



Libertad y Orden

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

RESOLUCIÓN NÚMERO 006213 DE 2019

(19 JUN 2019)

"Por la cual se crea, organiza y determina las funciones del Comité de Contratación de la Superintendencia Nacional de Salud"

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el artículo 11° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 7° del Decreto 2462 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", establece los principios a los que se encuentran sujetas las actuaciones administrativas, atendiendo a los fines de la administración pública dispuestos por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, la Superintendencia Nacional de Salud es considerada Entidad Estatal del Orden Nacional, y por lo tanto, le es aplicable el régimen previsto en el Estatuto General de Contratación Pública.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto No. 2462 de 2013, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud", la dirección de la Entidad corresponde al Superintendente Nacional de Salud, quien es el representante legal de la misma.

Que el artículo 7° del Decreto 2462 de 2013 contempla como función del Despacho del Superintendente Nacional de Salud, dirigir la acción administrativa de la Superintendencia Nacional de Salud.

Que el artículo 11° de la Ley 80 de 1993 dispone que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la Entidad.

Que el artículo 12° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996, disponen que la competencia para ordenar, dirigir procesos de selección y contratar es del jefe o representante legal de la entidad, quien podrá delegarla total o parcialmente en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que atendiendo el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas de organización y funcionamiento.

Que de conformidad con el Decreto 2462 de 2013, le corresponde al **SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD**, ejercer la Representación Legal de la Entidad.

Dimitri

Andrés E. Gómez

Continuación de la resolución, "Por la cual se crea, organiza y determina las funciones del Comité de Contratación de la Superintendencia Nacional de Salud"

Que en ejercicio de la representación legal de la Entidad tiene la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones, para escoger contratistas y celebrar contratos en nombre de la Entidad de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 80 de 1993).

Que el artículo 7° del Decreto 2462 de 2013, establece: Funciones del Despacho del Superintendente Nacional de Salud. Son funciones del Despacho del Superintendente Nacional de Salud, las siguientes:

"Dirigir la acción administrativa de la Superintendencia Nacional de Salud y el cumplimiento de las funciones que a la Entidad le corresponden".

Que de acuerdo con el artículo 31° del Decreto 2462 de 2013, son funciones de la **Secretaría General de la Superintendencia**, entre otras: asistir al Superintendente en la determinación de políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la Superintendencia; y, dirigir la ejecución de programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la Entidad.

Que de conformidad con el artículo 33 del Decreto 2462 de 2013, son funciones de la Subdirección Administrativa, entre otras, las siguientes: (i) Adelantar las operaciones administrativas para la prestación de los servicios generales, de archivo y correspondencia y la gestión de los recursos físicos de la Superintendencia; (ii) Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipo y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de la Superintendencia, velando por el cumplimiento de las normas vigentes sobre estas materias y garantizar el aseguramiento y protección de los bienes patrimoniales de la entidad; (iii) Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias de la Superintendencia, mediante el suministro de bienes y servicios, como son el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, reparaciones locativas, servicio de fotocopiado, administración del parque automotor, servicio del conmutador, vigilancia, correspondencia, memoria institucional, servicio de biblioteca y coordinar la prestación del servicio de aseo y cafetería; (iv) Elaborar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de compras de bienes y servicios, dando cumplimiento a las normas administrativas y fiscales que lo regulan; y (v) Adelantar los trámites y emitir los conceptos que se requieran para el desarrollo de la gestión precontractual, contractual y post contractual que necesite la Superintendencia Nacional de Salud.

Que el artículo 8, de la precitada disposición, determina las funciones de la **Oficina Asesora Jurídica**. Entre otras las siguientes:

"Asesorar al Superintendente Nacional de Salud y a las demás dependencias de la entidad en los asuntos jurídicos de competencia de la Superintendencia...

Atender y resolver las consultas o solicitudes que formulen en materia jurídica de competencia de la Superintendencia Nacional de Salud"

Que el artículo 8° del Decreto 2462 de 2013 contempla que son funciones de la **Oficina Asesora de Planeación**, entre otras, definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, evaluación, seguimiento y capacitación de planes, programas y proyectos de la Superintendencia.

