	ALCALDIA DE URIBIA LA GUAJIRA	VERSIÓN	2023
	NIT: 892-115-155-4	FECHA ELBORACION	10-10-2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE MENOR CUANTIA No. 013-2024.		

DESDE 10-09-2024 – HASTA 09-10-2024

CONTRATO	***x***	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

I. DATOS GENERALES

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	**No. 013-2024.**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE MENOR CUANTIA No.316-2024.**
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE URIBIA-LA GUAJIRA
NÚMERO DEL CONTRATO	316 DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	09 DE SEPTIEMBRE DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO JURIDICO, TECNICO E INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO EN EL MUNICIPIO DE URIBIA DE LA VIGENCIA 2023 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA
CONTRATISTA	**MARYULIS VILLALBA TAFUR** **1.124.001.787 Maicao La Guajira**
VALOR DEL CONTRATO	DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS PESOS ($ 268.768.916,00 m/c).
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	**PACTO DE ANTICIPO:** Con ocasión a los gastos iniciales del contrato las partes pactan un anticipo del cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, es decir, la suma de CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($ 107.507.566,40 m/c), para la ejecución de las diferentes

		actividades. **PAGOS PARCIALES: FORMA DE PAGO:** El Municipio entregará a El Contratista el valor del contrato mediante cuatro (4) pagos vencidos por valor de la siguiente manera: Tres (3) pagos por valor de **SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS ($ 75.255.296,48 m/c)** cada una y un pago final correspondiente por valor de **CUARENTA Y TRES MILLONES TRES MIL VEINTISEIS PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS ($ 43.003.026,56 m/c)**, previa presentación de informe de actividades en donde consten las tareas adelantadas en el período, con evidencia fotográfica y certificación de recibo a satisfacción del servicio por parte del Supervisor designado.		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**VALOR CUOTA A CANCELAR**	**VALOR ACUMULADO CANCELADO**		**VALOR A CANCELAR**	
$ 268.768.916,00	$ 45.153.178	$107.507.566,4		$ 116.108.172	
PLAZO DEL CONTRATO		**TRES (03) MES Y QUINCE (15) DIAS.**			
FECHA DE INICIO		10 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.			
FECHA FINAL		24 DE DICIEMBRE DEL 2024.			
FECHA ADICIONAL					
FECHA PARCIAL		10 DE OCTUBRE DE 2024.			
GARANTÍAS		**. No. 100000969 y Responsabilidad Civil No 100000157**			
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS N°		RESOLUCION No. 027 DE 18 DE ENERO DE 2021			
SUPERVISIÓN	**NOMBRE**		**ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO**		
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN		09 DE SEPTIEMBRE DE 2024		
2. **DATOS FINANCIEROS**					
CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
N°	**620001**	**VALOR(ES)**	$ 268.768.916	**FECHA(S)**	**20/06/2024**
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP					
N°	**909002**	**VALOR(ES)**	$ 268.768.916	**FECHA(S)**	**09/09/2024**
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)		CODIGO. **2.3.2.02.02.009-13**			

	CODIGO. **2.3.2.02.02.009-26**

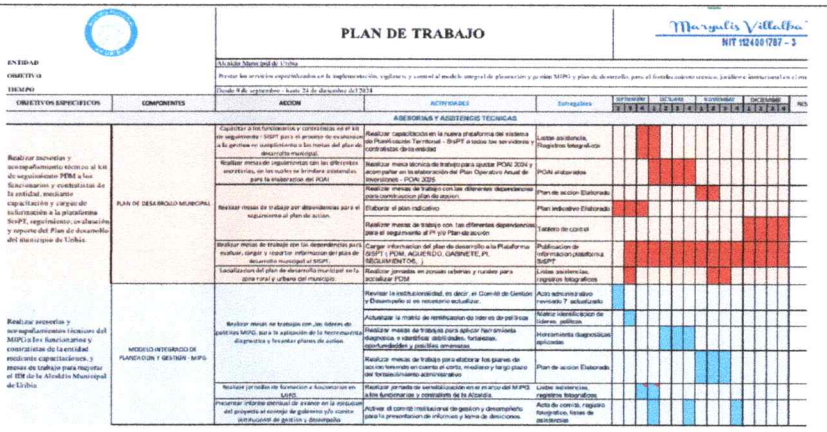
3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SITEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE
I	**7945283216**	SEPTIEMBRE
I	**9475269502**	SEPTIEMBRE
I	**9473054529**	SEPTIEMBRE
I	**9473713130**	SEPTIEMBRE
I	**9475200114**	SEPTIEMBRE
I	**9475158033**	SEPTIEMBRE
I	**9475144007**	SEPTIEMBRE
I	**9475036318**	SEPTIEMBRE
I	**9473459281**	SEPTIEMBRE

4. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

Al contratista se le realizo el respectivo control y seguimiento de las actividades y cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual. Las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

4.1 Fechas de Actividades	**4.2 Actividades**
ACTIVIDADES DURANTE EL MES DEL 10 SEPTIEMBRE AL 09 DE OCTUBRE 2024	**PLANEACION – COORDINACION ENTRE EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION** Se realizó reunión entre equipo de trabajo de fundación y equipo de planeación en la cual se desarrollaron las siguientes actividades: Para dar cumplimiento al objetivo general del plan de trabajo, se definieron dos componentes que aunaran en los objetivos específicos definidos en la propuesta de trabajo, dichos componentes son: 1- Fortalecimiento del MIPG y 2- Fortalecimiento del PDM. Cabe resaltar que durante el desarrollo de las actividades se contó con la supervisión en sitio de la secretaria de planeación del municipio, de tal manera que asegura un correcto ejercicio de ejecución en términos de calidad y consistencia de la información entregada. **1.1. ANALISIS TECNICO** A continuación, se relacionan las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente al presente informe y que se encuentran consagradas del contrato No 316 de 2024 y plan de trabajo. **PRESENTACION DEL CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO**



PLAN DE TRABAJO

Margarita Villalba
NIT 1124001787 - 3

ENTIDAD: Alcaldía Municipal de Uribia

OBJETIVO: Prestar los servicios especializados en la implementación, vigilancia y control al modelo integral de planeación y gestión MIPG y plan de desarrollo, para el fortalecimiento institucional y el mejoramiento continuo de la Alcaldía Municipal de Uribia

TIEMPO: Desde 9 de septiembre hasta 24 de diciembre de 2024

OBJETIVOS ESPECIFICOS	COMPONENTES	ACCION	ACTIVIDADES	Entregables	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RES
			ASESORIAS Y ASISTENCIAS TECNICAS		3 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	
Realizar asesorías y acompañamiento técnico al kit de seguimiento PDM a los funcionarios y contratistas de la entidad, mediante capacitación y cargue de información a la plataforma SisPT, seguimiento, actualización y reporte del Plan de desarrollo del municipio de Uribia.	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	Capacitar a los funcionarios y contratistas en el kit de seguimiento SISPT para el proceso de evaluación y de gestión en cumplimiento a las metas del plan de desarrollo municipal.	Realizar capacitación en la nueva plataforma del sistema de Planificación Territorial - SisPT a todos los servidores y contratistas de la entidad	Lista asistencia, Registros fotograficos					
		Realizar mesas de seguimientos con las diferentes secretarias, con los cuales se brindara asistencia para la elaboración del POAI	Realizar mesa técnica de trabajo para ajustar POAI 2024 y acompañar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2025	POAI elaborados					
		Realizar mesas de trabajo por dependencias para el seguimiento al plan de acción.	Realizar mesas de trabajo con las diferentes dependencias para construcción plan de acción	Plan de acción Elaborado					
			Elaborar el plan indicativo	Plan indicativo Elaborado					
			Realizar mesas de trabajo con las diferentes dependencias para el seguimiento al PI y/o Plan de acción	Tablero de control					
		Realizar mesas de trabajo con las dependencias para evaluar, cargar y reportar información del plan de desarrollo municipal al SISPT.	Cargar información del plan de desarrollo a la Plataforma SISPT (POAI, ACUERDO, GABINETE, PI, SEGUIMIENTOS,)	Publicación de información plataforma SisPT					
		Socializacion del plan de desarrollo municipal en la zona rural y urbana del municipio.	Realizar jornadas en zonas urbanas y rurales para socializar PDM	Listas asistencias, registros fotograficos					
Realizar asesorías y acompañamientos técnicos del MIPG a los funcionarios y contratistas de la entidad mediante capacitaciones, y mesas de trabajo para registrar el IDI de la Alcaldía Municipal de Uribia	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG	Realizar mesas de trabajos con los líderes de políticas MIPG, para la aplicación de la herramienta diagnostica y levantar planes de acción.	Revisar la institucionalidad, es decir, el Comité de Gestión y Desempeño si es necesario actualizar.	Acto administrativo derivado 7 actualizado					
			Actualizar la matriz de identificación de líderes de políticas	Matriz identificación de líderes políticos					
			Realizar mesas de trabajos para aplicar herramienta diagnostica y identificar debilidades, fortalezas, oportunidades y posibles amenazas	Herramienta diagnosticas aplicadas					
			Realizar mesas de trabajo para elaborar los planes de acción teniendo en cuenta el corto, mediano y largo plazo del fortalecimiento administrativo	Plan de acción Elaborado					
		Realizar jornadas de formación a funcionarios en MIPG	Realizar jornada de sensibilización en el marco del MIPG a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía.	Listas asistencias, registros fotograficos					
		Presentar informe periodo de avance en la ejecución del proyecto al concejo de gobierno y/o comité institucional de gestión y desempeño	Activar el comité institucional de gestión y desempeño para la presentacion de informes y toma de decisiones.	Acta de comité, registro fotograficos, listas de asistencias					

- ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL COMPONENTE – FORTALECIMIENTO MIPG

Acción: Realizar mesas de trabajos con ,los lideres de políticas MIPG, para la aplicación de la herramienta diagnostica y levantar planes de acción.

- **Actividad 1:** Se realizó visita a la oficina jurídica para realizar diagnóstico de la etapa de la institucionalidad de la entidad, asegurar que el comité institucional de Gestión y desempeño estuviera conformado y operando de acuerdo a los lineamientos impartidos por la DAFP

Entregable: Acto administrativo actualizado

Anexos: Imagen del acto administrativo actualizado



ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA

RESOLUCION No. 1105 DE 3 OCTUBRE DE 2024

Por la cual se adiciona, integra y establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia y se dictan el Decreto 014 de 12 de enero de 2018.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE URIBIA

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015

CONSIDERANDO

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente

Que el Decreto 1499 de 2017 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.9 del Decreto 1499 de 2017 adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG con el fin de lograr el fortalecimiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia cuyo fin es dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, orientar y generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio así los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrantes del Sistema de Gestión establecerá, documentará, implementará y mantendrá el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual modificará sus formas, controles, así mismo establecerá para el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal

Que la misma norma establece que en el orden sectorial el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por el servidor del nivel más jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales anteriormente, se necesitaría modificar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Uribia y por su reglamento de funcionamiento

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPITULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. Actualización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se establece el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia.

Parágrafo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un espacio donde articulador y ejecutor a nivel institucional de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, seguimiento, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

CAPITULO 2
Integrantes y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 3. Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia estará integrado por:

