

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE	
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante: Secretaría Privada
	Dependencia de la Secretaría solicitante: Secretario Privado
	Nombre del servidor que diligencia el insumo: FLAVIA VEGA ARTUZ
2. N° de proceso en el plan de compras:	80111600
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	VIABILIDAD:210001 / MGA: 2021002080001
4. Clasificación Central de Productos (CPC)-DANE	83121 Servicios de relaciones públicas
5. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p><b><u>Justificación General de la Necesidad de Celebración contratos de prestaciones de servicios profesionales:</u></b></p> <p>Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos.</p> <p>Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos.</p> <p>Que por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales.</p> <p>Que la honorable corte constitucional a través de Sentencia C-614/09 reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó:</p> <p>...El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.</li> <li>El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones</li> </ol>

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

administrativas en las condiciones que señale la ley.”.

- c. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.
- d. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.
- e. Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia específica cualificada.

Que en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la Subsecretaría de Talento Humano de la secretaría General del departamento del Atlántico: “ (...) para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal de la gobernación del atlántico y de acuerdo al manual específico de funciones y de competencia laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el presente estudio previo realizado a fin de contratar el objeto requerido.

Que de acuerdo con la mencionada certificación se indica que el personal de la planta con los conocimientos especializados o la experiencia específica requerida no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.

Que el Departamento del Atlántico, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, requiere adelantar proceso de contratación que permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central

Que en consecuencia se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales en los términos y por el plazo solicitado.

**Justificación del plazo**

Que el día 05 de enero de 2023, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, emitieron circular conjunta No. 01 de 2023, por medio de la cual establecieron los siguientes lineamientos:

“4. En atención a lo dispuesto en el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022 y lo señalado en la Circula Conjunta 100-005-2022, dentro de los primeros cuatro (4) meses del 2023, la Entidades Estatales deberán desarrollar las acciones necesarias para determinar, crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas que han sido provistas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

apoyo a la gestión.

5. En concordancia con lo establecido en el numeral anterior, para la vigencia 2023, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados en las razones antes explicadas, en principio, por plazos que no superen los cuatro meses (4) señalados en el numeral 3 de la Circular Conjunta 100-005-2022. Esto sin perjuicio de las eventuales adiciones o la suscripción de los nuevos contratos que se requieran para garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio, si dentro del plazo señalado no se concreta la provisión de las mencionadas plantas temporales o la reforma de la estructuración organizacional interna correspondiente”

Que mediante circular externa del 06 de enero de 2023, del Ministerio de Trabajo señaló los siguientes lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses por las siguientes excepciones: 1. Experticia o conocimiento especializado; 2. Estabilidad ocupacional reforzada por estado de gestación, licencia de paternidad o maternidad, limitaciones de salud, entre otros; 3. Contratos de prestación de servicios celebrados con personas jurídicas y aquellos que impliquen actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión.

Así mismo mediante circular No. 001 de 06 de enero de 2023, la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio de su función preventiva de control de gestión prevista en el artículo 277 de la Constitución Política, en consideración a lo previsto en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria, previno a las autoridades nacionales y territoriales para que cumplan el ordenamiento normativo y jurisprudencial, a fin de evitar se cause detrimento en los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que realizan los contratistas al interior de las diferentes entidades de la rama ejecutiva del nivel central, descentralizado, nacional y territorial, con la observación de que el plazo de 4 meses estipulado en la circular conjunta para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión resulta insuficiente..

**Descripción específica de la necesidad a satisfacer de la Secretaría Privada :**

A su turno, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 -Delegación- establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. La Secretaría Privada forma parte de la estructura del equipo de colaboradores del Despacho de la Gobernadora, correspondiéndole atender de manera directa e indirecta los aspectos administrativos y operativos, tales como liderar, coordinar y articular con cada una de las Secretarías, el proceso de ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión pública. Igualmente la correspondencia, agenda de actividades, incluyendo la programación de viajes, y los demás asuntos que le sean encargados por él.

Dentro de la comunidad atlanticense y los funcionarios de la Administración Departamental, la Secretaría Privada es el enlace por excelencia para la resolución de inquietudes y el seguimiento de asuntos que se le solicitan a la Gobernadora.

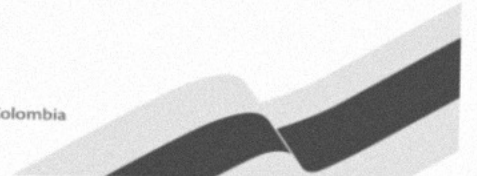
La Secretaría Privada tiene como Misión Prestar apoyo permanente, con calidad, eficiencia y transparencia a la señora Gobernadora para garantizar el cumplimiento exitoso de su gestión de gobierno.

