperación, entre otros, deberá especificarse de manera clara detallada y concreta la forma en la que se efectuaran los desembolsos de los recursos aportados por la entidad, esto con el fin de garantizar la protección de los recursos públicos y que los mismos sean ejecutados en la respectiva vigencia fiscal.

En aplicación del principio de planeación las áreas encargadas de la estructuración de los procesos, deberán actuar con rigurosidad en la elaboración de los documentos previos que cimientan el proceso de selección, conforme a la real necesidad de la UNIDAD.

- Metodología para la evaluación de las ofertas económicas: En aras de brindar una mayor precisión, la metodología que se usará para la evaluación de las ofertas económicas será las fórmulas determinadas con base en la información resultante de los estudios de sector y mercado de cada proceso de contratación v.r. media geométrica, media aritmética, menor valor, promedio entre otras, en atención a su objeto, plazo y características del contrato a celebrarse.

Por lo tanto, a partir de la fecha, la oferta económica no se someterá a factores aleatorios, tales como los decimales de la Tasa Representativa del Mercado – TRM de cierto día. Por consiguiente para la ponderación económica el área técnica deberá establecer en los estudios previos, métodos de evaluación que: "...Permitan la objetividad en la selección de los colaboradores del Estado teniendo en cuenta lo siguiente: i) que la escogencia del contratista debe estar desprovista de todo tipo de consideración subjetiva, afecto o interés; ii) que la propuesta más favorable se determine por la ponderación de los diversos factores, previamente establecidos por la Administración, tales como, cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio, etc.; iii) que la ponderación de cada uno de dichos criterios o factores de evaluación sea establecido de manera precisa, detallada y concreta en el pliego de condiciones o en los términos de referencia, para determinar el valor que corresponde a cada uno de ellos y, iv) que la adjudicación hecha por la entidad pública esté precedida del examen y comparación objetiva de las propuestas presentadas, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones hechos por la entidad o sus consultores o asesores..." (C.E. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera. Sentencia del 4 de junio de 2008, exp. 17.783.).

- La definición de las garantías que amparen al futuro contrato, deberán ser afines con el objeto contractual, a las obligaciones que de este se deriven, la tipología contractual, los riesgos propios de cada contrato. En los eventos en los cuales, la



El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

especialidad o complejidad de los riesgos a cubrir, el área solicitante y los equipos estructuradores técnicos podrán solicitar el acompañamiento del intermediario de seguros de la UNIDAD.

- En virtud del principio de planeación y responsabilidad y con el fin de realizar un estudio jurídico y control de legalidad a cada una de las solicitudes de contratación y poder atender de manera responsable y oportuna las necesidades de cada requerimiento, únicamente se recibirán solicitudes de procesos de selección en las fechas que se señalan a continuación:

SINTETIZACION DE LAS ETAPAS				
MODALIDADES DE SELECCIÓN	ETAPA PLANEACION	PROCESO CONTRACTUAL	*TIEMPO TOTAL EN MESES	FECHA MÁXIMA DE RADICACION GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
LICITACION PUBLICA	2	2,5	4,5	HASTA 20 DE MAYO 2020
CONCURSO DE MERITOS	2	2	4	HASTA 1 DE JUNIO DE 2020
SELECCION ABREVIADA	Literal H	2	1,5	HASTA 15 DE JUNIO
	Menor Cuantía	2	1,5	
	subasta Inversa	2	1,5	
	BOLSA DE PRODUCTOS	2	2	
AGREGACIÓN DE DEMANDA - ACUERDO MARCO DE PRECIOS	1	0,7	1,7	HASTA 30 DE AGOSTO
CONTRATACION DIRECTA	2	0,7	2,7	HASTA 30 DE AGOSTO
MINIMA CUANTIA	MINIMA	1	0,5	HASTA 30 DE AGOSTO
	GRANDES SUPERFICIES	1	0,5	HASTA 30 DE AGOSTO
COOPERACION	DISCRECIONAL		2	HASTA 30 DE AGOSTO

*Es importante indicar que cada área que genere la necesidad de contratación debe tener en cuenta los tiempos y movimientos para la estructuración en la etapa de planeación y las etapas del proceso contractual dependiendo la modalidad.