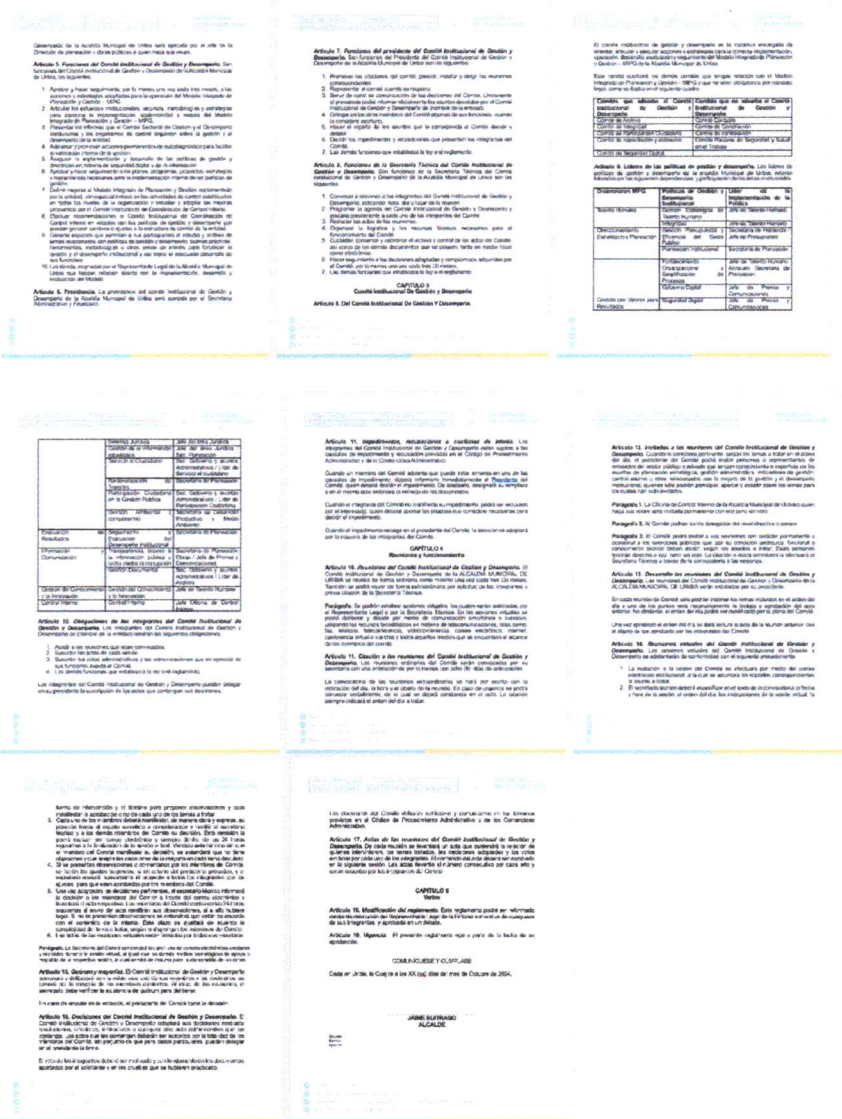
1. Alcalde
2. Secretaria de Planeación (Quien actuará como secretario técnico del comité)
3. Secretaria de Hacienda (Quien actuará como presidente del Comité)
4. Secretaria de Gobierno y de Asuntos Administrativos
5. Secretaria de Salud
6. Secretaria de Educación
7. Secretaria de Asuntos Indígenas
8. Secretaria de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente
9. Secretaria de Talentos, Movilidad y Transporte
10. Secretaria de Turismo, Cultura y Deporte
11. Secretaria de Obras Públicas
12. Subsecretaria (o) de Talento Humano
13. Subsecretaria (o) de Obras y Energía
14. Subsecretaria (o) de Desarrollo Social, Mujer y Protección vulnerable
15. Jefe de Control Interno
16. Directora de la Oficina de Prensa y Comunicaciones
17. Jefe de Contratación
18. Líder de la Gestión Documental
19. Líder del Para del Servicio al Ciudadano
20. Jefe de Control Interno

Parágrafo 1: De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será un rol de participación con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2: Cuando por razón del tema a tratar para los funcionarios, o los profesionales que por su naturaleza jurídica o funcional deben asistir según el caso tratado

Parágrafo 3: Al comité será convocado por el Secretario(a) de Hacienda (Quien actuara como secretario del Comité), en la primera sesión del comité, ordinariamente, en cada comité se socializaran todos aquellos temas que requieran ser tratados y así sucesivamente los miembros del comité se rotaran alternativo de cada sesión

Artículo 4. Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y



- **Actividad 2:** Se realizó mesa técnica con la secretaria de planeación para revisar y actualizar la matriz de identificación de lideres de políticas de la entidad.

