

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	1 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

FECHA:	Enero 2026
TIPO DE CONTRATACIÓN	Orden servicio
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	
<p>La reforma introducida por el Sistema General de Seguridad Social en Salud generó una transformación estructural en la operación de los hospitales públicos, al establecer su autonomía financiera y administrativa y modificar el esquema de asignación de los recursos estatales, pasando del subsidio a la oferta al subsidio a la demanda. Este nuevo contexto obligó a las instituciones prestadoras de servicios de salud a fortalecer su capacidad de gestión, eficiencia operativa y sostenibilidad financiera, incorporando procesos administrativos, financieros y tecnológicos orientados a garantizar el cumplimiento de su misión social y la prestación continua, eficiente y de calidad de los servicios de salud.</p> <p>En este marco normativo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con la Ordenanza Departamental No. 018 de 1996, la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta se constituye como una entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, y a su vez como Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS, encargada de garantizar la prestación de los servicios de salud como un derecho público, esencial y fundamental, en observancia de la Ley 1122 de 2007, la Ley 1751 de 2015 (Ley Estatutaria de Salud) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud No. 780 de 2016, priorizando el mejoramiento continuo en la atención a los usuarios.</p> <p>Para el cumplimiento de sus objetivos misionales, la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta requiere contratar de manera oportuna los bienes y servicios necesarios que permitan asegurar la continuidad en la prestación de los servicios integrales de salud, con eficiencia, calidad y seguridad, dando cumplimiento a los estándares de habilitación exigidos por la normatividad vigente, así como a los lineamientos de gestión institucional y control interno.</p> <p>En particular, el Hospital debe garantizar la adecuada protección de su infraestructura tecnológica y de la información que administra, la cual resulta esencial para el desarrollo de los procesos asistenciales, administrativos, financieros y de facturación. La protección antivirus constituye un componente fundamental de la seguridad informática institucional, en tanto permite prevenir, detectar y mitigar amenazas informáticas, gestionar vulnerabilidades, fortalecer la seguridad de los sistemas operativos y aplicaciones, y proteger la información confidencial de la Entidad frente a accesos no autorizados, pérdidas fortuitas de equipos, ataques cibernéticos o intentos de sustracción de datos.</p> <p>Así mismo, el uso de un software antivirus confiable permite respaldar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y de acceso a internet establecidas por el Hospital Salazar de Villeta, contribuyendo a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, y garantizando la continuidad operativa de los sistemas tecnológicos que soportan la prestación de los servicios de salud.</p> <p>En atención a lo anterior, y con el fin de mantener actualizados los mecanismos de protección tecnológica de la Entidad, se hace necesario realizar la renovación del licenciamiento del software antivirus, conforme a las actualizaciones y versiones vigentes del fabricante, así como adquirir el número de licencias requeridas para</p>	

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	2 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

cubrir la totalidad de los equipos de cómputo y servidores de la E.S.E., de acuerdo con su infraestructura tecnológica y las necesidades institucionales.

La contratación tiene como objeto “ADQUIRIR LA RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE ANTIVIRUS ESET PROTECT ENTRY PARA LA E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLET A”, mediante la adquisición de licencias que garanticen protección integral, actualización automática de políticas de prevención, generación de reportes de amenazas detectadas y acciones ejecutadas, y compatibilidad con los sistemas operativos utilizados por la Entidad.

La necesidad descrita podrá ser satisfecha mediante la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica, experiencia e idoneidad necesarias para el suministro del licenciamiento requerido, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad del producto y la oportunidad en la entrega, así como la atención de las observaciones formuladas por la supervisión del contrato.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de Compras del Hospital Salazar de Villeta para la vigencia 2026, y se registrá por lo establecido en el Manual de Contratación de la E.S.E. y demás normas concordantes que regulan la materia.

2. OBJETO A CONTRATAR:

ADQUIRIR LA RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE ANTIVIRUS ESET PROTECT ENTRY PARA LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLET A

3. PRODUCTO – RESULTADO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar al acceso a los servicios de salud, el mejoramiento permanente de la calidad de la atención en salud, y la búsqueda y generación de eficiencia en la prestación de los servicios de salud a la población de la región Noroccidente de Cundinamarca y sus alrededores.

4. VALOR ESTIMADO:

La E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLET A ha estimado un presupuesto de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 7.200.000) M/CTE.

5. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2026 contado a partir de la suscripción del acta de inicio

6. FORMA DE PAGO:

Suma que el Hospital cancelara en un UNICO PAGO, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor, junto con:

- Informe de la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato con el respectivo visto bueno del área de sistemas del hospital.
- Verificación del funcionamiento de los equipos celulares.
- La factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Soporte de pago y planilla al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, del respectivo mes.
- Cargue de facturas, evidencias e informe de actividades en la plataforma transaccional Secop II.

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA	DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROLADO	3 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024
			4 AÑOS

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC.

7. SUPERVISOR

Subgerente Administrativo de la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta o a quien designe el Gerente.

8. RUBRO PRESUPUESTAL:

Código presupuestal:	2.1.2.01.01.005
Concepto:	Paquetes de software
Fuente de financiación: (Recursos ESE)	PROPIOS
CDP	549

9. REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:

9.1. Experiencia General:

El proponente persona natural o jurídica, deberá adjuntar para acreditar su experiencia se deberá presentar, mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso.