Que, de igual manera, el artículo 9° del Decreto 2462 de 2013 prevé como función de la **Oficina Asesora de Planeación**, asesorar al Superintendente y demás dependencias de la Superintendencia en la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

Que la Resolución 0845 de 2014, creo el grupo interno de trabajo de Secretaría de la función Jurisdiccional, de la **Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación** en el Artículo 2°, numeral 22... "Recomendar al Superintendente Delegado en la definición y ejecución de las herramientas de planeación, presupuestación y contratación que correspondan con sus funciones

Diana

17

Continuación de la resolución, "Por la cual se crea, organiza y determina las funciones del Comité de Contratación de la Superintendencia Nacional de Salud"

Participando y asistiendo a las reuniones y actividades que demande la delegada."

Que el artículo 32. del Decreto 2462 de 2013, establece entre otras Funciones de la Subdirección Financiera: (i) Administrar, registrar y controlar el Presupuesto de Ingresos y Gastos asignado a la, Superintendencia. (ii) Elaborar los documentos y estudios, para que, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, la Secretaría General pueda presentar el Anteproyecto Anual de Presupuesto, velando por su correcta y oportuna presentación. (iii) Elaborar el presupuesto de funcionamiento y el Programa Anual de Caja que deba adoptar la Superintendencia Nacional de Salud de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (iv) Hacer seguimiento permanente a la ejecución presupuestal, en coordinación con la Oficina de Planeación y adelantar los trámites presupuestales requeridos.

Que el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 señala que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución, pueden transferir mediante acto de delegación, la atención y decisión de los asuntos a ellas confiados, a los empleados públicos del nivel directivo, vinculados al organismo correspondiente.

Que, en ejercicio de la facultad antes prevista, el Despacho del Superintendente Nacional de Salud, mediante Resolución No. 150 de enero 17 de 2014, delegó en el empleo de Secretario General, Código: 0037, Grado: 23, de la Superintendencia Nacional de Salud, la competencia para la ordenación del gasto sin límite de cuantía en asuntos contractuales, sin consideración a la naturaleza, objeto del bien o servicio y fuente de financiación.

Que en desarrollo de los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa y en aras de generar una política de autocontrol de gestión al interior de la entidad, se considera necesario crear y reglamentar una instancia administrativa de planeación, estudio, revisión, orientación, asesoría, determinación y decisión de los procesos contratación de la entidad para el ejercicio de sus competencias, funciones y programas dentro del marco de la Ordenación del Gasto, entre otras, así como señalar sus integrantes y funciones.

Que en virtud a lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO: DE LA CREACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Crease y organícese el Comité de Contratación de la Superintendencia Nacional de Salud, como instancia colegiada, ante la cual se presentan las necesidades de contratación previstas de acuerdo con la competencia, con el propósito de ser revisadas y viabilizadas de conformidad con la oportunidad y la justificación presentada por el área solicitante.

ARTÍCULO SEGUNDO: DE LA COMPETENCIA

Le corresponde conocer, revisar y viabilizar al Comité de Contratación sobre la oportunidad y conveniencia de las contrataciones cuyo presupuesto supere el valor de la menor cuantía determinada para la entidad en la vigencia respectiva.

Daniel

ASISTENTE

Continuación de la resolución, "Por la cual se crea, organiza y determina las funciones del Comité de Contratación de la Superintendencia Nacional de Salud"

