

ESTUDIO PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2016
	Consecutivo	81241
Tipo de Presupuesto Asignado	Recursos propios	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	CAPACITACION EN LA CONFORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE INSTITUCIONAL AGRADABLE METODO FUN TRAINNG PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	
Código BPIN No.	No aplica.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Mayo 18 de 2016	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Claudia Contreras Llanos	
Dependencia solicitante:	Secretaria General	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2.SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Contraloría General del Departamento del Atlántico, es un órgano de control, de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución, la Ley y las Ordenanzas aplicables. En este orden de ideas en el plan estratégico de la entidad 2016-2019 se contemplo como misión "Desarrollar un control Fiscal Participativo, Eficiente y Eficaz en el Departamento de Atlántico". El artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece que las entidades deben adelantar la formación y capacitación de los servidores públicos orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación del servicio. A su vez el Plan Estratégico 2016 -2019 "Control Fiscal Participativo" de la Contraloría General del Departamento del Atlántico en su componente de planeación estratégica tiene contemplado la capacitación a los empleados de la institución y la generación de un ambiente institucional agradable teniendo además como principio institucional " Los empleados públicos son el factor preponderante en el desarrollo del control fiscal. Para atender esta necesidad se requiere contratar servicios para la CAPACITACION EN LA CONFORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE INSTITUCIONAL AGRADABLE METODO FUN TRAINNG PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Es de anotar que esta necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y en el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad vigencia fiscal 2016.	
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN		
3.2.1.Objeto contractual:	CAPACITACION EN LA CONFORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE INSTITUCIONAL AGRADABLE METODO FUN TRAINNG PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL	

ESTUDIO PREVIOS

	DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Tipo de contrato a celebrar: Prestación de servicios profesionales.								
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente: <table border="1" data-bbox="370 564 1274 766"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>86101705</td> <td>Capacitación administrativa</td> </tr> </tbody> </table>			Item	UNSPSC	Producto	1	86101705	Capacitación administrativa
Item	UNSPSC	Producto							
1	86101705	Capacitación administrativa							
3.2.3 Especificaciones del Objeto	La Contraloría General del Departamento del Atlántico requiere contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CONFORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE INSTITUCIONAL AGRADABLE MEDIANTE LA FORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO cuyas características y especificaciones técnicas se describen así: La capacitación para la CONFORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE INSTITUCIONAL AGRADABLE METODO FUN TRAINNG PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, deberá tener los siguientes objetivos, alcance, metodología: Objetivo general.- Lograr que el equipos de la Contraloría General del Departamento del Atlántico funciones como un equipo cohesionado, armonioso y colaborativo. Objetivos específicos.- ✓ Desmantelar el ego como mecanismo de defensa o miedo laboral. ✓ Borrar el límite imaginario que divide a los equipos, haciendo que todas se vean como iguales y parte de un todo. ✓ Ofrecer un espacio donde la camarería sea vehículo para una genuina cohesión. y complicidad. Alcance.- La capacitación va dirigida a todos los funcionarios de la Contraloría General del Departamento del Atlántico. Metodología.- Se debe desarrollar de tal manera que: ✓ Involucre a las personas, par quesean más que espectadores. ✓ Novedoso en forma. El tono importa. ✓ Genera identidad ✓ Construyendo un proceso, más que una actividad puntual. ✓ Se use un lenguaje propio de la organización y sin acartonamiento. Idea creativa: UN REGLAMENTO DE BUENA ONDA El proceso se debe realizar en dos etapas: 1. Construcción del "reglamento" 2. Lanzamiento Duración: _ La capacitación se desarrollara en máximo treinta (30) días.								

ESTUDIO PREVIOS

Etapas	Tiempo	
	Horas	Día
Reunión con funcionarios	4	7
Diseño de la mecánica del juego	20	
Diseño conceptual grafico	8	3
Desarrollo de la actividad	8	2

Equipo Profesional requerido.-

	Cargo	Perfil Profesional
1	Director	Ingeniero Industrial-
2	Capacitador	Ingeniero Industrial

La capacitación debe incluir además:

1. Capacitación para 84 servidores públicos.
2. Certificados.
3. CD o memorias del evento
4. Refrigerios.
5. Puesto de café, aromática y agua.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No aplican por la modalidad de selección del contratista
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplican por la modalidad de selección del contratista

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES - CONTRATISTA Y CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	Para el cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA, se obliga con la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, además de las obligaciones contempladas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, se obliga a: Generales ✓ Cumplir con el objeto del contrato estipulado en este documento. ✓ Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. ✓ Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, departamental y Nacional vigente. ✓ Encontrarse al día en el pago de los aportes seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de
--	--