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUETA:

La propuesta contará con los siguientes documentos:

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Fotocopia del registro único tributario R.U.T –
- Formato único de hoja de vida diligenciado (SIGEP).
- Formato declaración juramentada de bienes y rentas diligenciado.
- Fotocopia de afiliación o de pagos de seguridad social.
- Fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
- Acreditación de la idoneidad y experiencia requerida.
- Los demás documentos y/o requisitos de Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato.

Igualmente, el proponente no deberá hallarse incurso en inhabilidades, o incompatibilidades de que trata la Constitución Política y la Ley lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

11. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

EL CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLET A a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta y los documentos que hacen parte integral de la presente orden así:

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	4 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

Especificas

1. Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido. 2. El licenciamiento debe ser por el término de un año a partir de la fecha de entrega de los antivirus. 3 Las licencias deberán contar con la actualización a su última versión 4. El producto debe estar en capacidad de actualizar automáticamente las políticas de prevención 5. El software debe generar reporte de los virus detectados y acciones realizadas 6. Entregar 150 licencias ANTIVIRUS ESET PROTECT ENTRY. 7. Debe ser compatible con Windows 11 e inferiores. 8. Atender y solucionar las objeciones presentadas por los supervisores relacionadas con la calidad, cantidad y oportunidad de los productos solicitados

Generales

1 Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 2 Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación a los funcionarios encargados de la Supervisión del contrato. 3 Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la E.S.E. a través de la Supervisión o de la Gerencia. 4 Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar. 5 Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del CONTRATANTE. 6 Presentar oportunamente las facturas con los soportes respectivos 7 Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Obligaciones de la E.S.E HOSPITAL SALAZAR DE VILLET, se obliga a:

- Pagar el valor del contrato.
- Ejercer la vigilancia y control del cumplimiento del contrato, con estricta sujeción a las especificaciones técnicas

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: (Manual de Contratación)

La E.S.E. Hospital Salazar de Villeta es una empresa con categoría especial de entidad pública Departamental, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa y que en materia de contratación se rige por el Derecho Privado de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, debidamente autorizada para contratar según Acuerdo No. 09 del 3 de junio de 2014 y Resolución No. 141 del 1 de septiembre de 2014 "Por medio del cual se adopta el Manual interno de contratación de la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta"

Conforme a lo estipulado en el Capítulo VIII de la Resolución No.141 de 2014 "MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN" Artículo 20.- MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCION

Teniendo en cuenta la Cuantía, el objeto de este, el procedimiento a seguir en el presente proceso contractual es la modalidad de contratación es directa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 numeral 1 literal a) que establece "Para la adquisición de bienes y servicios cuya cuantía no supere ciento setenta (170) SMMLV" y de conformidad con el artículo 21 literal d) se requiere de mínimo dos cotizaciones que deberán constar por escrito o en medio magnético

13.. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

13.1. Variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación, tales como:

Para la estimación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, se tiene como referencia, la cotización allegada por la persona o empresa dedicada a la prestación de este servicio.

El presupuesto es hasta por el valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$7.200.000) M/CTE, de acuerdo con el valor ofertado en su propuesta la cual hace parte integral del presente estudio; Precio fijo sin reajuste: no se cancelarán reajustes luego el contratista asume los cambios en el mercado y no reclamará ni pretenderá reajustes. Valor incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	5 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

14. FACTORES DE SELECCIÓN

ASPECTOS JURIDICOS

- Se deberá aportar a la oferta
- Certificado de existencia y representación legal
 - Certificaciones de experiencia
 - Demás documentos, que sean necesarios

ASPECTOS TECNICOS

El oferente se compromete a cumplir con las condiciones del contrato

ASPECTOS ECONOMICO

Precio - Cotización

15. ANALISIS DEL RIESGO

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

PROBABILIDAD					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Númerica	Histórica			1	2	3	4	5
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	1	2	3	4	5
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	2	3	4	5	6
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	3	4	5	6	7
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	4	5	6	7	8
	> 1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	5	6	7	8	9

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	6 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

La E.S.E, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

8	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocorre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA	DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROLADO	7 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024
			4 AÑOS

8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
---	---------	---------	-----------	-------------	---	---	--------------	---------	---	-------------

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	E.S.E	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	8 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

6	E.S.E	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	E.S.E	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	E.S.E CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

16. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA:

De acuerdo conformidad con el capítulo XI de la Resolución 141 de 2014 “Por medio del cual se adopta el Manual interno de Contratación de la ESE Hospital Salazar de Villeta” “en su artículo 26 establece **En los contratos que no superen los 25 SMMLV podrá prescindirse de las garantías.**”. adicional que el pago se realizara una vez se realicen las actividades.

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se presenten en desarrollo de la orden serán resueltas a través de mecanismos de conciliación, transacción y/o amigable composición en los términos de ley.

18. FIRMAS:

SOLICITANTE	AREA: Subgerencia Administrativa
Firma:	Nombre: FREDY ALEXANDER BUITRAGO RAMIREZ Subgerente Administrativo