ARTÍCULO TERCERO: DE LAS FUNCIONES Y ASUNTOS A TRATAR

- a) Formular las observaciones técnicas, económicas y jurídicas que consideren pertinentes en las contrataciones de la Superintendencia respecto de la procedencia o no de la contratación; teniendo en cuenta la normatividad vigente, los estudios y los demás documentos elaborados por el área que requiere la contratación de los bienes y servicios.
- b) Viabilizar o no la suscripción de adición y/o prórroga de los contratos de procesos de contratación cuyo inicio fue sometido a su consideración, previo concepto del supervisor y/o interventor del contrato.
- c) Viabilizar o no las decisiones derivadas de los procesos contractuales sancionatorios,
- d) Viabilizar o no al Ordenador del Gasto, la procedencia de iniciar o no los procesos de contratación cuya cuantía supere el valor de la menor cuantía. Así mismo, de aquellos procesos que, independientemente de su cuantía, el Ordenador del Gasto considere necesario someterlos a su consideración.
- e) Recomendar por solicitud del Ordenador del Gasto, la viabilidad de suscribir otras modificaciones contractuales diferentes a las adiciones o prórrogas de contratos de procesos de contratación cuyo inicio fue sometido a su consideración, previo concepto del supervisor y/o interventor del contrato.
- f) Revisar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones, antes del 31 de enero de cada año; los servidores públicos intervinientes deberán revisar y asegurar la coherencia del mismo con los planes, programas y proyectos de la Entidad. Para el efecto, antes de su aprobación, el proyecto del Plan será presentado por el presidente del Comité de Contratación ante el Comité Institucional De Gestión y Desempeño con el fin de atender las observaciones que éste realice.
- g) Viabilizar o no el contenido de los actos administrativos de imposición de sanciones administrativas contractuales que el Ordenador del Gasto somete a su consideración. ✓
- h) Garantizar la aplicación y el cumplimiento de los principios y normas que rigen la contratación de la Entidad.
- i) Conocer sobre los impedimentos que se pongan de presente por cualquiera de los integrantes de comité.
- j) Las demás que sean inherentes a la naturaleza del Comité de Contratación.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO CUARTO: DEL PRESIDENTE

Le corresponde al Ordenador del Gasto presidir el Comité de Contratación de la Entidad.

Serán funciones del presidente del Comité de Contratación, entre otras, las siguientes:

- a) Presidir las sesiones.
- b) Dirigir las reuniones del Comité de Contratación.
- c) Decidir sobre la conveniencia de realizar sesiones de manera no presencial.
- d) Aprobar la citación a sesión de los miembros del Comité de Contratación, sin que medie un término de antelación, cuando la necesidad de la contratación así lo demande.
- e) Las demás que sean inherentes a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO QUINTO: DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Comité de Contratación de la Superintendencia Nacional de Salud estará conformado por las siguientes personas, quienes tienen voz y voto:

1. El Superintendente Delegado Para la función Jurisdiccional y de Conciliación.
2. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
4. El Subdirector Administrativo

Quint

Quint

31/11

Continuación de la resolución, "Por la cual se crea, organiza y determina las funciones del Comité de Contratación de la Superintendencia Nacional de Salud"

5. El Subdirector Financiero

PARÁGRAFO PRIMERO: Asistirá como invitados, con voz pero sin voto:

- a. Superintendente Delegado, Director o Subdirector o Jefe de Oficina del área que solicita la contratación.
- b. Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado (a) -Invitado Permanente-

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los miembros del Comité con voz y voto, podrán deliberar, pero no podrán votar en el caso en el que el miembro del Comité o alguna de las áreas a su cargo, hubiere presentado el asunto que deba decidirse. Así mismo, el miembro del Comité con voz y voto que ejerza como ordenador del gasto, podrá deliberar, pero no podrá votar.

El Comité de Contratación podrá invitar con voz pero sin voto a las sesiones, según la temática de los asuntos a tratar, a otros servidores públicos o contratistas de la entidad que tengan relación con los procesos de selección o cuando a su juicio el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones, como: supervisores, interventores, evaluadores de ofertas o incluso a particulares que por razón de sus conocimientos específicos puedan ilustrar al Comité en los temas sometidos a su consideración.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de ausencia temporal de los Superintendentes Delegados y de los Jefes de Oficina, podrán designar mediante comunicación escrita o por correo electrónico dirigida al secretario técnico del comité, informando el nombre y cargo del funcionario del nivel Directivo o Asesor que lo representará en la respectiva sesión.

PARAGRAFO CUARTO: En todo caso el jefe de la dependencia con iniciativa de gasto que solicita el trámite contractual deberá asistir a la sesión correspondiente, donde deberá sustentar la necesidad y la justificación de su solicitud.

PARAGRAFO QUINTO: Los integrantes del Comité de Contratación se encuentran sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la ley.

