



ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
001064	\$8.000.000	2.3.2.02.02.009

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE AMAGÁ PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Amagá, como ente territorial debe atender las políticas nacionales en materia de organización y modernización del Estado es así como desde el año 2015, el estado Colombiano expidió la ley 1753 la cual integran los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y es a través del Decreto 1499 de 2017 que se reglamente y actualiza.

Entendiendo el sistema de gestión como el conjunto de políticas, normas recursos e información objetiva de gestión pública para el mejor desempeño institucional y la concesión de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad, en este orden de ideas es necesario que el Municipio de Amaga inicie luego de sus autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con la elaboración de Planes, estrategias métodos y controles de las políticas de gestión y desempeño que a bien se prioricen dentro de la Entidad.

La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio tiene como función esencial brindar apoyo legal, administrativo y técnico al alcalde en orden a lograr los cometidos de la administración municipal. De Igual manera le corresponde diseñar, programar, dirigir y controlar las actividades de prevención y conservación del orden público y la convivencia ciudadana, a través de procesos y procedimientos que establece la ley.

De igual manera dirigir, coordinar y controlar las políticas para la ejecución de planes, programas y proyectos, liderar los procesos de la administración de personal y talento humano y velar por la implementación y aplicación del sistema de gestión de la calidad y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo otros de los procesos a cargo de la Secretaria de Gobierno dentro de su estructura funcional cuenta con los procesos de talento humano, gestión documental, y trámites relacionados con los espacios públicos, movilidad, defensa y seguridad, atención a niños, niña y adolescente atención y registro de víctimas.

El Municipio ha definido iniciar con la definición de políticas e implementación de estrategias de las políticas de talento humano, integridad y de servicio al ciudadano las cuales aplican a la Secretaría mencionada.

En cada vigencia fiscal surge la necesidad de la contratación de servicios personales para atender a las metas proyectadas por la administración municipal, razón por la que la necesidad de la presente contratación está motivada en el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Municipal requiriendo la creación de grupos de apoyo administrativo que respalden y velen por el cumplimiento de los procesos organizacionales, innovaciones estratégicas, tecnológicas y el eficaz y transparente manejo de los recursos, a través de apoyos logísticos y administrativos con el fin de que las metas misionales y presupuestales se cumplan.

La operación del hogar de paso se desarrolla a través de la entidad territorial dando cumplimiento a la ley 1098 de 2006, ley 12 de 1991, la Constitución Política de Colombia, los tratados internacionales y demás normas concordantes con el fin de lograr la protección integral de la primera infancia, la infancia y la adolescencia y promover el fortalecimiento familiar a través de una respuesta articulada y oportuna del estado bajo el principio de corresponsabilidad con la familia y la sociedad.

El objeto contractual del presente estudio y análisis previo debe desarrollarse por medio de una persona natural que cuente con conocimientos básicos en los procesos de Apoyo al Hogar de Paso relacionado en el objeto contractual, por el grado de complejidad que sugieren las actividades consecuentes del contrato, garantizar la inclusión de los niños, niñas y adolescentes en las actividades de la familia, garantizar el acceso a la información, promover la participación de niños, niñas y adolescentes en actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas, entre otras

Actualmente en la secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos del municipio de Amagá se cuenta con el cargo Directivo, correspondiente al secretario de Gobierno, un auxiliar administrativo, cuyas funciones son de estricto apoyo operativo a la dirección, un auxiliar administrativo quien se encarga del tema de Bienestar Laboral y Servicios Personales, y un auxiliar administrativo encargado de la Nómina. De manera queda evidenciado que en la secretaria de Gobierno no se cuenta con el personal técnico que tenga el conocimiento específico y que pueda desarrollar los procesos encomendados al apoyo externo.