Funciones de la Secretaría Privada:

- Coordinar las relaciones entre el Despacho de la Gobernadora y todas las áreas de la Gobernación, incluyendo los entes descentralizados en lo relacionado con las políticas de gobierno a fin de coadyuvar en el desarrollo armónico y eficaz de las actividades y el logro de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental
- Planear y programar las actividades a desarrollar por la Secretaría Privada dirigiendo el diseño

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

	<p>del Plan de Acción con el personal a su cargo para establecer objetivos y metas sobre las cuales evaluar la gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir al Gobernador en el trámite de la correspondencia dirigida a su despacho dando respuesta a las que sean de su responsabilidad y trasladando las que no lo sean a las dependencias y/o funcionarios misionales y/o de apoyo competentes</li> <li>Coordinar, conjuntamente con el asesor de comunicaciones, la información a entregar a los medios de comunicación en relación con las funciones que competen al ente territorial.</li> <li>Coordinar con las diferentes dependencias de la administración, entes descentralizados y/u otras entidades que lo requieran la presentación y trámite de proyectos de ordenanza en la Asamblea departamental que se requieran para el cumplimiento de las funciones inherentes al departamento del Atlántico</li> </ul> <p>Dadas las funciones específicas de la Secretaría Privada y ante la falta de personal se requiere contratar un grupo interdisciplinario que coadyuve al fortalecimiento institucional y el cumplimiento de las funciones específicas de la Secretaría Privada y del Plan de Desarrollo.</p>						
<p><b>6. Objeto contractual (descripción general):</b></p>	<p><b>"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA PRIVADA DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO".</b></p>						
<p><b>7. Clasificación UNSPSC:</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL					
<p><b>8. Especificaciones para la vinculación de contratista:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td> <td>Persona natural, Comunicador Social con especialización con tres (3) años de experiencia.</td> </tr> <tr> <td><b>CONTRATISTAS PLURALES</b></td> <td><b>N/A</b></td> </tr> </table>	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.	Persona natural, Comunicador Social con especialización con tres (3) años de experiencia.	<b>CONTRATISTAS PLURALES</b>	<b>N/A</b>		
CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.	Persona natural, Comunicador Social con especialización con tres (3) años de experiencia.						
<b>CONTRATISTAS PLURALES</b>	<b>N/A</b>						
<p><b>9. Obligaciones del Contratante:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>						
<p><b>10. Obligaciones generales del Contratista:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.</li> <li>2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales.</li> <li>3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</li> <li>4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.</li> <li>6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.</li> <li>7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.</li> <li>8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.</li> <li>9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</li> <li>10. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</li> </ol>						



**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

11. Obligaciones específicas del Contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar y Asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en la cooperación interadministrativa para el fortalecimiento de las capacidades institucionales en la gestión administrativa y desempeño de los municipios del Departamento del Atlántico.</li> <li>2. Apoyar y Asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico como comunicador social y periodista.</li> <li>3. Apoyar y Asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico brindando asesoría en el manejo de medios de comunicaciones.</li> <li>4. Apoyar y Asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico brindando asesoría en la actualización y diseño de las redes sociales como Instagram, Twitter y Facebook para convertirlas en verdaderas herramientas de comunicación y difusión de la ejecución de proyectos y el cumplimiento e implementación los planes de desarrollo de dichas alcaldía.</li> <li>5. Apoyar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en aquellos temas, que se le requieran, relacionados con su experiencia conforme a la idoneidad de su hoja de vida</li> </ol>
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
12. Plazo de Ejecución:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	El plazo de ejecución será <b>SEIS (6)</b> meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la ley 80 de 1993.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
13. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
14. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

	Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
<b>15. Capacidad Jurídica:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta</li> <li>• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP</li> <li>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas</li> <li>• Copia de Cédula de Ciudadanía</li> <li>• Registro Único Tributario - RUT</li> <li>• Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia</li> <li>• Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.</li> <li>• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional</li> <li>• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional</li> <li>• Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar</li> <li>• Copia del Diploma de Postgrado.</li> <li>• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)</li> <li>• Certificación Bancaria.</li> </ul>	
<b>16. Valor Estimado del contrato:</b>	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (Indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</b>	El valor estimado del contrato es de <b>TREINTA Y SIETE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/L (\$37.080.000.00)</b> , y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.
	<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	N/A
<b>17. Forma de Pago:</b>	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</b>	Mediante SEIS (6) pagos mensuales iguales por valor de <b>SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/L (\$6.180.000.00)</b> previa presentación del informe de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (salud pensión y riesgos laborales).
	<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	N/A

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

18. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	NUMERO:	202300445
	VALOR:	\$541.209.000
	FECHA:	02/02/2023
19. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del funcionario:	GUILLERMO POLO CARBONELL
	Identificación del funcionario:	72.143.572
	Cargo del funcionario:	SECRETARIO DE DESPACHO CÓDIGO 020, GRADO 02 DE LA SECRETARIA PRIVADA
	Dependencia:	SECRETARIA PRIVADA
20. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
21. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
<b>FIRMAS Y APROBACIONES</b>		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	FLAVIA VEGA ARTUZ
	CARGO:	ASESOR DESPACHO DE LA GOBERNADOR GRADO 05 / CÓDIGO 105
	FECHA:	ABRIL 2023
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	NOMBRE:	GUILLERMO POLO CARBONELL
	CARGO:	SECRETARIO DE DESPACHO CÓDIGO 020, GRADO 02 DE LA SECRETARIA PRIVADA
	FECHA:	ABRIL 2023
	FIRMA:	 Control Secretaría Privada: 550110423