Así mismo, es necesario que las áreas de origen radiquen oportunamente y de manera completa los documentos soportes de cada solicitud en el Grupo Gestión Contractual, en caso contrario las solicitudes serán devueltas mediante memorando.

4. EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

- **Comité de verificación y evaluación Económica:** Este Comité estará integrado, en cada caso, por funcionarios o colaboradores del área técnica solicitante del bien o

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:



Línea de atención nacional:
01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano - Bogotá, D.C.



servicio, por el abogado asignado por el Grupo de Gestión Contractual y por profesional adscrito del grupo de Gestión Financiera y Contable quien efectuara la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad de Organizacional y la propuesta económica cuando aplique. La Unidad podrá designar servidores o contratar colaboradores para prestar el apoyo especializado.

La designación de los integrantes del Comité Evaluador la realizará la Secretaría General mediante memorando, con base en la información presentada tanto por la Área técnica como por el Grupo de Gestión Financiera y Contable. En cuanto a la verificación jurídica, estará a cargo del abogado responsable de adelantar el proceso.

Responsabilidades del Comité de Verificación y Evaluador Económico

- Evaluar y calificar las propuestas en los aspectos técnicos y económicos, con base en los criterios previstos en el pliego de condiciones, siempre que la propuesta se encuentre previamente habilitada, desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y organizacional y suscribir las actas correspondientes.
 - Suscribir las respuestas a las observaciones a los informes de evaluación, en el término señalado en el pliego de condiciones.
 - Verificar el cumplimiento de los documentos de carácter habilitante para la conformación de la lista de habilitados, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones y suscribir las actas correspondientes.
 - Presentar el informe de evaluación consolidado de cada una de las propuestas.
 - Actuar con diligencia, buena fe y transparencia durante el desarrollo de su labor. Por lo anterior, ante el conocimiento de alguna irregularidad que afecte la transparencia del proceso, deberá informar inmediatamente de este hecho al ordenador del gasto.
 - Realizar su labor, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.
 - Asistir a las audiencias y reuniones previstas en el proceso de selección.
- Aunque los términos son preclusivos, en las diferentes etapas de los procesos de selección, el equipo estructurador deberá brindar respuestas a las observaciones extraordinarias presentadas por los interesados antes del cierre del proceso siempre y cuando las mismas incidan o impliquen aclaraciones sustanciales y de fondo a las exigencias y términos del pliego de condiciones y al contrato a suscribirse.
- En virtud del principio de igualdad y con el propósito de otorgar un plazo único y común a todos los proponentes dentro de un proceso de selección, los informes de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación se publicarán dentro del término de traslado establecido para cada modalidad de selección. Durante este lapso los oferentes realizarán las observaciones que consideren y entregaran las subsanaciones, los documentos, información y aclaraciones, solicitada por la entidad.

IV. ETAPA CONTRACTUAL

- Las adiciones a los contratos y convenios son de carácter excepcional, solo proceden previa justificación del área de origen y en todo caso, las adiciones a los contratos no podrán superar en su totalidad, el 50% del valor inicial representada esta en SMLMV.
- Las suspensiones de los contratos y convenios son de carácter excepcional y deben obedecer sólo a circunstancias extraordinarias e imprevisibles. Previo a la suspensión el supervisor o interventor deberá analizar las posibles alternativas de solución que permitan dar cumplimiento al propósito perseguido con la contratación, sin necesidad de suspender el contrato o convenio. En caso de encontrar justificada la suspensión del mismo, se deberá hacer un análisis del tiempo estimado de suspensión y las implicaciones que tiene respecto de las obligaciones, productos y resultados esperados, así como si el contratista o asociado está en disposición de asumir el costo de la ampliación de las garantías constituidas.
- Todas las modificaciones realizadas a los contratos en especial las adiciones, deben tener una justificación técnica, jurídica y/o económica, con el propósito de evitar la posible omisión de haber adelantado un proceso de selección o haber vulnerado el principio de planeación.

Los anteriores lineamientos son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los que intervengan en los procesos de contratación.


CAROLINA MARIA MONCADA ZAPATA
Secretaría General

Proyectó: Bibiana Linero Abogada de Secretaría General.

Revisó: Janeth Angélica Solano Hernández - Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Revisó: ADOS CONSULTORES SAS