ESTUDIO PREVIOS

	liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. ✓ Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. ✓ Guardar total reserva y confidencialidad de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. ✓ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta Contraloría General del Departamento del Atlántico, a través del supervisor del contrato. ✓ El contratista deberá estar atento y dispuesto a cualquier requerimiento que haga el Supervisor de acuerdo con lo estipulado en el contrato. ✓ A cumplir con los requisitos de ejecución- constitución de póliza- cuando hayan lugar y al pago de las estampillas departamentales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta aceptación, so pena de incumplir el contrato. Específicas: ✓ Entregar al supervisor una vez finalice el contrato informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados, así como los archivos físicos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato. ✓ Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte de los presentes estudios dentro de los términos fijados por la CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. ✓ Entregar certificados de asistencia a los funcionarios participantes. ✓ Emplear personal idóneo, debidamente capacitado y que cumpla con las exigencias académicas y de experiencia ✓ Disponer de personal suficiente para atender oportuna y diligentemente las peticiones del supervisor y de los funcionarios en cada una de las actividades que se realicen dentro del evento.
3.3.2 Obligaciones de la Contraloría General del Departamento del Atlántico	✓ Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato ✓ Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato. ✓ Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 ✓ Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor. ✓ Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. ✓ Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna. ✓ Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. ✓ Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.

ESTUDIO PREVIOS

	✓ Poner a disposición del CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desempeño del presente contrato. ✓ Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. ✓ Las demás inherentes a este tipo de contratonecesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
3.4 final	Producto CAPACITACION EN LA CONFORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE INSTITUCIONAL AGRADABLE METODO FUN TRAINING PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO . Certificación de asistencia

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

4.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	En el presente estudio previo se considera que para determinar la modalidad contractual que se adopta para la selección del contratista se debe tener en consideración lo previsto en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 las entidades seleccionaran al contratista a través de cualquiera de estas modalidades: 1. Licitación pública. 2.- Selección abreviada. 3.- Concurso de méritos. 4.- Contratación Directa y 5.- Mínima cuantía. En el presente caso se debe entender que la modalidad de selección aplicable para esta clase de prestación de servicios es la Contratación Directa, por las siguientes consideraciones: El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece como causal de contratación directa los contratos de <i>prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</i> o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. Atendiendo a que el objeto a contratar corresponde a un servicio profesional, la modalidad de selección aplicable es la contratación directa causal <i>prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</i>. Para el caso en concreto la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO requiere celebrar contrato de prestación de servicios profesionales con persona jurídica que tenga experiencia en certificación de procesos.
---	---

5. ANÁLISIS DEL SECTOR.

5.1. Análisis Legal	La Ley 909 de 2004, en su artículo 36 establece que las entidades deben adelantar la formación y capacitación de los servidores públicos orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional y el mejoramiento en
----------------------------	--

ESTUDIO PREVIOS

	la prestación del servicio. A su vez el Plan Estratégico 2016 -2019 <i>"Control Fiscal Participativo"</i> de la Contraloría General del Departamento del Atlántico en su componente de planeación estratégica tiene contemplado la capacitación a los empleados de la institución y la generación de un ambiente institucional agradable teniendo además como principio institucional <i>" Los empleados públicos son el factor preponderante en el desarrollo del control fiscal"</i>.
5.2. Aspectos generales	La cultura organizacional influye y a su vez es influenciada por la calidad del clima laboral. Frecuentemente el concepto de Clima Laboral, se confunde con el de Cultura Organizacional, pero se diferencia en ser menos permanente en el tiempo, es decir, es cambiante y surge natural e inevitablemente dentro de la organización aunque comparta una connotación de continuidad y de evolución en el tiempo. Habría que hablar, por tanto, de un clima que no es uniforme dentro de la organización. Por el contrario, la cultura es estable y ha sido promulgada por los miembros de la misma. La conexión entre cultura organizacional y clima laboral se basa específicamente en que las políticas, misión, valores que se manejen dentro de la empresa, es decir la cultura, influirá directamente en el comportamiento y en la percepción que tendrán las personas de su ambiente de trabajo. No debe confundirse la cultura organizacional con el clima organizacional, el cual consiste en crear un ambiente de trabajo propicio en las relaciones interpersonales entre dirigentes y empleados. Es el medio interno de una empresa y su atmósfera psicológica particular, la cual está íntimamente relacionada a la moral y a la satisfacción de las necesidades humanas de sus miembros. El sentido de pertenencia institucional es fundamental en la consecución de los objetivos institucionales tanto misionales como lo de apoyo, por ello es necesario incidir positivamente en la actitud individual consistente con el trabajo en equipo, la comunicación interpersonal y el conocimiento, el compromiso con la organización y sus objetivos y la creatividad. En la actualidad se está utilizando el <i>Fun training</i> como programa experiencial para la motivación y la cohesión de Equipos mediante una metodología eminentemente lúdica, que responde a: - Los porque - Los para que - Como lo haremos
5.3. Análisis de la demanda y oferta	Oferta.- En atención a los requerimiento especiales que en materia de fortalecimiento de ambiente institucional agradable requiere la entidad. Se solicito a Midas Consultores Limitada, Nit 802.021.882-9, quienes desarrollan como idea creativa <i>"Un reglamento de buena onda "</i>, que propone nuevas formas de relacionamiento entre los miembros del equipo con un tono divertido y humano. Basado en el <i>Fun training</i>– entrenamiento en nuevas formas de relacionamiento en la organización basado en juegos escénicos. Demanda.- La CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO ha celebrado los siguientes contratos relacionados con el fortalecimiento del crecimiento y eficiencia en el cumplimiento de la misión institucional, a saber:

