



Anexo 2 Plantilla para el envío de Ficha de Asistencia Técnica por correo electrónico

Correo para remitir:

Asunto del Correo: Revisión de proyecto (BPIN del proyecto).

Respetado(a) secretario(a)

Cordial saludo,

De acuerdo con su solicitud, me permito enviar las recomendaciones del siguiente proyecto presentado a ser financiado con recursos de Regalías:

BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	SECTOR
(Código BPIN)	(nombre del proyecto)	(nombre del Sector (es))

Asimismo, me permito informar que estas recomendaciones consignadas en esta ficha se hacen en el marco de la función de asistencia técnica por parte del DNP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 2072 de 2020, aunque se recomienda tenerlas en cuenta, no es obligatorio su subsanación para la aprobación de proyectos por las diferentes instancias de decisión del SGR, ya que la presente ficha no corresponde a un concepto técnico sectorial o un concepto sobre viabilidad.

Quedo atento me informe de las subsanaciones por este medio, con el fin de proceder con una nueva revisión o a la confirmación de mesa de trabajo para coordinar lo pertinente.

Atentamente,

(Nombre del Consultor)

Dirección del Sistema General de Regalías

(Teléfono de contacto)

(Dirección oficina)

(Ciudad)

Adjunto: (indicar lo que se está enviando o entregando al destinatario: formatos establecidos por la comisión rectora, manuales operativos, normatividad, entre otros)