

**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 Jurídica Del Departamento |  |      |                      |          |   |          |                               |
|                                                            | Dependencia de la Secretaría solicitante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Secretaría Jurídica Departamental    |  |      |                      |          |   |          |                               |
|                                                            | Nombre del servidor diligencia insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | LUZ SILENE ROMERO SAJONA             |  |      |                      |          |   |          |                               |
| 2. N° de proceso en el plan de compras:                    | 80111600                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |  |      |                      |          |   |          |                               |
| 3. N° BPIN (Proyectos de inversión)                        | 200001 DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADO DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |  |      |                      |          |   |          |                               |
| 4. Descripción de la necesidad a satisfacer:               | <p>El Departamento del Atlántico acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica Departamental en las actividades que le sean asignadas.</p> <p>Para cumplir a cabalidad con la misión institucional, se hace necesario fortalecer la estructura de la Secretaría Jurídica Departamental, con la finalidad de contar con el personal suficiente requerido para dar trámite a los asuntos institucionales, sometidos a su conocimiento y no existiendo en planta el personal suficiente, se hace necesaria la contratación directa de actividades de apoyo a la gestión en el desarrollo de las acciones de trámite de naturaleza jurídica que se cumplen al interior de la misma.</p> <p>De esta manera podremos cumplir a cabalidad con los requerimientos de tipo institucional que realicen, las distintas dependencias y la comunidad en general, disminuyendo el riesgo de fallas de carácter administrativo que puedan desencadenar incluso en procesos contenciosos en contra del Departamento del Atlántico.</p> |                                      |  |      |                      |          |   |          |                               |
| 5. Objeto Contractual (Descripción General):               | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |  |      |                      |          |   |          |                               |
| 6. Clasificación UNSPSC:                                   | <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        |  |      |                      |          |   |          |                               |

**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**

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</b> | <b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b><br>(indicar si se trata de <b>persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Persona natural, Profesional en Derecho que acredite 24 meses de experiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                | <b>CONTRATISTAS PLURALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>8. Obligaciones del Contratante:</b>                        | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>9. Obligaciones generales del Contratista:</b>              | <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 fé 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. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.</li> <li>12. 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> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>10. Obligaciones específicas del Contratista:</b>           | <b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b><br>(relacionar las obligaciones específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen.</li> <li>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaria Juridica o la persona que se delegue para tal fin.</li> <li>3. Emitir conceptos verbales, o escritos, según corresponda sobre los asuntos que le sean consultados.</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**

|                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar legalmente a los jefes de oficina o secretario de despacho en los asuntos que le sean encomendados.</li> <li>Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.</li> <li>Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados</li> <li>Presentar mensualmente un informe detallado de gestion de actividades para el debido control y la supervision del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud,pension, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los terminos y porcentajes legalmente establecidos.</li> <li>Responder las Acciones Constitucionales, que se promuevan en contra del Departamento Del Atlántico, lo que implica la vigilancia de cada uno de los procesos, incluidas las notificaciones e interposición de recursos.</li> <li>Representar Judicial y Extrajudicialmente al Departamento Del Atlántico en los procesos Administrativos y Contenciosos administrativos, en los que el Departamento Del Atlantico sea parte demandante y/o demandada.</li> <li>Las demas actividades que sean necearios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.</li> </ol> |
|                                | <b>CONTRATISTAS PLURALES</b><br>(diligenciar cuadro anexo)                                                                                                                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>11. Plazo de Ejecución:</b> | <b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b><br>(indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución). | Cinco (5) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

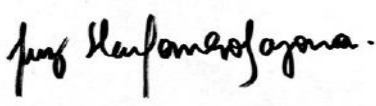
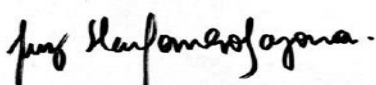
**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                                                        | <b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A |
| <b>12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):</b> | BARRANQUILLA / ATLÁNTICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>13. Modalidad de Selección:</b>                                                                     | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>14. 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> </ul> |     |

