

FECHA	04	05	2020
	DÍA	MES	AÑO

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 07 DEL 2020  
INVENTARIO FORESTAL NACIONAL (IFN) - PROGRAMA REM / VA  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYO DE LA UNIDAD JURÍDICA**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

**1.1. Antecedentes:**

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas “Sinchi”, es una entidad creada por el artículo 20 de la Ley 99 de 1993, vinculada al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, organizada como una corporación civil sin ánimo de lucro, de ciencia y tecnología, de carácter público, sometida a las normas de derecho privado, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, al cual se aplican las normas previstas para las corporaciones civiles sin ánimo de lucro del Código Civil y demás disposiciones pertinentes.

El Instituto Sinchi ejerce funciones de autoridad científica a través del desarrollo y ejecución de proyectos de investigación, que involucran aspectos de la biodiversidad, alternativas productivas sostenibles para el mejoramiento de la calidad de vida, estudios sobre los procesos y dinámicas de ocupación y generación de información georeferenciada de la región.

El Instituto Sinchi para dar cumplimiento a su objeto misional cuenta con programas misionales e instrumentales, dentro de los misionales encontramos los programas “Ecosistemas y Recursos Naturales”, “Sostenibilidad e Intervención”, “Dinámicas Socioambientales” y “Modelos de Funcionamiento y Sostenibilidad”; y los programas “Gestión Compartida” y “Fortalecimiento Institucional” hacen parte de los programas instrumentales.

Que el artículo 2 del Decreto 1277 de 1994, por el cual se organiza y establece el IDEAM, define que esta entidad pública tiene como objeto “(...) suministrar los conocimientos, los datos y la información ambiental que requieren el MADS y demás entidades del SINA; realizar el levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país; establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento ambiental del territorio; obtener, almacenar, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología, meteorología, geografía básica sobre aspectos biofísicos, geomorfología, suelos y cobertura vegetal para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la Nación; realizar estudios e investigaciones sobre recursos naturales, en especial la relacionada con recursos forestales y conservación de suelos. el IDEAM en cumplimiento de sus funciones y misión, busca implementar el Inventario Forestal Nacional (IFN) en coordinación con el MADS y la institucionalidad ambiental del país, para de esta manera generar información oportuna, confiable, consistente y comparable que soporte la toma de decisiones del sector forestal, entidades ambientales y demás actores involucrados en el manejo y monitoreo de las coberturas boscosas, y la formulación de políticas encaminadas hacia su ordenación y conservación a nivel nacional. Que la implementación del IFN se ha definido en seis fases: (i) definición de su objetivo y alcance, (ii) diseño del marco metodológico, (iii) validación y socialización del marco metodológico, (iv) preparación del plan operativo, (v) ejecución, y (vi) procesamiento, análisis y consolidación de resultados. Que el IDEAM ha avanzado en las cuatro primeras, proporcionando al país una metodología general para el desarrollo de la operación e investigación estadística del IFN, planteando un ejercicio de cobertura nacional, estandarizado y de tipo de reconocimiento. Que dentro del plan operativo para la



implementación de la primera fase del IFN, el IDEAM ha contemplado como entidades ejecutoras para el levantamiento de la información en campo a los Institutos de Investigación Ambiental (IIA).

Esta estrategia interinstitucional coordinada, fortalecerá capacidades nacionales y regionales para apoyar la toma de decisiones, y mejorar el acceso a la información y la generación de conocimiento acerca del recurso forestal. En este sentido, y teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 19 de la Ley 99 de 1993, se estima conveniente que la implementación de la primera fase del IFN en la Amazonía la realice el INSTITUTO SINCHI en razón de sus funciones y jurisdicción. Que, de otra parte, el Plan Nacional de Desarrollo Forestal (PNDF), aprobado por el Consejo Nacional Ambiental el 5 de diciembre de 2000, se implementa en cumplimiento de la Ley 37 de 1989 y la Ley 99 de 1993, como también de las recomendaciones que a nivel internacional se han generado relacionadas con bosques. El PNDP se concibe como una política de Estado a largo plazo a 2025, con el propósito de mejorar la gestión de los recursos forestales, incrementar las condiciones de vida de las poblaciones que históricamente han venido ocupando las tierras forestales del país, y de ofrecer alternativas productivas viables que contribuyan al desarrollo económico de la nación y al proceso de paz, así como de atender los compromisos internacionales. En este sentido, el PNDP en su implementación debe ser ejecutado a nivel regional partiendo de las particularidades regionales, como también de las competencias dadas por Ley.