PARAGRAFO SEXTO: En caso de impedimento de alguno de los integrantes del Comité de Contratación, éste manifestará de manera motivada la causal respectiva atendiendo lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1437 y las demás normas del ordenamiento jurídico que consagran impedimentos o recusaciones o conflictos de interés, en especial la señalada la Ley 734 o la disposición legal que la sustituya, modifique o subrogue. El impedimento se deberá manifestar desde el recibo de la citación al Comité y dentro de los tres (3) días siguientes.

El impedimento se formulará ante el señor Superintendente Nacional de Salud quien lo decidirá en los términos y condiciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 1437.

Presentado el impedimento la citación del comité se suspende hasta que no sea resuelta y, en caso, de aceptase, el Superintendente Nacional de Salud nombrará el funcionario ad hoc que lo remplace. Si la agenda de citación al Comité comprende otros asuntos, los temas sobre los que no exista impedimento podrán ser tratados y resueltos.

Resuelto el impedimento aceptando su ocurrencia, el funcionario ad hoc asistirá a la sesión, exclusivamente para la discusión y decisión del asunto que generó el impedimento. Discutido y decidido el asunto, el funcionario impedido regresará a la sesión y retomará el ejercicio pleno de su función.

En caso de que cualquier persona presente una recusación, el miembro del Comité manifestará si acepta o no la causal invocada, en el término de tres (3) siguientes a la formulación y en todo caso, la discusión sobre el asunto que suscitó la recusación quedará suspendido. Una vez efectuado el pronunciamiento del funcionario recusado, se remitirá la recusación y la manifestación del recusado al Superintendente Nacional de Salud para que lo decida de plano

Daniel

Alfonso

Continuación de la resolución, "Por la cual se crea, organiza y determina las funciones del Comité de Contratación de la Superintendencia Nacional de Salud"

dentro del término previsto por el artículo 12 de la Ley 1437. En caso de aceptar la recusación se procederá según lo previsto en los incisos precedentes.

ARTÍCULO SEXTO: DE LA SECRETARÍA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Le corresponde al Coordinador del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios de la Subdirección Administrativa de la Superintendencia Nacional de Salud o quien haga sus veces ejercer la Secretaría del Comité de Contratación.

Serán funciones del secretario del Comité Asesor de Contratación, entre otras, las siguientes:

- a) Actuar como tal en todas las reuniones del Comité de Contratación, levantando acta de las mismas.
- b) Citar a los integrantes e invitados a las sesiones del Comité, teniendo en cuenta la instrucción dada por el presidente, por el medio más expedito, como correo electrónico.
- c) Remitir a los integrantes del Comité y los invitados a cada sesión, la agenda con el orden del día, así como los estudios previos, presentaciones elaboradas por el área responsable de los contenidos a tratar y anexos relacionados con los asuntos presentados, con el propósito se realicen los análisis a que haya lugar.
- d) Asistir al presidente del Comité de Contratación, para fijar el orden del día y cursar las convocatorias respectivas.
- e) Elaborar las actas de cada sesión y hacerlas aprobar y suscribir de los miembros del Comité.
- f) Llevar las actas de las reuniones y los archivos de documentos y su custodia.
- g) Entregar las copias de los documentos que soliciten los miembros del Comité de Contratación.
- h) Recopilar y recibir la información y documentación que se evaluará en cada sesión.
- i) Emitir los informes que se le soliciten al Comité de Contratación.
- j) Las demás que la presidencia del Comité de Contratación le asignen.

PARAGRAFO. La Secretaría del Comité de Contratación se apoyará para la gestión encomendada en los funcionarios sustanciadores de los procesos de contratación.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO SEPTIMO: DE LA CONVOCATORIA.

El Comité de Contratación sesionará ordinariamente previa convocatoria realizada por la Secretaría del Comité, con no menos de tres (3) días hábiles a su realización, donde se indicará el orden del día, la fecha, hora y lugar de la reunión, remitiendo los documentos necesarios para la toma de decisiones.

PARÁGRAFO: También, podrá sesionar extraordinariamente previa convocatoria realizada por la Secretaría del Comité en cualquier momento y lugar, incluso de manera virtual o por los medios electrónicos que para ello disponga la Entidad, previa convocatoria, siempre y cuando concurren personal o virtualmente el mínimo de integrantes requerido para realizar el comité.

