



ESTUDIOS PREVIOS (DECRETO 1082 DE 2015)

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

|                                                                           |                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de Presupuesto:                                                      | INVERSIÓN                                                                                                        |
| Nombre del proyecto que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA | APOYO PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN EN LA CIUDAD DE CARTAGENA                   |
| Código UNSPSC PAA                                                         | 80111620 - 80111600 - 80111604                                                                                   |
| Descripción PAA                                                           | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION EN LA CIUDAD DE CARTAGENA |
| Línea Estratégica Plan Desarrollo Distrital                               | SUPERACION DE LA POBREZA EXTREMA Y LA DESIGUALDAD                                                                |
| Programa Plan Desarrollo Distrital                                        | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA EXTREMA Y LA DESIGUALDAD                          |
| Meta Producto Plan Desarrollo                                             | 61.860 PERSONAS ATENDIDAS Y DIGITALIZADAS EN LOS SALVEMOS JUNTOS A CARTAGENA                                     |
| Nombre del Proyecto                                                       | APOYO PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN EN LA CIUDAD DE CARTAGENA                   |
| Código BPIN                                                               | 2020130010066                                                                                                    |
| Meta de Proyecto                                                          | GARANTIZAR LA ASISTENCIA DE LAS 72.206 FAMILIAS INSCRITAS EN EL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION                      |

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

|                                                                                              |                          |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Funcionario que diligencia el estudio previo                                                 | Dependencia solicitante  | Tipo de contrato                                                          |
| EDGAR ARRIETA CARABALLO<br>Asesor Código 105 grado 47<br>Enlace Municipal Familias En Accion | DESPACHO<br>(U.E No. 01) | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



### 3. FUNDAMENTOS JURIDICOS

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece, “*Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que a título enunciativo, se definen a continuación... 3. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente indispensable*”.

La Ley 1150 de 2007 artículo 2, regula la modalidad de selección a aplicar en los contratos de prestación de servicios, “*La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de mérito 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, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*”.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, la cual modificó la Ley 80 de 1993. **“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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.*

*Para lo cual se elaboran los ESTUDIOS PREVIOS para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.*



4. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

Con Fundamento en la ley 1532 de 2012, por medio de la cual se adoptan unas medidas de política y se regula el funcionamiento del programa Familias en Acción, se celebró el Convenio Interadministrativo de Participación y Cooperación, suscrito entre el DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL y el DISTRITO DE CARTAGENA, con el fin de contribuir a la reducción superación y prevención de la pobreza y la desigualdad de ingresos; a la formación del capital humano y al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias pobres y vulnerables.

En atención al PROYECTO DE INVERSIÓN - APOYO PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN EN LA CIUDAD DE CARTAGENA, se ha establecido que para la realización de los diferentes ciclos operativos que demanda como son, la inscripción de nuevas familias, la actualización escolar, el diligenciamiento de datos en los sistemas de información SIFA, la logística de la realización de los pagos de subsidios, la verificación de cumplimiento de compromisos, la recepción y trámite de novedades, quejas y reclamos, capacitación, planeación, seguimiento y atención a los beneficiarios del programa; el cual se ampara dentro del plan de desarrollo distrital vigencia 2020-2023, haciendo parte de la siguiente estructura:

|                     |                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Línea estratégica   | SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y LA DESIGUALDAD                                              |
| Programa            | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA EXTREMA Y LA DESIGUALDAD        |
| Nombre del Proyecto | APOYO PARA LA EJECUCION Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION EN LA CIUDAD DE CARTAGENA |
| Código del Proyecto | 2020130010066                                                                                  |

Igualmente, en virtud del Convenio, se determina que el Alcalde debe disponer de los recursos humanos y financieros, que permitan la debida operación del programa en el Distrito de Cartagena.

Por lo cual se hace necesario contar con personal idóneo, para cumplir con los objetivos específicos del Programa Familias en Acción, para lo cual se tiene dispuesto siete (7) puntos de atención en la ciudad para brindarle los servicios requerido por las familias para el cumplimiento de los tramites de las novedades y procesos de verificación de compromisos para efectos de mantener actualizada la información de las familias, que reciban el estímulo económico a los que tienen derecho, y se requieren 2 puntos de atención nuevos, que permitan agilizar los procedimientos, en esta época, teniendo en cuenta las medidas de sanitarias y de orden público que rigen en el territorio Nacional y en especial en el Distrito Cartagena, recalcando, que el programa FAMILIAS EN ACCION, es uno de los programas banderas por el gobierno Nacional, para la entrega de ayudas a las familias vulnerables identificadas.