Los contratos de prestación son concebidos como un instrumento para atender obligaciones ocasionales que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas, o siendo parte de ella no se puede ejecutar con empleados de planta, no obstante, los funcionarios de planta no cuentan con el perfil requerido para realizar las actividades que se desprenden del objeto del contrato y, en caso de que cumplan, no se cuenta con personal suficiente para cubrir dicha necesidad. La alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE SIN VÍNCULO LABORAL POR SU CUENTA Y RIESGO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARÍA DE FAMILIA MEDIANTE LA CUSTODIA TRANSITORIA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN HOGAR DE PASO A NECESIDAD

CÓDIGO UNSPSC: 80111600

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

1. Gestionar, con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, la atención de forma inmediata y oportuna de los niños, niñas y adolescentes al ingreso y durante la permanencia en el servicio para las situaciones de atención por urgencias en el municipio de Amagá.
2. Fortalecer las prácticas saludables en nutrición, higiene y autocuidado en los niños jóvenes y adolescentes, miembros del programa buen comienzo que asistan al hogar de paso en la ciudad de Amagá.
3. Brindar un ambiente físico, higiénico, seguro y estimulante en los niños jóvenes y adolescentes, miembros del programa buen comienzo que asistan al hogar de paso en la ciudad de Amagá.
4. Promover los valores y desarrollo de habilidades sociales, según ciclo vital de los niños, niñas y adolescentes miembros del programa buen comienzo que asistan al hogar de paso en la ciudad de Amagá.
5. Promover una dinámica relacional que favorezca la escucha y participación de los niños, niñas y adolescentes miembros del programa buen comienzo que asistan al hogar de paso en la ciudad de Amagá.
6. Realizar actividades cotidianas que permitan la ocupación sana del tiempo libre según intereses, habilidades y etapa del ciclo vital en los niños jóvenes y adolescentes, miembros del programa buen comienzo que asistan al hogar de paso en la ciudad de Amagá.
7. Garantizar la inclusión de los niños, niñas y adolescentes en las actividades de la familia, a través de capacitaciones, charlas talleres, compromisos con niños y adolescentes.
8. Promover la participación de niños, niñas y adolescentes en actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas.
9. Orientar a los niños, niñas y adolescentes para que identifiquen y afronten situaciones de riesgo como lo son drogas, abusos, actos sexuales, todo tipo de violencia, pares de alto riesgo, vulneración de derechos reclutamiento, explotación sexual.
10. Informar a los niños, niñas y adolescentes miembros del programa sobre su situación actual, las novedades que se presenten en el hogar y su proceso a seguir cuidando y garantizando la salud mental y física de los mismos.
11. Llevar a cabo alianzas con empresas público privadas, fundaciones, Gobernación de Antioquia, y con otros actores del sistema para favorecer el ejercicio de los derechos y mejorar la calidad de la atención de los niños, niñas y jóvenes.
12. Llevar un libro de control estadístico con todos los datos personales de los niños, niñas y adolescentes que ingresen al HOGAR DE PASO, donde se especificará la fecha de ingreso y de salida de la modalidad.
13. Aportar la información requerida por la Comisaría de Familia relacionada con el hogar de paso.
14. Apoyar constantemente al Comisario de Familia en Programas que involucre la Protección de los niños, niñas y adolescentes y grupos familiares con tendencia o problemáticas.
15. Realizar acompañamiento a los niños, niñas y adolescentes a su cargo en el sistema educativo y de salud.
16. Facilitar el proceso de egreso del niño, niña y adolescente a su cargo del programa reforzando sentimiento de afecto, seguridad y confianza en sí mismo.

