DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**Secretaria de Planeación Departamento del Atlántico.**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**Secretaria de Planeación**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**CECILIA ARANGO ROJAS**
2. Nº de proceso en el plan de compras:	**80111600**	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**2.1 Código Proyecto de Inversión BPIN No. 2024002080062. Código Banco de Proyecto Departamento del Atlántico. 240077.**	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	**91119**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Justificación de la necesidad Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor. Que en virtud del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde “Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales”, con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de las metas propuestas en la planeación Departamental. Por su parte la Constitución Política de Colombia en el artículo 2 de señala que: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Que conforme las funciones y competencias de la Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico, se hace necesario contratar los servicios de un (01) profesional en contaduría pública con experiencia en gestión financiera pública territorial, Especializado en Revisoría Fiscal y Contraloría, para que preste los servicios de apoyo a la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico, a través de la asistencia técnica, apoyo y acompañamiento financiero, presupuestal y contable en el área de la hacienda pública de los municipios del Departamento del Atlántico. Las Finanzas Públicas se constituyen como una de las actividades económicas más importante del sector público, con su particular y	

característica estructura que convive con la economía de mercado, de la cual se obtienen los recursos y, a la cual, le apunta el marco de acción institucional.

Está constituida por los bienes, rentas y deudas que forman el activo y el pasivo de las entidades territoriales y todos los demás bienes y rentas cuya administración corresponde al municipio, a través de las distintas instituciones creadas por él, para tal fin.

El municipio para poder realizar sus funciones y afrontar sus necesidades públicas, debe contar con recursos y los mismos se obtienen a través de su gestión política y administrativa para desarrollar actividades financieras mediante la explotación y distribución de las riquezas y la aplicación e inversión de los recursos para satisfacer las diferentes necesidades públicas (individuales y colectivas)

En tal sentido, el reforzamiento de los conocimientos y procesos básicos, en materia presupuestal y contable, dirigido a las administraciones municipales en el Departamento del Atlántico, ameritan la contratación de asesores expertos en el tema financiero, presupuestal y contable, en tal sentido el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la nación entre otras, han señalado que, para tal efecto, es conveniente mejorar y optimizar la gestión municipal. Por lo cual, el Departamento del Atlántico, consciente de la necesidad de mejorar la gestión de los municipios y de la responsabilidad de las entidades en el manejo de la información financiera. Ha considerado pertinente y necesario el fortalecimiento institucional y financiero de las entidades territoriales de carácter municipal.

Por lo anterior, se ha previsto fortalecer las capacidades del talento humano municipal y mejorar la prestación de los servicios administrativos contables y financieros a través de la contratación de profesionales especializados e idóneos en los aspectos financieros, contables, presupuestales e institucional que presten apoyo al equipo institucional de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional en las actividades de acompañamiento a la gestión municipal, mediante la realización de actividades de asistencia técnica, manejo de información contable y el reporte de información financiera y presupuestal a las Categorías de información al Formulario único Territorial FUT, por parte de los municipios del Departamento del Atlántico. Entre otras obligaciones financieras.

Los entes territoriales deben garantizar una orientación gerencial en los aspectos de fortalecimiento y optimización de su talento humano, herramientas que contribuyen a orientar y facilitar la reorganización administrativa, la modernización institucional y una cultura de la contribución que facilite un óptimo saneamiento fiscal y financiero que se refleje en el fortalecimiento de las Finanzas municipales; logrando un posicionamiento clave del mismo y que se refleje en el crecimiento y desarrollo social y económico para la bienestar de su población. Otros son los resultados que se manejan en los municipios de nuestro departamento, los cuales financieramente no son, alentadores y están por debajo del promedio nacional.

Por lo cual, se proyecta lograr que, los municipios sean orientados a lograr los máximos niveles posibles en materia de satisfacción de los Servicios públicos y de desarrollo Social, el cual solo es posible alcanzar, mediante una buena y sana inversión de los recursos públicos, que le permitan encaminarse a mejorar la Calidad de Vida de los Habitantes de su territorio.

En consecuencia, la Administración Municipal debe asumir la aplicación y desarrollo de la inversión pública, bajo un esquema en el cual, confluyan un conjunto de procesos y estrategias financieras y administrativas dentro del actual marco normativo, cuyo objetivo y funciones corresponden a las etapas o fases del denominado “Ciclo Administrativo”, como son la Planeación, Organización, Dirección, Ejecución, Evaluación y Control, las cuales ejecutadas eficientemente aseguran en parte el éxito de la gestión de un buen gobierno.