ARTÍCULO OCTAVO: DEL QUORUM

Para que exista **quórum deliberatorio y decisorio** el Comité sesionará válidamente con la presencia de tres de sus integrantes con derecho a voto y adoptará decisiones con el voto de la mayoría de los asistentes. *

ARTÍCULO NOVENO: De cada sesión del Comité sea presencial o no presencial, se levantará un acta que será firmada por todos los miembros concurrentes a ella. Las Actas del Comité de Contratación expondrán sucintamente lo ocurrido en la sesión, las observaciones formuladas, el

Quint

171

Continuación de la resolución, "Por la cual se crea, organiza y determina las funciones del Comité de Contratación de la Superintendencia Nacional de Salud"

sentido de la decisión y el registro de la votación, como mínimo.

PARÁGRAFO PRIMERO: De las Actas del Comité de Contratación se llevará registro sucesivo, y se numerarán en tal orden por vigencia.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO DECIMO: DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Una vez radicados los Estudios y Documentos Previos por parte del área solicitante ante el Grupo de Contratación de Bienes y Servicios de la Subdirección Administrativa, previa revisión y ajustes correspondiente, y presentación técnica del asunto la secretaria del Comité de Contratación, procederá a realizar la convocatoria vía correo electrónico, adjuntando el estudio previo y los anexos para conocimiento y estudio con una antelación mínimo de tres(3) día hábil antes de la realización del comité.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: - PRESENTACIÓN TÉCNICA y CONTRACTUAL.

La Delegada, Dirección o Subdirección o Jefatura de Oficina que solicita la contratación, según sea el caso, junto con el Grupo de Contratación de Bienes y Servicios, deberán realizar una presentación sobre los aspectos relevantes de los documentos que se exponen al Comité de Contratación, la cual hará parte integral del acta de la sesión del comité. La presentación deberá contener como mínimo la siguiente información de manera sucinta:

1. Justificación de la necesidad, objeto de la contratación y principales obligaciones técnicas del contratista.
2. Metodología utilizada para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación.
3. Modalidad de selección aplicable.
4. Requisitos habilitantes que se exigirán a los proponentes.
5. Criterios de selección de la oferta más favorable.
6. Riesgos y garantías aplicables.
7. Las demás que solicite el Comité de Contratación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LA SESIÓN.

De conformidad con lo señalado en el Orden del Día, el profesional del grupo de contratación de bienes y servicios designado para adelantar la contratación deberá realizar una exposición resumida en lo que se indique:

- Objeto
- Modalidad de contratación
- Valor
- Plazo
- Forma de pago
- Condiciones del proceso de selección (Requisitos mínimos habilitantes factores de ponderación, método de selección, entre otros)
- Garantías

El área solicitante expondrá la necesidad y la justificación de la contratación, además absolverá las dudas e inquietudes que se formulen.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: DE LA DECISIÓN

Una vez expuesta la necesidad, la secretaria someterá a votación de los integrantes del Comité el asunto; los integrantes deliberarán y adoptarán las determinaciones que se estimen oportunas y procedentes.

Quint

Quint

Continuación de la resolución, "Por la cual se crea, organiza y determina las funciones del Comité de Contratación de la Superintendencia Nacional de Salud"

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DE LA DEROGATORIA

La presente Resolución deroga expresamente y en su totalidad la Resolución No.0710 de 2016 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DE LA PUBLICACIÓN

Publíquese la presente Resolución en el Portal Web de la Superintendencia Nacional de Salud.

Dada en Bogotá D.C.,

19 JUN 2019

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


FABIO ARISTIZABAL ANGEL
Superintendente Nacional de Salud

Quint

Revisó y Aprobó: Ginna Fernanda Rojas Puertas – Secretaría General
Revisó y Aprobó: Fernando Alvarez Rojas – Asesor Externo
Aprobó: Diana Jimena Ramirez Barrera - Subdirectora Administrativa.
Revisó: Luz Dary Sanchez Gutierrez – Coordinadora Grupo de Contratación de Bienes y Servicios.
Proyectó: Natalia Bolívar Fonseca – Contratista Grupo de Contratación de Bienes y Servicios.

[Handwritten mark]