  Entregable: Matriz de identificación de lideres

  Anexo: Imagen de matriz

MATRIZ IDENTIFICACION DE LIDERES DE PILITICAS MIPG

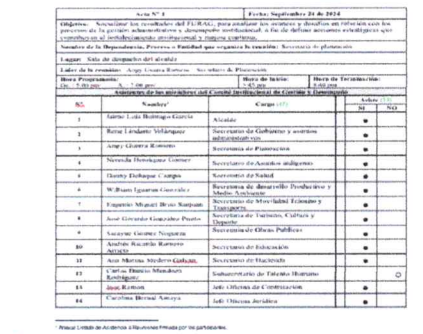
Alcaldia Municipal de Uribia

Politicas	Lider de la Politica			
	Nombre	Cargo	Teléfono	Correo
1. Planeación Institucional	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200	sec_planeacion uribia-laguajira.gov.co
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Ana marina medero Galvan	Secretaria de Hacienda	3104982559	sec_hacienda@uribia-laguajira.gov.co
3. Talento humano	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159	talento_humano@uribia-laguajira.gov.co
4. Integridad	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159	talento_humano@uribia-laguajira.gov.co
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Angy Guerra Romero / Angie Mejia	Secretaria de Planeacion / Prensa y Co	3043952200 / 3006426829	oficina_prensa@uribia-laguajira.gov.co
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159	talento_humano@uribia-laguajira.gov.co
7. Servicio al ciudadano	Rene Lindarte Velasquez	Secretario de Gobierno y Asuntos Adi	3014884093	sec_gobierno@uribia-laguajira.gov.co
8. Participación ciudadana en la gestión pública	Rene Lindarte Velasquez	Secretario de Gobierno y Asuntos Adi	3014884093	sec_gobierno@uribia-laguajira.gov.co
9. Racionalización de trámites	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200	sec_planeacion uribia-laguajira.gov.co
10. Gobierno digital	Angie Catalina Mejia Gutiérrez	Jefe Oficina de Comunicación, Tecnologia y Prensa	3006426829	oficina_prensa@uribia-laguajira.gov.co
11. Seguridad digital	Angie Catalina Mejia Gutiérrez	Jefe Oficina de Comunicación, Tecnologia y Prensa	3006426829	oficina_prensa@uribia-laguajira.gov.co
12. Defensa juridica	Carolina Bernal Amaya	Jefe Oficina Juridica	3176791155	juridica@uribia-laguajira.gov.co
13. Mejora normativa	Carolina Bernal Amaya	Jefe Oficina Juridica	3176791155	juridica@uribia-laguajira.gov.co
14. Gestión del conocimiento y la innovación	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159	talento_humano@uribia-laguajira.gov.co
15. Gestión documental	Rene Lindarte Velasquez	Secretario de Gobierno y Asuntos Adi	3014884093	sec_gobierno@uribia-laguajira.gov.co
16. Gestión de la información estadística	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200	sec_planeacion uribia-laguajira.gov.co
17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200	sec_planeacion uribia-laguajira.gov.co
18. Compras y contratacion publica	Jose ramon	Jefe de Contratacion		ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co
19. Control interno	Roberto Orozco	Jefe de Control Interno	3135568110	controlinterno@uribia-laguajira.gov.co

Actividad 3: Se realizo reunión de Comité institucional de gestión y desempeño para la presentación de resultados e informes y tomas de decisiones.

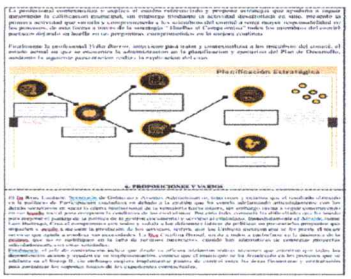
Entregable : Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Anexos: Imagen del Acta del CIGD









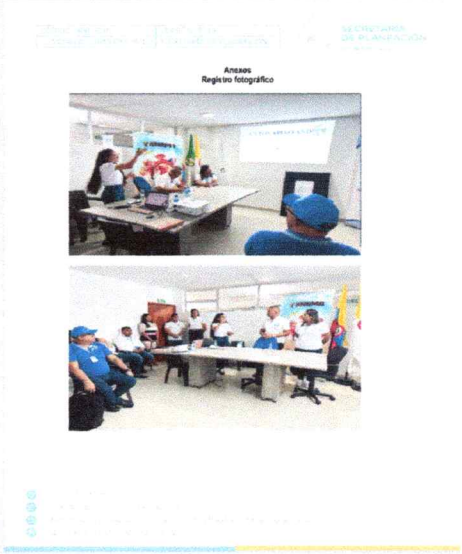


ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS				
No.	Actividad	Responsable	Fecha Limite	Fecha final
1	Actualizar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaria de Planeación	25 septiembre 2024	31 octubre de 2024
2	Prefirr, socializar y publicar el comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaria de Planeación - Alcalde. Oficina de prensa - Oficina De oficina	31 octubre de 2024	30 Noviembre de 2024

ANGY CAROLINA GUERRA ROMERO
Nombre y firma de quien preside la reunión

SHIRLEY ACOSTA
Nombre y firma de quien elabora el acta

Diseño de impresión



Anexos
Registro fotográfico

- ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL COMPONENTE – FORTALECIMIENTO PDM

Acción 1: Capacitar a los funcionarios y contratistas en el kit de seguimiento - SisPT para el proceso de evaluación a la gestión en cumplimiento a las metas del plan de desarrollo municipal.

- **Actividad 1:** Se realizó primera jornada de formación en la nueva plataforma del sistema de Planificación Territorial – SisPT.