El contratista dentro de sus obligaciones deberá realizar revisión y análisis de la información financiera presupuestal y prestar apoyo y acompañamiento en el tema financiero y en las actividades del reporte de información financiera y presupuestal municipal.

El contratista además de prestar asistencia técnica en el área financiera y presupuestal a la secretaria de hacienda u oficina de presupuesto público o la secretaría que ejerza las funciones del área financiera en los municipios que se le asignen. Deberá tener disposición de servicios, para cuando los municipios demanden la asistencia técnica financiera.

Las actividades de seguimiento, acompañamiento y asistencia técnica a las oficinas o Secretarías de hacienda y presupuesto público municipal, y temas relacionados con las finanzas territoriales, como el manejo y distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones de la Ley No.715 de 2001, respecto a las competencias de los entes territoriales en la distribución del monto total del Sistema General de Participaciones, una vez descontados los recursos a que se refiere el parágrafo 2° del artículo 2°, de la Ley No.715 de 2001.

La distribución de los sectores, según la ley de participaciones Ley No.715 de 2001, el cual establece, que para el sector educativo corresponderá el 58.5%, la participación para el sector salud corresponderá el 24.5%, de la participación de propósito general que corresponde al 17%.

La asistencia técnica municipal, está orientada a brindar asesoría y acompañamiento en los aspectos de fortalecimiento y optimización de su talento humano, para el manejo de las funciones y actividades de carácter presupuestal; la distribución y ejecución de los recursos en los sectores de educación, salud, propósitos generales, criterios de distribución, transferencia, administración, información general de las competencias de las entidades territoriales, costos, restricciones financieras, sostenibilidad del sistema.

Asimismo, el profesional a contratar deberá realizar la ejecución y cumplimiento del cronograma de visitas o reuniones presenciales o

virtuales de acuerdo con lo programado u acordado con la supervisora.

Para tal efecto el contratista, bajo la coordinación y supervisión de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico, deberá desplazarse hacia los municipios asignados, para prestar la asistencia técnica mediante las actividades de apoyo, acompañamiento, revisión y recopilación de la información financiera, presupuestal y contable del municipio, para su respectivo análisis y evaluación municipal.

Las actividades de asistencia técnica a realizar en los municipios, están contempladas en el marco de las funciones y obligaciones de seguimiento, apoyo y acompañamiento municipal de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional, amparadas en el ejercicio de las funciones y competencias constitucionales de subsidiariedad y apoyo municipal del departamento.

El proyecto que se pretende ejecutar, con el presente contrato se contempla en el actual proyecto de Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico “Atlántico para el Mundo”, VIGENCIA 2024 – 2027.

Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de servicios.

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.

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.

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 justificada en los estudios y documentos precontractuales.

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:

...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:

a. 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.

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 administrativas en las condiciones que señale la ley.".*

a. 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.

b. *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.*

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.
- El personal de planta existente es insuficiente.
- Se requieren conocimientos especializados o una experiencia

	especifica 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 especifico 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 no se cuenta en la planta de personal de la entidad con personal suficiente con los conocimientos especializados o la experiencia específica para atender la necesidad precedente descrita en el presente estudio previo. 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. Que la Administración Departamental con la finalidad de alcanzar los objetivos antes mencionado y de promover la eficiencia y la eficacia administrativa de conformidad a las dificultades detectadas, desarrolló el proyecto de inversión denominado "**Fortalecimiento del Desempeño Institucional a través de la Gestiones de Planeación, Seguimiento y Finanzas para los entes Territoriales del departamento del Atlántico",** el cual tiene como código del proyecto 240077, el cual es la fuente de financiación tal como se evidencia en el certificado de disponibilidad presupuestal adjunto al presente Estudio Previo. Que de acuerdo con el cumplimiento del Principio de Planeación que rige para el Departamento como entidad pública, se ha verificado la falta de personal para que apoye, en el desarrollo de las anteriores actividades. Ya que la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico, solo cuenta con el personal de planta de la entidad, que no es suficiente para ejecutar tales tareas, se hace necesario requerir profesionales con conocimientos y experiencia en la gestión financiera, con gran idoneidad, a fin de alcanzar los objetivos propuestos, mediante la vinculación de contratos con particulares y personas jurídicas que prestan sus servicios como apoyo a la gestión en desarrollo de actividades para los cuáles son específicamente contratados de conformidad con las normas legales vigentes reguladoras del sector y la aplicación de los principios de la administración.