**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**

|                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)</li> <li>Certificación Bancaria.</li> </ul>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                   |                                   |       |             |       |   |       |                                                         |    |       |                  |       |  |  |  |  |                  |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|-----------------------------------|-------|-------------|-------|---|-------|---------------------------------------------------------|----|-------|------------------|-------|--|--|--|--|------------------|
| 15. Valor Estimado del contrato:                                           | <b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b><br>(indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, considerar duración y la del mismo). | El valor estimado de los contratos asciende a la suma DE <b>DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$17.500.000,00)</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. Para el valor individual de cada uno de los contratista (ver cuadro anexo)                       |                                   |                   |                                   |       |             |       |   |       |                                                         |    |       |                  |       |  |  |  |  |                  |
|                                                                            |                                                                                                                                                                      | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th><th>Capítulo/Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>26891</td><td>Desarrollo Institucional del Departamento del Atlántico</td><td>16</td><td>RPCLD</td><td>\$ 17.500.000,00</td></tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td><td>\$ 17.500.000,00</td></tr> </tbody> </table> | Ítem                              | Capítulo/Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep   | Tipo Fuente | Valor | 1 | 26891 | Desarrollo Institucional del Departamento del Atlántico | 16 | RPCLD | \$ 17.500.000,00 | TOTAL |  |  |  |  | \$ 17.500.000,00 |
|                                                                            | Ítem                                                                                                                                                                 | Capítulo/Artículo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep               | Tipo Fuente                       | Valor |             |       |   |       |                                                         |    |       |                  |       |  |  |  |  |                  |
| 1                                                                          | 26891                                                                                                                                                                | Desarrollo Institucional del Departamento del Atlántico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 16                                | RPCLD             | \$ 17.500.000,00                  |       |             |       |   |       |                                                         |    |       |                  |       |  |  |  |  |                  |
| TOTAL                                                                      |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                   | \$ 17.500.000,00                  |       |             |       |   |       |                                                         |    |       |                  |       |  |  |  |  |                  |
| <b>CONTRATISTAS PLURALES</b><br>(diligenciar cuadro anexo)                 | N/A                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                   |                                   |       |             |       |   |       |                                                         |    |       |                  |       |  |  |  |  |                  |
| 16. Forma de Pago:                                                         | <b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b><br>(los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).      | Mediante cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.                                          |                                   |                   |                                   |       |             |       |   |       |                                                         |    |       |                  |       |  |  |  |  |                  |
|                                                                            | <b>CONTRATISTAS PLURALES</b><br>(diligenciar cuadro anexo)                                                                                                           | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                   |                   |                                   |       |             |       |   |       |                                                         |    |       |                  |       |  |  |  |  |                  |
| 17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal: |                                                                                                                                                                      | NUMERO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 202002047                         |                   |                                   |       |             |       |   |       |                                                         |    |       |                  |       |  |  |  |  |                  |
|                                                                            |                                                                                                                                                                      | VALOR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$1.925.500.000                   |                   |                                   |       |             |       |   |       |                                                         |    |       |                  |       |  |  |  |  |                  |
|                                                                            |                                                                                                                                                                      | FECHA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 11/06/2020                        |                   |                                   |       |             |       |   |       |                                                         |    |       |                  |       |  |  |  |  |                  |

**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**

|                                                                                                                           |                                        |                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):</b> | <b>Nombre del Funcionario:</b>         | LUZ SILENE ROMERO SAJONA                                                             |
|                                                                                                                           | <b>Identificación del Funcionario:</b> | 22.548.818                                                                           |
|                                                                                                                           | <b>Cargo del Funcionario:</b>          | SECRETARIA JURIDICA DEPARTAMENTAL, CODIGO 020, GRADO 02                              |
|                                                                                                                           | <b>Dependencia:</b>                    | SECRETARÍA JURIDICA                                                                  |
| <b>19. Análisis del Riesgo:</b>                                                                                           | VER ANEXO                              |                                                                                      |
| <b>20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)</b>                                                        | N/A                                    |                                                                                      |
| <b>FIRMAS Y APROBACIONES</b>                                                                                              |                                        |                                                                                      |
| <b>Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)</b>                                           | <b>NOMBRE:</b>                         | LUZ SILENE ROMERO SAJONA                                                             |
|                                                                                                                           | <b>CARGO:</b>                          | SECRETARIA JURDICA DEPARTAMENTAL                                                     |
|                                                                                                                           | <b>FECHA:</b>                          | 25/06/2020                                                                           |
|                                                                                                                           | <b>FIRMA:</b>                          |  |
| <b>Firma responsable de (Secretario despacho)</b>                                                                         | <b>NOMBRE:</b>                         | LUZ SILENE ROMERO SAJONA                                                             |
|                                                                                                                           | <b>CARGO:</b>                          | SECRETARIA JÚRIDICA DEPARTAMENTAL                                                    |
|                                                                                                                           | <b>FECHA:</b>                          | 25/06/2020                                                                           |
|                                                                                                                           | <b>FIRMA:</b>                          |  |