ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**GIOVANNY ALEXIS BOLIVAR RAMOS**
2. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	202500000049591 – DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA EN BARANOA ATLÁNTICO	
3. Descripción de la necesidad satisfacer:	La Constitución Política en su artículo 2 establece 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 afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender de la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo’’. En concordancia con lo anterior el artículo 3° de La Ley 80 de 1993, establece que: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”. En tal sentido, el municipio de Baranoa, puede contratar y ejecutar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. La Administración Municipal, elaboró el Plan de Desarrollo denominado: “EL SENTIR DE LA GENTE” que se estructura a través de cuatro líneas estratégicas: 1. ***Comunidades que sienten*** 2. ***Territorios y espacios sostenibles*** 3. ***Crecimiento y desarrollo*** 4. ***Gobierno de la Experiencia*** Lo anterior, con la finalidad de promover dentro del territorio municipal el desarrollo, sentando bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para el mejoramiento de la calidad de vida de todos los ciudadanos. Dentro de la línea estratégica, Comunidades que sienten, cuyo propósito permite abordar las necesidades primordiales de nuestros ciudadanos, considerando áreas como educación, cultura, deporte, salud, primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultos mayores, población en condición de discapacidad, mujeres, comunidad LGBTIQ+, grupos étnicos y víctimas. Además, busca promover la participación ciudadana y resolver las necesidades sociales de nuestros habitantes, garantizando el bienestar desde las etapas más tempranas de la vida y apoyando a las sociedades más vulnerables. En la estructura organizacional de la Entidad, la Secretaría de Gestión Social, se encarga de Planificar, liderar, orientar, dirigir y realizar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos sociales en materia de desarrollo, inclusión y equidad social, especialmente en las áreas de educación, cultura, deportes, emprendimiento y empleo, dirigidas prioritariamente a los grupos poblacionales en situación de pobreza extrema, pobre y vulnerabilidad, trazadas en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, bajo las directrices del superior inmediato.	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN

	En ese orden de ideas, se planteó como **programa**: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media, como **indicador de producto** Sedes educativas mejoradas y como **meta de producto**: Realizar obras de mejoramiento de la infraestructura escolar en 4 sedes educativas existentes. En este sentido, para la presente contratación se establece que la necesidad a satisfacer corresponde al fortalecimiento de la capacidad objetiva de la **Secretaría de Gestión Social del Municipio de Baranoa** para apoyar la gestión, coordinación, seguimiento y acompañamiento de las acciones y programas sociales a cargo de la dependencia, en desarrollo de las metas y productos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal **"El Sentir de la Gente" 2024-2027,** particularmente dentro del eje estratégico "Comunidades que Sienten" de acuerdo con la correspondiente programación del Banco de Proyectos y con la fuente de financiación de recursos propios que ampara la contratación. La necesidad identificada se deriva de la obligación institucional de garantizar una adecuada gestión de los programas dirigidos a la población del municipio y de fortalecer la capacidad operativa y logística requerida para su desarrollo, seguimiento y articulación territorial. En consecuencia, se requiere contar con apoyo operativo, asistencial y logística relacionada con la conservación, cuidado, adecuación básica y funcionamiento de los espacios físicos vinculados al proyecto, para que permita acompañar las actividades programadas por la Secretaría de Gestión Social, facilitar la atención de los requerimientos institucionales, apoyar la organización y seguimiento de las acciones de la dependencia y contribuir a la adecuada ejecución de las metas y productos que correspondan al proyecto de inversión que respalda el proceso. La contratación propuesta **no tiene por objeto asumir funciones propias de los establecimientos educativos, sustituir personal docente, directivo o administrativo del sector educativo, ni intervenir en competencias que correspondan a la entidad territorial certificada en educación**. En caso de desarrollarse actividades relacionadas con población estudiantil o instituciones educativas, estas tendrán carácter de apoyo, articulación, acompañamiento o gestión institucional desde la competencia propia del Municipio y de la Secretaría de Gestión Social, sin que ello implique asumir la prestación directa del servicio educativo. Esta precisión resulta especialmente relevante en consideración a que el Municipio de Baranoa es una entidad territorial no certificada en educación y, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 715 de 2001, sus competencias en esta materia son específicas. Si bien la ley permite a los municipios no certificados participar con recursos propios en determinadas inversiones relacionadas con educación, dicha posibilidad no autoriza a la administración municipal para asumir de manera permanente competencias que corresponden a la entidad territorial certificada. En consecuencia, la presente necesidad debe entenderse orientada primordialmente al **fortalecimiento de la gestión social y de la capacidad operativa de la Administración Municipal**, dentro del ámbito funcional de la Secretaría de Gestión Social y en concordancia con el proyecto de inversión y la apropiación presupuestal que respaldan la contratación. Para la atención de esta necesidad, se requiere contratar una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión con 6 meses de experiencia relacionada, que acredite condiciones de idoneidad y experiencia acordes con las actividades que serán desarrolladas y que se encuentre en capacidad de apoyar la gestión institucional encomendada. La contratación se encuentra justificada, además, en la insuficiencia de personal de planta para atender de manera integral las actividades requeridas, circunstancia que deberá acreditarse mediante la certificación expedida por la Oficina de Talento Humano del Municipio de Baranoa, de conformidad con las disposiciones aplicables.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN

	Desde el punto de vista jurídico, la contratación podrá adelantarse mediante la modalidad de **contratación directa**, de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siempre que se verifique y documente la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual y se deje la correspondiente constancia por parte del ordenador del gasto. Esta modalidad comprende los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con actividades derivadas de las funciones de la entidad, incluidas aquellas de naturaleza operativa, logística o asistencial. Por lo anterior, la necesidad a satisfacer se concreta en disponer del apoyo operativo requerido para fortalecer la capacidad de gestión de la Secretaría de Gestión Social, facilitar la ejecución y seguimiento de las actividades institucionales a su cargo y contribuir al cumplimiento de las metas y productos establecidos en el proyecto de inversión correspondiente del Plan de Desarrollo Municipal **"El Sentir de la Gente" 2024-2027**, con estricta sujeción a las competencias legales del Municipio, a la fuente de financiación definida y a la apropiación presupuestal que respalda el proceso contractual. Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin. De acuerdo con la certificación expedida por la Oficina de Talento Humano, la Entidad en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998 y demás normas que regulen la materia, deja constancia que revisada la planta de personal de los funcionarios adscritos al Municipio de Baranoa, no existen un funcionario que atienda las necesidades propias de la Administración Municipal y desarrolle el presente objeto contractual.
4. Objeto contractual:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES RELACIONADAS CON LA CONSERVACIÓN, CUIDADO, ADECUACIÓN BÁSICA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS VINCULADOS AL PROYECTO.**
5. Clasificación UNSPSC:	**Clasificación UNSPSC**: 80111600 — **CLASE**: SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
6. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**ESTUDIOS O FORMACIÓN** **NIVEL**: N/A **TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)**: Pregrado: N/A; Posgrado: N/A **CONDICIONES** — **EXPERIENCIA REQUERIDA**

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Tipo de experiencia</td><td>Certificaciones de contratos y/o empleos cuyo objeto u obligaciones sea igual o similar al de la presente contratación.</td></tr>
<tr><td>Meses mínimos</td><td>6 meses</td></tr>
<tr><td>Meses de experiencia relacionada</td><td>De los meses mínimos de experiencia requerida, al menos 6 meses deben estar relacionados con el objeto a contratar.</td></tr>
</table>

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la propuesta que contendrá la hoja de vida, con los soportes documentales que se requieran por parte de la entidad. En todo caso no se podrá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.</td></tr>
<tr><td>7. Obligaciones del Contratante:</td><td>1. Pagar al contratista, el valor del contrato, 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. Designar al supervisor y realizar la supervisión al contrato.
4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

NOTA: El supervisor está en la obligación de verificar el cumplimiento de las obligaciones generales en concordancia con el objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td>1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
3. Constituir y allegar a EL MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.
7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN

	8. Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la oficina correspondiente. 9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la entidad. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio.
10. Obligaciones específicas del Contratista:	1. Apoyar las actividades operativas y logísticas requeridas para la adecuada conservación, cuidado y funcionamiento de los espacios físicos objeto del proyecto. 2. Ejecutar actividades básicas de organización, adecuación y conservación de los espacios, de conformidad con las orientaciones impartidas por el supervisor. 3. Identificar y reportar oportunamente daños, deterioros, novedades o situaciones que puedan afectar el adecuado funcionamiento y conservación de los espacios. 4. Informar al supervisor sobre las necesidades de mantenimiento, conservación o adecuación que sean identificadas durante el desarrollo de las actividades.
11. Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
12. Lugar de Ejecución:	**MUNICIPIO DE BARANOA, ATLÁNTICO**
13. Modalidad de Selección:	**Identificación del contrato a celebrar.** De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION. **Modalidad de selección.** De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar corresponde a Contratación Directa. **Justificación de la Modalidad de Selección.** El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Numeral 4, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, (ii) Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias. El numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 establece: "**ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) **4.** Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)". Por su parte el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. dispone: "**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate (…)".