<table>
<tr><td></td><td>Que la Administración Departamental con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos ha considerado necesario y procedente la contratación del profesional en contaduría pública, con experiencia en finanzas públicas territoriales, para que preste apoyo a la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico, en las actividades de asistencia técnica financiera e institucional y apoyo a los municipios del Departamento del Atlántico, a fin de que estos puedan consolidar sus finanzas, organizar y estructurar un sistema de planificación financiera que permita el desarrollo y crecimiento institucional de la entidad, y el correspondiente desarrollo y aumento de sus ingresos, para el buen desempeño de las funciones y el cumplimiento de las diferentes obligaciones institucionales.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL COMO APOYO AL PROCESO DE ASISTENCIA TÉCNICA FINANCIERA, TRIBUTARIA Y CONTABLE DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td><td>Persona Natural. Profesional en Contaduría Pública con Especialización en Revisoría Fiscal y Contraloría. Estudios que deberá soportar con el respectivo Titulo y Matricula profesional y una experiencia profesional específica de mínimo veinticuatro (24) meses.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td></td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td colspan="2">1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td colspan="2">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.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales
3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato
4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.
6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.
8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades</td></tr>
</table>

		que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia Responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar y 12. Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.
10. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	Prestar apoyo a la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del departamento del Atlántico en las actividades de asistencia técnica, apoyo y acompañamiento financiero a cinco (05) municipios del Departamento del Atlántico que se le asignen. Prestar apoyo a la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del departamento del Atlántico en el seguimiento de la inversión de los municipios asignados Prestar apoyo a la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del departamento del Atlántico en el diligenciamiento y reporte de la información financiera de los formatos Fut y Cuipo y verificar el respectivo reporte de la información de los municipios asignados Presentar a la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación, el Organigrama de desarrollo y avance del proceso a realizar en los municipios del departamento del Atlántico, asignados. Organizar y ejecutar las reuniones presenciales o virtuales para el seguimiento y la realización del apoyo y la asistencia técnica municipal financiera, acorde a las necesidades institucionales y para realizar monitoreo del reporte de la información Levantar y entregar las respectivas actas y listados de asistencia y demás documentos soportes escritos o virtuales que demuestren y respalden el desarrollo y ejecución del objeto contractual Elaborar los informes de avance del proceso de

		asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento adelantado en los municipios del Departamento del Atlántico asignados y Presentar al final del contrato un informe general sobre los municipios que cumplieron y las causas de los incumplimientos, así como los logros obtenidos en la asistencia técnica. Entregar al finalizar el contrato un expediente delos cinco (05) municipios asignados en físico o virtual con toda la información recolectada y trabajada con los entes territoriales.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	
11. 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 del contrato es de Ocho (08), meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	**El contrato se ejecutará en el territorio del Departamento del Atlántico, Siendo la sede contractual la ciudad de BARRANQUILLA / ATLÁNTICO**	
13. 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. 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.	
14. Capacidad Jurídica:	1. Propuesta 2. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP 3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas 4. Copia de Cédula de Ciudadanía 5. Registro Único Tributario – RUT 6. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con 7. constancia de vigencia 8. Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.	

	9. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) 11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría 12. General de la Nación. 13. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 14. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional 15. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional 16. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar 17. Copia del Diploma de Postgrado. 18. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 19. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) **20.** Certificación Bancaria.	
15. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).**	EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO, SE FIJA EN LA SUMA DE CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($52.800.000.oo)
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	
16. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	El Departamento del Atlántico cancelará el valor del presente contrato así: Ocho (08), pagos mensuales iguales por valor de Seis Millones Seiscientos Mil Pesos MC. ($6.600.000.oo) c/u. Cada pago debe estar precedido de la presentación de informe de actividades, recibo a satisfacción por parte del supervisor y soporte del pago al sistema general de seguridad social y parafiscal y el pago de impuestos a que haya lugar.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:		**NUMERO:**	202500114
		VALOR:	($53.560.000.oo)
		FECHA:	17/01/2025
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del Funcionario:**	SANDRA RAQUEL FERNANDEZ MAJANA	
	Identificación del Funcionario:	45.499.037	
	Cargo del Funcionario:	Subsecretaria de Direccionamiento Estratégico Código 045 Grado 05	
	Dependencia:	Secretaria de Planeación departamental	
19. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**		
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)			

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	GERTRUDIS PERALTA VASQUEZ
	CARGO:	Profesional Universitario
	FECHA:	24 - 01- 2025
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	CECILIA ARANGO ROJAS
	CARGO:	Secretaria de Planeación departamental
	FECHA:	24 - 01- 2025
	FIRMA:	