Que el diseño del IFN propone el establecimiento de parcelas permanentes de una hectárea, así como el establecimiento de conglomerados (Barbosa et al 2014) a nivel nacional, a fin de mejorar la calidad y exactitud de los resultados, así como obtener un mejor entendimiento de la heterogeneidad espacial de los bosques.

En 2015 se firmó el Contrato Interadministrativo No.177-2015 entre el Instituto de HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES –IDEAM Y EL INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS “SINCHI”, con el fin de implementar en campo la primera fase del Inventario Forestal Nacional (IFN) en la Amazonía, en el cual se establecieron 31 conglomerados y 5 parcelas permanentes. En 2016 se firmó el contrato 110 de 2016 entre las mismas partes para la implementación del IFN en el cual se establecieron 13 conglomerados y 1 parcela permanente.

El Programa Global REDD para Early Movers (REM) del Gobierno Alemán apoya el financiamiento puente de REDD y abarca la remuneración de resultados en la reducción de emisiones (RE) de gases de efecto invernadero causadas por la deforestación. El programa REM tiene 5 pilares y el pilar 5 Condiciones habilitantes: este pilar transversal, tiene el objetivo de desarrollar un conjunto de actividades que faciliten la implementación de los otros cuatro pilares, incluyendo la consolidación del Sistema de Monitoreo de Bosques y Carbono (SMBByC), el Inventario Forestal Nacional con énfasis en la región Amazónica, el desarrollo y acceso a información científica para la toma de decisiones, y una estrategia general de comunicaciones para el programa. En este sentido en 2017 se firmó el Sub-acuerdo 01 con Patrimonio Natural con el objeto de avanzar en la implementación en campo las actividades correspondientes al Inventario Forestal Nacional (IFN) en la Amazonía Colombiana en el marco del Pilar 5 – Condiciones habilitantes de “EL PROGRAMA REM”. En 2018 se firmó el Otrosí 01 al acuerdo en mención en el que se amplió la meta de ejecución a 99 conglomerados y se adicionó tiempo y dinero para tal fin.

Para la vigencia se firmó el Subacuerdo VA 001 del 2020 Patrimonio Natural- Sinchi-IDEAM para la Implementación del Inventario Forestal Nacional (IFN), en el que se acordaron el establecimiento de 100 conglomerados.

## **1.2. Justificación Técnica:**

Para contribuir con el desarrollo de las actividades anteriormente descritas y alcanzar los objetivos propuestos en el proyecto, la Unidad Jurídica necesita contar con un técnico en asistencia administrativa, en gestión

administrativa y/o en ciencias administrativas, para que apoye en el diligenciamiento de la base de datos de contratación, así como al seguimiento de los pagos en la ejecución contratos y a la realización de las actividades administrativas del proyecto en la sede de Bogotá.

### **1.3. Justificación para la invitación a presentar manifestaciones de interés:**

Que el Instituto Sinchi con el fin de garantizar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de selección objetiva, adelantará proceso de convocatoria pública, con el fin de que se presenten las personas interesadas a dicha convocatoria.

La convocatoria se publicará en la página web del Instituto [www.sinchi.org.co](http://www.sinchi.org.co) para que aquellas personas interesadas alleguen sus propuestas en los tiempos establecidos en dicha convocatoria.

Una vez se cuente con las propuestas, la Unidad de Apoyo II - Jurídica, citará a los miembros del Comité de evaluación, quienes revisarán las propuestas y determinarán de acuerdo a los criterios de selección, el proponente más idóneo para suscribir el contrato.

El proceso de selección y evaluación de las propuestas, adelantado por el Comité será soportado mediante acta.

### **1.4. Normas aplicables a la contratación:**

En virtud del régimen jurídico establecido en el artículo 20 de la Ley 99 de 1993, este proceso de contratación se regirá por el Manual Operativo del Programa REM.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

El contratista se obliga para con el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas "Sinchi" a prestar sus servicios de apoyo a la Unidad Jurídica en el marco del Inventario Forestal Nacional, en lo referido a las actividades administrativas de los procesos de contratación, al seguimiento en la ejecución de los contratos y en el diligenciamiento de la información contractual en la base de datos y en el SECOP.