Lo anterior, teniendo en cuenta que le corresponde al Distrito la difusión y convocatoria a los programas, así como el seguimiento a las estrategias de orientación que beneficie a los participantes del programa, por lo que se hace necesario contar con unas condiciones administrativas mínimas con el fin de disponer de una infraestructura de servicios suficientes, en donde se les brinde la información pertinente, oportuna y directa a los beneficiarios del programa y comunidad en general. En el marco del convenio suscrito con el Departamento de la Prosperidad Social, es responsabilidad del Distrito contar con el soporte presupuestal necesario para que anualmente se mantenga la correcta operación del programa.

Además, el Distrito de Cartagena y el Departamento de Prosperidad Social -DPS, suscribieron convenio, donde se encuentra previsto que la operatividad del programa COMPENSACION DEL IVA, en el Distrito de Cartagena, se realizara a través del programa FAMILIAS EN ACCION.

De acuerdo con el convenio entre el Distrito de Cartagena y el Departamento de la Prosperidad social el municipio debe disponer de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, logísticos, administrativos y de infraestructura que sean requeridos para todas las acciones y/o procesos que se requieran para garantizar las condiciones técnicas y operativas para el desarrollo y ejecución del Programa Familias en Acción.

Por otra parte, el programa tiene como obligación durante la vigencia 2021 y 2022, en los periodos determinados por el Departamento de Prosperidad Social, apoyar en el proceso de inscripciones del Programa Familias en Acción con base en la nueva metodología SISBEN IV.

Por todo lo anterior se hace necesaria la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el correcto desarrollo del programa Familias en Acción, de acuerdo con los siguientes perfiles.

| PERFIL             | CANT | VALOR TOTAL    |
|--------------------|------|----------------|
| PROFESIONALES      | 23   | \$ 253.899.000 |
| APOYO A LA GESTIÓN | 21   | \$ 146.100.000 |
| TOTAL              | 44   | \$ 399.999.000 |

Los honorarios establecidos para el presente estudios previos, corresponden a la tabla de honorarios fijados por la Dirección Administrativo de Talento Humano a través de resolución N° 6000 del 30 de Diciembre de 2020 y atendiendo el articulo 1 parágrafo 1 "Toda contraprestación de los servicios requeridos a través de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por pagos mensualizados estará sujeta la clase y complejidad de la actividad a desarrollar, por tanto será responsabilidad de los jefes de las dependencias que solicitan la contratación, sustentar en los correspondientes ESTUDIOS PREVIOS, las razones objetivas que justifican los criterios académicos y de experiencia que soportan la estimación de los honorarios, con base en la necesidad de la entidad que se pretende satisfacer".

Que en consecuencia, la Planta de personal asignada al Despacho del Alcalde, no es suficiente para atender todas las actividades que se desarrolla en virtud del PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN, teniendo en cuenta que el programa tiene 74.200 familias beneficiarias inscritas del SISBEN FASE III de todos los barrios de la



ciudad y sus corregimientos y población en situación de Desplazamiento, y los beneficiarios del programa COMPENSACION DEL IVA, que ascienden aproximadamente a 6.000 beneficiarios; además para el desarrollo del proceso de inscripción de acuerdo a la nueva base SISBEN IV, por ende, se hace necesario la presente contratación.

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5. CONDICIONES DEL CONTRATO</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>5.1 OBJETO</b>                                                     | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>5.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN -PLAZO</b>                                 | TRES (3) MESES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN</b>                                         | Distrito de Cartagena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>5.4. FORMA DE PAGO</b>                                             | El valor estimado para la contratación asciende a la suma de <b>TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (399.999.000)</b> . Que serán distribuidos entre los futuros contratista, de acuerdo con su especialidad, experiencia y demás factores necesarios para el cabal cumplimiento de las necesidades descritas. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato. El DISTRITO pagara a cada CONTRATISTA el valor del contrato de la forma como se estipule en el mismo.                                                                                                                                                                                 |
| <b>5.5. SUPERVISION</b>                                               | La Supervisión de los contratos que se suscribirán en el Programa Familias en Acción, será ejercida por el funcionario Asesor Código 105, Grado 47 para cada caso en concreto, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>5.6. OBLIGACIONES O FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA</b> | Las asignadas en el respectivo contrato, de acuerdo con las necesidades de dicha área, en aras del mejoramiento de los procesos que se adelantan el Programa Familias en Acción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>5.7 ANALISIS DEL RIESGO</b>                                        | Atendiendo el Decreto 1082 de 2015, " <b>No obligatoriedad de garantías</b> . En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las, debe estar en los estudios y documentos previos".<br><br>Por lo anterior se han analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo de los contratos de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades |

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.</p> <p>De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establecerá cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Distrito al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.</p> <p>Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra del Distrito por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al Distrito y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del Distrito, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el Distrito tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| 6. MATRIZ DE RIESGOS |            |         |           |             |                                                                                                                                           |                                                               |              |         |                       |           |                                           |                                                                                                                                       |                                 |         |                       |                                     |                                        |                                                |                                                  |                                |                                                              |            |
|----------------------|------------|---------|-----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|-----------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------|
| No.                  | Clase      | Fuente  | Etapas    | Tipo        | Description (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)                                                                                       | Consecuencia de la ocurrencia del evento                      | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna?                    | Tratamiento/Controles a ser implementados                                                                                             | Impacto después del tratamiento |         |                       | ¿Afecta el equilibrio económico del | Persona responsable por implementar el | fecha estimada en que se inicia el tratamiento | fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión           |                                                              |            |
|                      |            |         |           |             |                                                                                                                                           |                                                               |              |         |                       |           |                                           |                                                                                                                                       | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría                           |                                        |                                                |                                                  | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo?                                        |            |
| 1                    | General    | Externo | Ejecución | Regulatorio | Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato | Generación de carga adicional a las previstas por el contrato | 2            | 2       | 4                     | Bajo      | Contratista                               | Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes | 1                               | 2       | 3                     | Bajo                                | Si                                     | Contratista                                    | Ejecución                                        | Liquidación                    | Permanente consulta y actualización normativa                | Permanente |
| 2                    | Específico | Externo | Ejecución | Regulatorio | Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en                          | Retrasos en ejecución contractual                             | 4            | 4       | 5                     | Alto      | Contratista - PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN | Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las            | 2                               | 2       | 3                     | Bajo                                | Si                                     | PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN y Contratista      | Ejecución                                        | Liquidación                    | Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato | Permanente |

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

[illegible]

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



|   |            |         |           |             |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |   |   |   |       |                             |                                                                                                                                                                              |   |   |   |      |        |                             |                                            |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |
|---|------------|---------|-----------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------|--------|-----------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|   |            |         |           |             | e infor<br>mac<br>ión,<br>la<br>usa<br>en<br>acti<br>vida<br>des<br>difer<br>ente<br>s al<br>des<br>arrol<br>lo<br>de<br>su<br>obje<br>to<br>cont<br>ract<br>ual                                         |                                                                                                      |   |   |   |       |                             | ca.<br><br>Mon<br>itore<br>o a<br>las<br>fuen<br>tes<br>de<br>infor<br>mac<br>ión<br>usa<br>das<br>por<br>el<br>cont<br>ratist<br>a                                          |   |   |   |      |        |                             |                                            | de<br>can<br>alizar<br>la<br>mism<br>a.                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |
| 5 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Ries<br>go<br>por<br>la<br>tard<br>anz<br>a de<br>la<br>exp<br>edic<br>ión<br>del<br>resp<br>ecti<br>vo<br>regis<br>tro<br>pres<br>upu<br>estal<br>com<br>o<br>requ<br>isito<br>de<br>ejec<br>ució<br>n. | De<br>mo<br>ra<br>en<br>el<br>inic<br>io<br>de<br>la<br>eje<br>cu<br>ció<br>n<br>del<br>co<br>ntrato | 3 | 2 | 5 | Medio | PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN | Seg<br>uimi<br>ento<br>a<br>cad<br>a un<br>de<br>los<br>exp<br>edie<br>ntes<br>cont<br>ract<br>uale<br>s<br>que<br>requ<br>iera<br>n<br>regis<br>tro<br>pres<br>upu<br>estal | 1 | 1 | 2 | Bajo | N<br>o | PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN | Sus<br>cri<br>pción<br>del<br>co<br>ntrato | Exp<br>edición<br>del<br>regis<br>tro<br>pres<br>upes<br>tal | A<br>través<br>de<br>las<br>com<br>unic<br>aciones<br>que<br>se<br>gene<br>ran<br>entre<br>las<br>dep<br>end<br>encias<br>que<br>parti<br>cipa<br>n en<br>la<br>elab<br>oración<br>del<br>contrato<br>y<br>la<br>dep<br>end<br>encia<br>enca<br>rgad<br>a del<br>realiz<br>ar el<br>regist<br>ro<br>pres<br>upue<br>stal | Pos<br>teri<br>or a<br>la<br>firm<br>a<br>del<br>con<br>trato |

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



| 7. MODALIDAD DE SELECCIÓN                                                                                   |                     |  |                     |                      |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|---------------------|----------------------|---|
| licitación pública                                                                                          | concurso de méritos |  | selección abreviada | contratación directa | X |
| 8. RESPONSABLES                                                                                             |                     |  |                     |                      |   |
| Nombre: Edgar Arrieta Caraballo<br>Cargo: Asesor Código 105 Grado 47<br>Enlace Municipal Familias en Acción |                     |  | Firma:<br>          |                      |   |

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.