

	FORMATO	F-AP-GC-57
		Versión 01
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS		Página 2 de 10

Proyecto:		
-----------	--	--

Nota: Si corresponde a varias líneas, componentes, programas y/o proyectos, deberá indicarlos.

En caso de no corresponder a un proyecto de inversión, indicar que afecta recursos de funcionamiento.

1.2 Competencia del organismo para adelantar el proceso

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, en el Decreto Municipal 1364 de 2012 modificado por el Acuerdo 019 de 2020 y el numeral 18 del Artículo 18 del Acuerdo 003 del 2013, del Consejo Directivo de la Agencia, le corresponde al DIRECTOR GENERAL realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Agencia

Nota: éste numeral no se modifica

2. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos que soportan su elección¹:

Para contratos interadministrativos²:

Contratación Directa.
Contratos Interadministrativos³

Por ser (indicar el nombre de la entidad), una entidad pública del orden (nacional departamental o municipal), cuyo objeto social es y por lo mismo tiene relación directa con el objeto de la presente contratación, y no estando dentro de las prohibiciones establecidas en la normativa vigente se procede de conformidad con la Ley 80 de 1993, el literal c, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, a realizar el presente contrato a través de la modalidad de contratación directa causal Contrato Interadministrativo.

Para convenios interadministrativos:

Contratación Directa.
Convenios Interadministrativo⁴

Por ser (indicar el nombre de la entidad), una entidad pública del orden (nacional departamental o municipal), y teniendo en cuenta que el fin de la presente contratación es ⁵, de conformidad con el artículo 95 de la Ley 489 DE 1998, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 se procede a realizar el presente proceso contractual a través de la modalidad Contratación Directa, Causal Convenio Interadministrativo.

¹ No puede realizarse a través de contrato/convenio interadministrativo, los contratos de obra, suministro, fiducia o encargo fiduciario

² Indicar esta justificación cuando se trate de este tipo de contratos.

³ Utilizar esta justificación cuando se trate de contratos interadministrativos

⁴ Indicar esta justificación cuando lo que se va a realizar es un convenio interadministrativo.

⁵ Opción 1: Cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas

Opción 2: Prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 25 de marzo de 2021

	FORMATO	F-AP-GC-57
		Versión 01
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS		Página 3 de 10

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 Objeto

XX

Nota: Aquí se coloca el objeto que se pretende contratar. Para su elaboración se recomienda tener en cuenta: la formulación del objeto contractual debe ser amplia pero concreta y precisa, sin incluir cantidades, fechas o lugares específicos. También se recomienda evitar elaborar objetos largos que detallen las obligaciones del contrato o el alcance del mismo.

Ejemplo 1: " Adquisición de papelería y elementos de oficina para atender las necesidades que presenta la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia para el adecuado desarrollo de sus funciones."

Ejemplo 2: " Prestación de servicios profesionales especializados en lo relacionado con la orientación y soporte estratégico – legal a la Dirección General de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia en temas de Educación Postsecundaria"

3.1.1 Alcance

XX

Nota: En este punto se podrá indicar la fecha, el lugar, propósitos o metas esperadas con el presente proceso de contratación, la cantidad de bienes, la población beneficiaria, y demás condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará el objeto contractual.

Presupuesto estimado del contrato/convenio⁶:

Para contratos interadministrativos:

Valor: Para esta contratación se cuenta con la suma de (\$) IVA INCLUIDO según certificado de disponibilidad presupuestal N° y rubro presupuestal, con vigencia del año .

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor

Tipo de proyecto: Inversión _____ Funcionamiento_____

Anticipo: LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA- **NO** dará anticipo al contratista para la ejecución de este BIEN O SERVICIO

Para convenios interadministrativos:

⁶ Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 25 de marzo de 2021

	FORMATO	F-AP-GC-57
		Versión 01
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS		Página 4 de 10

Valor: El valor de ejecución del presente proceso se estima en la suma de (\$) IVA INCLUIDO los cuales serán repartidos de la siguiente manera:

AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN:

Aportes en dinero: Para esta contratación se cuenta con la suma de (\$) IVA INCLUIDO según certificado de disponibilidad presupuestal N° y rubro presupuestal XXXX, con vigencia del año .

