

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.
 PROCESO: Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 1 de 3, vigente desde: 02-08-2023
 Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

2	General	Interno	Operacional	Pre sen taci ón de inf or ma ció n err ón ea o des act ual iza da su mi nis tra da por co ntr ati sta	3	3	6	Al to	C o n t r a t i s t a	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista	1	2	3	Bajo	No	Área solic itant e	Identificación de la necesidad	Perfeccionamiento y legalización de contrato	Revisión de docum entos durant e su presel ección hasta su contra tación
---	---------	---------	-------------	---	---	---	---	----------	---	--	---	---	---	------	----	-----------------------------	--------------------------------	--	--

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.
PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 2 de 3, vigente desde: 02-08-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

3	General	Externo	Operacional	No se firma el contrato de prestación de servicios por parte del proveedor		2	3	5	Medi	Cont	Gestionar hojas de vida adicionales que cumplan con el perfil requerido por la entidad	1	2	3	Bajo	Si	Área Solicitante	Identificación de la necesidad	Perfeccionamiento del contrato	Verificación del interés del proveedor de suscribir el contrato	Durante la preselección hasta la firma del contrato
---	---------	---------	-------------	--	--	---	---	---	------	------	--	---	---	---	------	----	------------------	--------------------------------	--------------------------------	---	---

SOLICITANTE RESPONSABLE:


FIRMA
NOMBRE: DERLY ISAAC CAÑAVERAL
Cargo: Subdirectora de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.
PROCESO: *Gestión Contractual GCO, Versión 01, Página 3 de 3, vigente desde: 02-08-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.