Anexos: Registro fotográfico



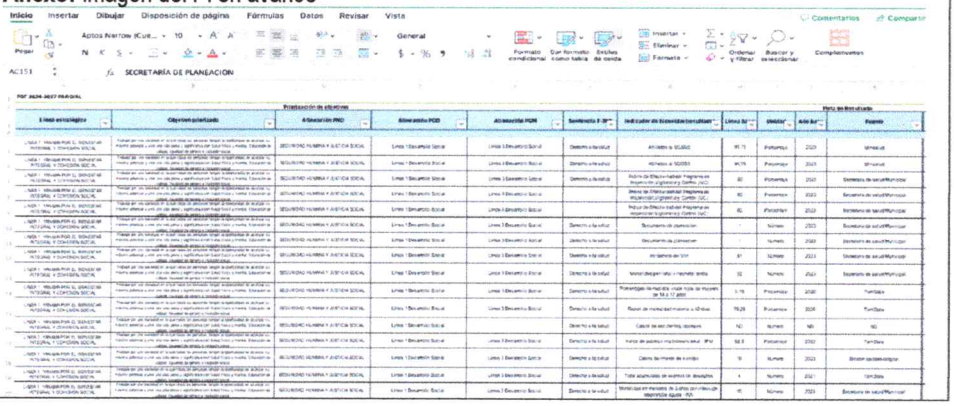


Acción 2: Realizar mesas de trabajo por dependencias para el seguimiento al plan de acción.

- **Actividad 1:** Se realizaron mesas de trabajo para la construcción del Plan Indicativo – PI de la entidad

Entregable: Plan indicativo al 90% avance

Anexo: Imagen del PI en avance

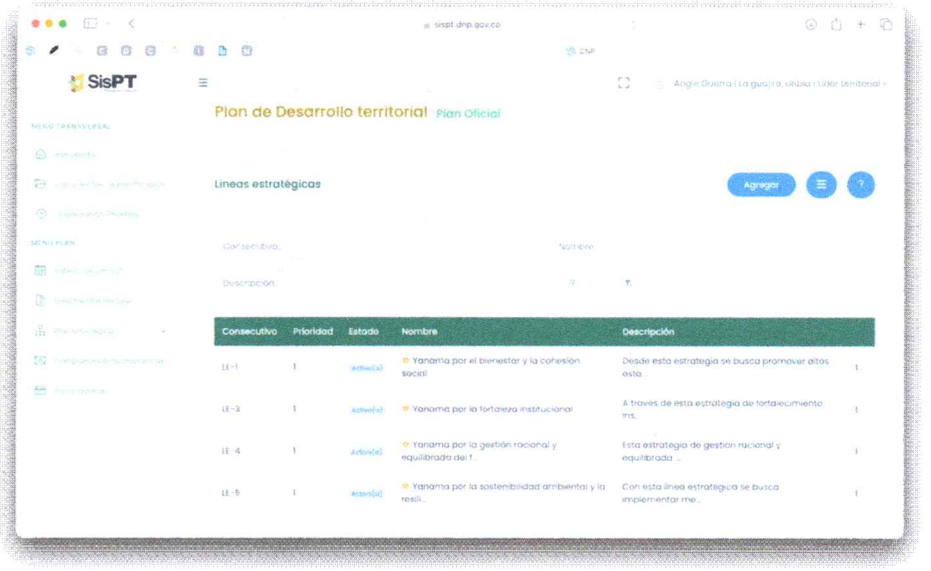




Acción 3: Realizar mesas de trabajo con las dependencias para evaluar, cargar y reportar información del plan de desarrollo municipal al SISPT.

- **Actividad 1:** Se realizó 33% de cargue de información del plan de desarrollo en la plataforma SisPT

- **Entregable:** Información cargada en SisPT - 33%.
- **Anexo:** Imagen de la información cargada en la SisPT a la fecha y registro fotográfico.


SisPT
Plan de Desarrollo territorial
Plan Oficial
Lineas estratégicas
Agregar
Consecutivo
Nombre
Descripción
Consecutivo
Prioridad
Estado
Nombre
Descripción
LE-1
1
Activo(a)
Yanama por el bienestar y la cohesión social
Desde esta estrategia se busca promover altos esta...
LE-3
1
Activo(a)
Yanama por la fortaleza institucional
A través de esta estrategia de fortalecimiento ins...
LE-4
1
Activo(a)
Yanama por la gestión racional y equilibrada del t...
Esta estrategia de gestion racional y equilibrada ...
LE-5
1
Activo(a)
Yanama por la sostenibilidad ambiental y la resili...
Con esta línea estrategica se busca implementar me...



	
4.3 OBSERVACIONES FINALES	
RECOMENDACIONES:	
5. **UBICACIÓN DEL PROYECTO:**	SECRETARIA DE PLANEACION
6. **INFORME FOTOGRAFICO:**	N/A
7. **Ciudad y fecha de emisión:**	Uribía, octubre 10 de 2024
8. **Firma del supervisor:**	Angie Guerra Romero