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN

14. Capacidad Jurídica:	1. Documento de identificación del proveedor (contratista) - Cédula 2. Constancia proveedor SECOP II 3. Hoja de vida SIGEP firmada por el proveedor (contratista) 4. Certificación Examen Médico Ocupacional (conforme al inciso 3 del artículo 18 del Decreto 723 de 2013, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen).. 5. Certificación bancaria. 6. Consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019. (Página web de la Policía Nacional ww.policia.gov.co - fecha de consulta no mayor a 30 días, en los casos que aplique). 7. Estudios previos, análisis del sector, solicitud de propuesta por parte del supervisor y propuesta del contratista. 8. Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP 9. Certificado Insuficiencia y/ o Inexistencia en Planta 10. Formato autorización de tratamiento de datos personales 11. Formato de declaración de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar 12. Formato Excel de valoración de requisitos de experiencia y certificado de idoneidad debidamente firmado. 13. Soportes de educación y formación 14. Certificaciones laborales y/o contractuales que acrediten la experiencia 15. Tarjeta o matrícula o registro profesional, según aplique. 16. Certificado vigente de antecedentes profesionales, cuando aplique por ley. 17. Registro Único Tributario- RUT. 18. Certificado aportes parafiscales y seguridad social, conforme al artículo 50 ley 789 de 2002. 19. Verificación Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) 20. Consulta certificada de Antecedentes Disciplinarios. 21. Consulta certificada de antecedentes de Responsabilidad Fiscal. 22. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional 23. Consulta certificada de antecedentes judiciales. 24. Verificación de Situación Militar (aplica solo para hombres menores de 50 años) Consulta en el Comando de Reclutamiento y Control Reservas no mayor a 30 días. 25. Declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés - ley 2013 de 2019, decreto 830 de 2021 Para tales efectos, se realizará la evaluación de la propuesta que contendrá la hoja de vida, con los soportes documentales que se requieran por parte de la entidad. En todo caso no se podrá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.
15. Valor Estimado del contrato:	Teniendo en cuenta el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato es por la suma **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000).** , presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la propuesta presentada por el contratista.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN

16. Forma de Pago:	El Municipio pagará a el contratista, el valor del contrato de la siguiente manera:(01) un primer pago de **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($1.200.000)** y (02) un segundo pago por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000)** a corte de ultimo dia de cada mes; teniendo como fecha de inicio el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción y/o informe de supervisión, expedido por el supervisor del contrato, presentación del informe de gestión, pago de estampillas departamentales y municipales que genere la suscripción del contrato y acreditación que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	2026.ALC.01.000705 AGO.03.2026
18. Supervisión:	El ordenador de gasto mediante oficio, designara a la persona encargada para ejercer la supervisión de este contrato. Quien tendrá las siguientes responsabilidades: 1. Velar porque el presente contrato cumpla con las condiciones, características y valores ofrecidos por el contratista. 2. Velar porque se cumplan las obligaciones surgidas del presente contrato por las partes. 3. Verificar que la calidad de los servicios contratados sea optima y llevar un control del presupuesto asignado. 4. Expedir oportunamente las constancias de cumplimiento y realizar los informes a satisfacción, para efectos del pago. 5. Verificar el cumplimiento del contratista de los pagos oportunos al Sistema de Seguridad Social Integral. 6. Cumplir con la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales” (G-EFSICE-02) emitida por Colombia Compra Eficiente o sus actualizaciones. **PARÁGRAFO:** El ordenador del gasto, podrá en cualquier momento, mediante oficio, cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista.
19. Análisis del Riesgo:	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se encuentra anexa a este documento.
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que 'En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.21.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" el Municipio no estima conveniente la solicitud de las mismas.

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**GIOVANNY ALEXIS BOLIVAR RAMOS**
	CARGO:	**SECRETARIO DE GESTIÓN SOCIAL**
	FECHA:	**NOVIEMBRE 2026**
	FIRMA:	