ESTUDIO PREVIOS

CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONTRATO No	VALOR	PLAZO
Contraloría General del Departamento del Atlántico	Corporación Universitaria de la Costa	008-2015	\$ 120.000.000.00	6 mes
Contraloría General del Departamento del Atlántico	Corporación Universitaria de la Costa	019-2014	\$ 80.000.000.00	31 mes

6. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

5.1 Estimado Contrato Justificación del Mismo	Valor del y	El valor estimado del contrato es de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 12.500.000.00) , incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, valor que se obtuvo de la información entregada por <i>Midas Consultores Limitada</i> , suma que se considera razonable y ajustada para la auditoria de seguimiento.				
		Item	Artículo	Descripción del artículo	Tipo de fuente	Valor
		1	32250	Capacitación	Recursos propios	\$12.500.000.00

5.2 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table> <tr> <td>Número:</td><td>2016-000000193</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$ 12.500.000.00</td></tr> <tr> <td>Expedido</td><td>Subsecretaria Financiera</td></tr> </table>	Número:	2016-000000193	Valor:	\$ 12.500.000.00	Expedido	Subsecretaria Financiera
Número:	2016-000000193						
Valor:	\$ 12.500.000.00						
Expedido	Subsecretaria Financiera						

5.4. Forma de Pago del Contrato	Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, cancelará AL CONTRATISTA el valor del contrato, de la siguiente manera: A) Un anticipo correspondiente al 30% del valor del contrato. Recursos que debe manejar en cuenta bancaria independiente y de conformidad con el plan de inversiones del anticipo debidamente aprobado por el supervisor del contrato. B) Y el 70% restante, una vez cumplido a satisfacción el objeto contractual. Los pagos deberán estar precedido de la factura o cuenta de cobro correspondiente, recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, - cuando aplique- y/o certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso. Si la factura o cuenta de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA. Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y a la aprobación del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC. Los documentos soportes para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.
---------------------------------	---

ESTUDIO PREVIOS

Si es persona natural deberá presentar el certificado de pago o la planilla de pago del último mes.

7. Documentos requeridos

7.1 Capacidad Jurídica

- Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica. Cuyo objeto social debe contemplar las actividades propias de la necesidad a atender.
- Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General del Departamento del Atlántico General de la República.

7.2 Capacidad Técnica - Experiencia

Experiencia:

El proponente deberá acreditar hasta dos (2) contratos cuyo objeto corresponda o contenga en sus actividades el **servicios especializados de consultoría gerencial y técnica**; adicionalmente el equipo capacitador debe demostrar experiencia en gerencia de proyectos.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

8.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

La Contraloría General del Departamento del Atlántico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.- Anexo

9. GARANTÍAS

9.1 Garantías:

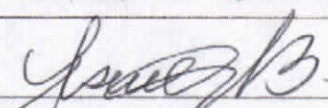
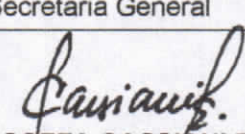
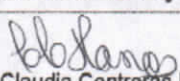
De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos con una cualquiera de las garantías señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta				No		
Cumplimiento		X		Si	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis meses mas

ESTUDIO PREVIOS

	Buen manejo e inversión del anticipo		x		Si	100% del valor anticipo	Vigencia del contrato y seis meses mas
	Devolución del pago anticipado				No		
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		x		Si	5% del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres (3) años mas
	Estabilidad y calidad de obras				No		
	Calidad del servicio y/o bienes		X		Si	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis meses mas
	Seguro de responsabilidad civil.				No		
10. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN							
10.1 Supervisión:	Nombre del funcionario:	Yesenia Ocampo Barrios					
	Cargo:	Profesional Especializado					
	Dependencia:	Secretaria General					
11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LIQUIDACION							
11.1 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta de treinta (30) días contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 .						
11.2 Liquidación del Contrato	Terminada la ejecución del contrato el supervisor, según el corresponda, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha de acuerdo que la disponga, conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.						
12. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL							
12. 1 Sometimiento a un acuerdo comercial.	Este proceso no está sometido ningún acuerdo comercial.						

ESTUDIO PREVIOS

13. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:	
NOMBRE:	YESENIA OCAMPO BARRIOS
CARGO:	Profesional Especializado Secretaria General
Vo.Bo.	 JOSEFA CASSIANI PEREZ Secretaria General
Proyectó:	 Claudia Contreras Llanos. – Prof. Especializado.