## **3. ESPECIFICACIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN:**

### **3.1. Actividades:**

El contratista en desarrollo del objeto contratado, deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en los procesos administrativos inherentes al desarrollo del proyecto Inventario Forestal Nacional.
2. Apoyar en los procesos administrativos de la Unidad de Apoyo II – Jurídica, en especial al diligenciamiento de la base de datos de contratación y de los sistemas de información utilizados para la publicación de los procesos de adquisición.
3. Contribuir con la sistematización de las certificaciones de cumplimiento allegadas a la Unidad Jurídica, además de consignar la información de los pagos en la base de datos de jurídica.
4. Apoyar en la publicación de documentos contractuales en la plataforma SECOP.
5. Mantener actualizado el registro de los documentos contractuales en la base de datos de la Unidad Jurídica y en la plataforma SECOP.



6. Consolidar un informe que contenga los contratos y los documentos de su ejecución publicados en la plataforma SECOP.
7. Apoyo administrativo en lo referido a la organización, mantenimiento y foliado de documentos de carácter institucional.
8. Elaborar, digitar y administrar el envío y la recepción de la correspondencia necesaria para el desarrollo del proyecto, así como de la documentación de la Unidad Jurídica que le sea solicitada por la supervisión.
9. Otras actividades que solicite la supervisión que se encuentren relacionadas con la ejecución del proyecto y el objeto del presente contrato.

### **3.2. Productos/Informes:**

El/La contratista en ejercicio de las actividades arriba descritas deberá entregar los siguientes productos/informes:

1. Siete (7) informes mensuales con el reporte de las actividades desarrolladas en cada periodo. Los informes deben incluir el registro de los documentos incorporados en la base de datos de jurídica y los documentos publicados en SECOP.
2. Un informe (1) final con el reporte de las actividades desarrolladas en los últimos quince (15) días de ejecución del contrato. El informe debe incluir el registro de los documentos incorporados en la base de datos de jurídica y los documentos publicados en SECOP.

### **3.3. Término de ejecución:**

Se presupuesta que el término de ejecución será de siete (7) meses y quince (15) días, término que iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución no podrá superar la fecha de terminación del Proyecto.

### **3.4. Término de vigencia del contrato:**

El Término de vigencia será igual al término de ejecución.

### **3.5. Valor:**

El presupuesto máximo del contrato será la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10'500.000) MCTE**, exentos de todo impuesto, tasa o contribución.

**Al momento de la suscripción del contrato, el valor presupuestado y la forma de pago pueden modificarse y ajustarse a la necesidad, al considerar que el término de los contratos no puede superar la vigencia del Proyecto. Así las cosas, con base el plazo que efectivamente pueda ejecutarse en el contrato, se multiplicará el valor de los honorarios mensuales por la cantidad de los meses en los que se prestarán los servicios para determinar el valor total.**

### **3.6. Forma de pago:**

El presupuesto máximo del contrato será cancelado en ocho (8) pagos, los cuales se describirán a continuación:

1. Siete (7) pagos mensuales por la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.400.000)**, contra entrega los siete (7) informes mensuales de actividades.
2. Un (1) último pago la suma de **SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$700.000)**, contra entrega del informe final de actividades.

El valor del contrato está exento de todo impuesto tasa o contribución. Para la realización de los pagos es necesaria la presentación previa de la certificación de cumplimiento expedida por quien supervise el contrato, junto con el recibo de pago por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL.

### **3.7. Cargo Presupuestal:**

La contratación se imputará al proyecto “Inventario Forestal Nacional (IFN) 2020”. Rubro: Personal – Auxiliar Administrativo Oficina Jurídica; Actividades/Subactividades: 1.3.1.

### **3.8. Lugar de Ejecución:**

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

### **3.9. Supervisión:**

Con el objeto de verificar el cumplimiento del presente contrato la supervisión será ejercida por la Jefe de la Unidad de Apoyo II – Jurídica, María Jimena Maestre Piñeres, o por quien designe la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Sinchi.

### **3.11 Suscripción del contrato:**

El oferente seleccionado se obliga a suscribir el contrato y constituir las garantías exigidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la información de adjudicación que le envíe el Instituto.

## **4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:**

### **4.1 Requisitos mínimos:**

Podrán participar en esta convocatoria los proponentes que cumplan con los siguientes requisitos:

**4.1.1 FORMACIÓN:** Técnico en asistencia administrativa, gestión administrativa y/o en ciencias administrativas

**4.1.2 EXPERIENCIA:** Mínimo un (1) año de experiencia en procesos administrativos

### **4.2 Criterios de evaluación:**

<b>CRITERIO</b>	<b>FORMA DE EVALUAR</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Experiencia en manejo de archivo y/o apoyo en actividades administrativas	20 puntos por cada año acreditado adicional a la mínima	40 puntos
Experiencia en manejo de bases de datos y/o en la organización de información contractual,	30 puntos por cada año acreditado adicional a la	60 puntos



financiera y contable en sistemas electrónicos o softwares informáticos	mínima	
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

Se asignará la contratación al proponente que cumpla con los requisitos mínimos y obtenga el mayor puntaje.