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor

Tipo de proyecto: Inversión _____ Funcionamiento _____

Anticipo: LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA- **NO** dará anticipo al asociado para la ejecución de este BIEN O SERVICIO

Aportes en especie⁷:

Entidad asociada:

Aportes en dinero:

Aportes en especie:

DETERMINACION ECONOMICA DEL CONTRATO/CONVENIO (ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR):

Para la determinación económica del contrato/convenio la entidad (describir cómo se determina el valor del contrato/convenio, teniendo en cuenta la revisión y análisis del valor del bien o servicio.)

El valor incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos y demás para el cumplimiento del objeto contractual.

Lo anterior, de acuerdo con el estudio realizado en el análisis del sector económico y atendiendo a lo estipulado por el numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

- 4. Forma de pago⁸:** LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA-, pagará al contratista/asociado el valor del presente contrato/convenio de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) de la siguiente manera: (Lo determina la unidad ejecutora). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo

⁷ En caso que haya lugar a ellos

⁸ Podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 25 de marzo de 2021

	FORMATO	F-AP-GC-57
		Versión 01
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS		Página 5 de 10

por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales), previa presentación del informe de gestión y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor⁹.

Nota: LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA- contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

5. Plazo de ejecución¹⁰: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual/del convenio será de (días calendario, meses), y en todo caso no podrá superar el XX de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

6. Ubicación¹¹:

7. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

PERSONAL REQUERIDO: Se requiere para la ejecución de este contrato/convenio una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisito de idoneidad: que la entidad cumpla con un objeto social relacionado con el objeto de la presente contratación/convenio.

Que su objeto social se corresponda con el objeto del contrato/convenio.

Nota 1: Deben determinarse los requisitos de idoneidad adicionales dependiendo del objeto y necesidades de la entidad.

Requisitos de experiencia

El proponente acredita una experiencia mínima de contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto, actividades u obligaciones incluya (Anexar certificaciones y/o actas de liquidación donde se verifiquen las condiciones del contrato ejecutado, en caso que no se encuentren estas en dichos documentos el proponente podrá anexar copia del contrato).

Personal mínimo requerido: Para el caso de persona jurídica debe determinarse que personal se requiere como equipo de trabajo para la ejecución del mismo.

⁹ Si el aporte es en dinero: definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista/asociado, de conformidad con el cronograma de actividades y de ejecución realizado. Para determinar la forma de pago deben tenerse en cuenta las directrices y políticas establecidas en la Agencia

¹⁰ El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

¹¹ Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso donde aplique.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 25 de marzo de 2021

	FORMATO	F-AP-GC-57
		Versión 01
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS		Página 6 de 10

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL / OCUPACIONAL	DEDICACIÓN (H/S/M) ¹²	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES

Nota: La unidad ejecutora deberá validar el cumplimiento de este requisito para la ejecución del contrato/convenio.

8. REQUISITOS LEGALES

- Certificado de existencia y representación legal expedido dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- Estatutos o reglamentos por los cuales se rige.
- Que su objeto social, tenga relación directa con el objeto del contrato/convenio.
- El representante legal debe estar facultado para contratar y tener autorización del organismo competente cuando tuviere limitaciones en el estatuto social.
- La entidad debe tener una duración equivalente al plazo del contrato/convenio y () años más.
- Certificado de estar al día en los pagos a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), prestaciones legales y parafiscales. Se debe adjuntar la tarjeta profesional del revisor fiscal con la certificación de vigencia expedida por la Junta Nacional de Contadores (cuando lo exija la ley).
- Fotocopia de la cédula del representante legal
- Antecedentes disciplinarios de la entidad, del representante legal principal y suplente en caso de que aplique (Verificado por la entidad),
- Antecedentes fiscales de la entidad, del representante legal y suplente en caso de que aplique (verificados por la entidad)
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, del representante legal y el suplente verificados por la entidad.
- Antecedentes Judiciales del Representante Legal y el suplente verificados por la entidad (verificados por la entidad).
- Copia RUT actualizado (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN)
- Si se trata de instituciones tecnológicas, universitarias y de educación superior, debe presentar el certificado vigente de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional
- Propuesta técnica y económica
- Los demás documentos requeridos para la verificación y cumplimiento de la idoneidad del contratista (permisos, licencias, certificaciones o autorizaciones).