#### **4.2.1. Criterios de desempate:**

Los criterios desempate son los siguientes:

1. Se escogerá al oferente con mayor puntaje en el criterio 2.
2. De persistir el empate se escogerá al oferente con mayor número de meses acreditados en el criterio 2.
3. De persistir el empate se utilizará cualquier método aleatorio.

#### **4.3 Experiencia del proponente y forma de acreditarla:**

La experiencia mínima y/o aquella que otorga puntaje sólo se podrá acreditar a través de certificaciones, en consecuencia las mismas deberán contener toda la información necesaria que permita al Comité de Contratación evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos y de los criterios de evaluación, el Instituto **NO ADMITIRÁ**, para acreditar la experiencia, copia de los contratos, actas de liquidación o documentos afines.

Las certificaciones o declaraciones de cumplimiento de los proponentes tanto para acreditar la experiencia mínima como para acreditar la experiencia a evaluar deben ser expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Objeto del contrato.
3. Tiempo de ejecución del contrato.
4. Valor del contrato.

Las certificaciones deben ser expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Cuando el/la proponente quiera hacer valer experiencia adquirida con el Instituto Sinchi, y no cuente con el certificado que la acredite, al momento de la presentación de la propuesta deberá anexar copia de la solicitud del mismo, debidamente radicada, dentro del sobre cerrado que contiene la propuesta, hasta antes del cierre de la convocatoria pública, a efectos de que la misma sea tenida en cuenta al momento de la evaluación. En caso de no cumplirse este requisito, no se hará valer la experiencia adquirida con el Instituto Sinchi que no se encuentre debidamente certificada.

**Es responsabilidad exclusiva del proponente acreditar en debida forma la experiencia que quiera hacer valer dentro del proceso de convocatoria pública.**

#### **4. DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR EL PROPONENTE:**

- a. Cédula de Ciudadanía
- b. Hoja de Vida actualizada
- c. Soportes académicos (Diplomas y Actas de Grado)





- d. Certificaciones de experiencia. El Instituto Sinchi **NO ADMITIRÁ**, para acreditar la experiencia, copia de los contratos, actas de liquidación o documentos afines, a menos que sean requeridos expresamente por este para aclarar o adicionar alguna certificación.
- e. Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de conformidad con el **Anexo 1**
- f. Copia de la libreta militar, siempre que reúna condición de Hombre menor de 50 años.
- g. Copia del Registro Único Tributario (RUT).

En caso de que se evidencie la falta de alguno de los documentos solicitados, o que se requiera alguna aclaración de los mismos, siempre y cuando no sean necesarios para acreditar los requisitos para otorgar puntajes en los criterios de evaluación, el Instituto requerirá al participante para que lo allegue en el término máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del requerimiento.

## 6. CAUSALES DE RECHAZO:

El Instituto rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés establecidas por la Constitución y/o en la Ley, de conformidad con el **Anexo 1**.
2. Cuando, respecto de los requisitos mínimos o de los documentos adjuntados, el Instituto haya solicitado algún documento o exigido alguna aclaración, y el oferente no lo corrija o no lo entregue en el término que se estipule.
3. Cuando se entregue extemporáneamente la propuesta o en sitio diferente a los indicados en este documento.
4. Cuando el Instituto encuentre inexactitud en la propuesta que impida la selección objetiva.

## 7. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN.

Las observaciones podrán ser entregadas a las mismas direcciones que se indican para la presentación de las propuestas o podrán ser enviadas al siguiente correo electrónico [juridica@sinchi.org.co](mailto:juridica@sinchi.org.co), identificando el número de la convocatoria.

**Observaciones a la Convocatoria:** Los proponentes podrán presentar observaciones a la convocatoria desde el día en que se reciben propuestas y hasta un día antes del cierre. Dichas observaciones serán revisadas y contestadas a los interesados, en caso de que la observación se considere de relevancia para el proceso, la misma, junto con la respuesta, será publicada.

**Observaciones al Informe de Evaluación:** El Instituto brinda la posibilidad a los proponentes de presentar observaciones a los resultados preliminares del proceso de selección y evaluación realizado por el Comité de Contratación, cuando las propuestas son recibidas mediante convocatoria pública.