¹² Es el tiempo que requiere el personal para desarrollar las actividades del objeto contractual

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 25 de marzo de 2021

	FORMATO	F-AP-GC-57
		Versión 01
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS		Página 7 de 10

9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN¹³:

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:

Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista/asociado se obligará para con LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA- a cumplir con las siguientes obligaciones:

10.1 Obligaciones Generales¹⁴

1. Cumplir con el objeto del contrato/convenio en la forma y oportunidad pactada. 2. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista/asociado. 3. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato/convenio. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 5. Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad. 6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión. 7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida. 8. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar la paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera. 9. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales. 10. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". 11. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA-acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28). 12. Garantizar la calidad del servicio. 13. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad. 14. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA/ASOCIADO. 15. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato/convenio. 16. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.

10.2 Obligaciones Específicas:

- 1.
- 2.
- 3.

11. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA: LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA- se compromete a:

¹³ (Anexo CC-F-024 Cronograma de actividades de estudios previos, únicamente cuando las actividades sean por metas)

¹⁴ Indicar las demás obligaciones generales a las que haya lugar, en relación con el objeto contractual y la ejecución del mismo.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 25 de marzo de 2021

	FORMATO	F-AP-GC-57
		Versión 01
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS		Página 8 de 10

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato/convenio. 2. Facilitar al contratista/asociado el desarrollo del objeto contractual. 3. Suministrar oportunamente todos los documentos e información que se requieren para la ejecución del contrato/convenio y que deben ser entregados por LA AGENCIA. 4. Exigir al supervisor el control técnico sobre el desarrollo del contrato/convenio. 5. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato/convenio, a través de la supervisión. 6. Pagar el valor del contrato/convenio en la forma y oportunidad pactada. 7. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL contratista/asociado se encuentre al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral y parafiscal. 8. Exigir al contratista/asociado el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales. (Decreto 1072 de 2015). 9. Recibir de parte del contratista/asociado las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato/convenio. 10. Prestar al contratista/asociado la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual. 11. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista/asociado a través de la supervisión. 12. XXXXXXXX¹⁵.

12. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES:

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, el Grupo de Adquisiciones /La Secretaría de XXXXXXXX ha realizado el análisis del sector relativo al objeto de la presente contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, técnica, económica y de análisis de riesgo, documento que se entiende anexo al presente proceso.

13. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA-, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

14. GARANTÍAS¹⁶

En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo lo estipulado en el Art. 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 de 2015. Salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato/convenio respectivo.

El jurídico del grupo de adquisiciones en compañía de la unidad ejecutora determinará, según el objeto y el valor del contrato/convenio, cuáles garantías se exigirán y cuál será su monto y vigencia.

En aquellos eventos donde no se exija garantía igualmente deberán justificarse las razones en los estudios previos.

15. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

¹⁵La Unidad Ejecutora, de acuerdo con el análisis realizado por ella, debe establecer las demás que sean necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

¹⁶ De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedir las.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 25 de marzo de 2021

	FORMATO	F-AP-GC-57
		Versión 01
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS		Página 9 de 10

Según lo estipulado en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, PARÁGRAFO. En los contratos y/o convenios [interadministrativos](#) se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales de terminación, caducidad, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales.

16. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES.

En cumplimiento de lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14) a los contratos/convenios realizados mediante la modalidad de contratación directa no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

17. IMPUESTOS ESTAMPILLAS Y RETENCIONES¹⁷

18. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín –SAPIENCIA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico contratacion.publica@sapiencia.gov.co

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 25 de marzo de 2021

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	F-AP-GC-57
		<p style="text-align: center;">Versión 01</p>
<p>ESTUDIOS PREVIOS</p> <p>CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</p>		<p style="text-align: center;">Página 10 de 10</p>

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:
https://sapiencia.gov.co/protocolo_indisponibilidad_secopii/

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 10 de marzo de 2021	Fecha: 25 de marzo de 2021