Una vez evaluadas las propuestas presentadas, los resultados preliminares son publicados, otorgando tres (3) días hábiles para que los diversos proponentes presenten observaciones. Pasado ese tiempo, los resultados quedarán en firme y se procederá a la contratación. En caso de presentarse alguna observación, el Comité de Contratación procederá a revisarla y verificará, de ser el caso, el proceso de selección y evaluación con el fin de subsanar cualquier posible error.



**Subsanación:** En el mismo término otorgado para que se realicen las observaciones al Informe de Evaluación, los proponentes podrán subsanar aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, en ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas. En caso de presentarse alguna subsanación, el Comité de Contratación procederá a revisarla y verificará, de ser el caso, la propuesta.

Se advierte que los resultados inicialmente publicados pueden variar en caso de evidenciarse algún error en el proceso de revisión de las observaciones o de subsanación. Los resultados finales serán nuevamente publicados junto con las respuestas a las observaciones, y los mismos quedarán en firmen una vez publicados y el Instituto podrá proceder a la contratación inmediata.

## **8. ADENDAS**

Cualquier modificación que se realice al presente documento, luego de aperturado el proceso se realizará a través de Adendas, las cuales serán publicadas junto con los demás documentos de la Convocatoria.

## **9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**

Las propuestas se recibirán desde el día 06 de mayo del 2020 a partir de las 7:00 am. hasta el 08 de mayo del 2020 a las 4:00 pm. Deberán remitirse vía correo electrónico a la cuenta [juridica@sinchi.org.co](mailto:juridica@sinchi.org.co), identificando el asunto del mensaje como: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 07 DEL 2020 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYO DE LA UNIDAD JURÍDICA.**

Los documentos deben ser entregados actualizados e identificados en un listado de anexos. El Instituto se abstiene de revisar los documentos que sean enviados fuera del plazo para la presentación de las propuestas.

**El Instituto no admitirá ningún documento que complete, adicione o mejore la propuesta presentada, una vez cerrada la convocatoria pública.**

Firma:

**ORIGINAL FIRMADO**

**DIEGO FERNANDO LIZCANO BOHORQUEZ**

Subdirector Administrativo y Financiero





ANEXO 1

(Persona natural)

Bogotá D.C. \_\_\_\_\_

Señores

Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas "Sinchi"

Convocatoria Pública No. \_\_\_\_\_

Ciudad

Yo \_\_\_\_\_ con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ declaro bajo la la gravedad de juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren la Constitución y la Ley. Adicionalmente, manifiesto que no tengo conflictos de interés con el **INSTITUTO** o con alguna de las personas que actualmente tienen relaciones laborales vigentes con éste.

Entiéndase por conflicto de interés cualquier situación personal, familiar, profesional o de negocios que puedan influir o afectar la imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de atribuciones o funciones propias del contrato a suscribirse, como y sin limitarse a: **a)** Que exista un negocio o relación familiar con el personal del **INSTITUTO**; **b)** Haber sido contratado en otra empresa o institución, cuyas actividades puedan estar en conflicto con las tareas que se podrían realizar en ejercicio del contrato a suscribirse; **c)** Haber preparado o haber sido asociado con el contratista que preparó las especificaciones, dibujos, cálculos y demás documentación objeto del contrato; **d)** Haber sido contratado o haber sido planeada su contratación a futuro, para llevar a cabo tareas de supervisión o inspección del contrato a ejecutar.

La inexactitud sobre la declaración realizada constituirá causal de incumplimiento y dará derecho a que el **INSTITUTO** rechace su propuesta en el momento en que se verifique tal inexactitud. En caso de que sobrevenga alguna inhabilidad, incompatibilidad o situación alguna que genere un conflicto de intereses del contratista, éste declara y garantiza que notificará inmediatamente al **INSTITUTO**, con el fin de ceder a quien la Entidad designe o terminar de mutuo acuerdo el Contrato, en caso de que el mismo le sea adjudicado.

En caso de existir actualmente un conflicto de interés o que el mismo sobrevenga con posterioridad, el mismo debe ser puesto en conocimiento del **INSTITUTO** con el fin de que la situación sea estudiada por el Comité de Contratación, en caso de que sea resuelta a satisfacción por considerarse que no se ve afectada la imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de atribuciones o funciones propias del contrato a suscribirse, podrá contratarse al proponente si éste ha cumplido con los requisitos mínimos y obtenido la calificación en la convocatoria.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
CC