17. Realizar un plan de prevención de desastre y de riesgo de accidentes, teniendo en cuenta las posibilidades, capacidades y destrezas de los beneficiarios.
18. Velar por la integridad física, moral y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que estén a su cargo
19. Realizar todas las actividades con los niños, niñas y adolescentes a su cargo, tendientes al desarrollo de los potenciales humanos de acuerdo a las directrices de los lineamientos técnicos emitidos por el ICBF, ley 12 de 1991, la ley 1098 de 2006, la Constitución Política de Colombia, tratados y convenios internacionales y demás normas concordantes.
20. Participar activamente en la mesa de Infancia y Adolescencia del municipio.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La presente contratación corresponde a un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, regulado por la ley 1150 de 2007, artículo 2 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

3. OBLIGACIONES.

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Disponer de los servicios básicos como acueducto, alcantarillado, gas, energía eléctrica y sistema de comunicación, con el fin de garantizar las condiciones para la atención de los niños, niñas y adolescentes.
2. Garantizar el suministro de la alimentación balanceada a los niños y adolescentes bajo su cuidado que oscila desde la edad 0 hasta los 18 años)
3. Dotar adecuadamente los espacios en donde se desarrolla el programa.
4. Entregar oportunamente la dotación básica, dotación personal y los implementos de aseo personal necesarios durante la permanencia de los niños, niñas y adolescentes en el hogar.
5. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
6. Afiliarse y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la ley 797 de 2003 y el artículo 1° del decreto 510 del 5 de marzo de 2003, en la ley 100 de 1993, ley 828 de 2003, decreto 1703 de 2002 y sus decretos reglamentarios.
7. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución de las labores que se sean asignadas.
8. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, llevando a efecto los objetivos específicos, descritos en las obligaciones especiales.
9. Atender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato quien se encargara de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual.
10. Participar en las reuniones que se realicen y a las cuales sea convocado.
11. Actuar coordinadamente y en constante colaboración con el MUNICIPIO.
12. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.
13. Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo de este contrato y las demás que de común acuerdo se convengan.

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga a:

1. Comunicar de manera oportuna y formal al CONTRATISTA, a través del supervisor los requerimientos, citaciones y/o notificaciones que se realicen al MUNICIPIO directamente relacionadas con el objeto del presente contrato.
2. Facilitar, preparar y/o entregar todos los documentos, expedientes, información, informes, certificaciones, entre otros, por conducto de la dependencia que corresponda de manera veraz y oportuna que sean requeridos.
3. Prestar de manera diligente todo el apoyo y acompañamiento que sea requerido por cualquiera dependencia relacionada con el objeto del presente contrato.
4. Y en general todas que correspondan en consideración a la naturaleza del contrato.
5. Realizar el pago y verificación de la manutención de los niños, niñas y adolescentes a cargo del hogar de paso.

4. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Necesidad del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la Prestación de Servicios de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

5. EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, Para efectos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, el mercado cuenta con personas con diferentes oficios. La entidad efectuó un análisis comparativo respecto a los empleados, cuyos requisitos básicos son acreditar idoneidad y dos años de experiencia, por realizar actividades en el cargo de oficial y similares.

El Municipio de Amagá considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona, que tenga experiencia relacionada en las actividades a realizar, como una manera de fortalecer Institucionalmente esta entidad territorial. No se requiere contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento y experiencia del ejecutor no requiere de una estructura administrativa. La experiencia ahorra al Municipio una asunción en la curva de aprendizaje y evita sanciones que puedan afectar sus recursos.

6. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.



El Análisis del Sector Económico y de los Oferentes por parte de las entidades Estatales estará conformado por la siguiente Información:

Los valores que se vienen fijando por concepto de la Prestación del Servicio tendrán obviamente variables que dependen de la experiencia del contratista, referentes en la entidad pública territorial que han contratado objetos similares, y los propios celebrados por el municipio de Amagá o entidades similares, Antioquia en los últimos cuatro años, como se muestra en la tabla contigua

AÑO	OBJETO	VALOR MENSUAL Y/O ANUAL
2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA MEDIANTE CUSTODIAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN HOGAR DE PASO	\$7.041.667
2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA MEDIANTE CUSTODIAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN HOGAR DE PASO	\$6.864.000
2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA MEDIANTE CUSTODIAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN HOGAR DE PASO	\$7.960.000
2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA MEDIANTE CUSTODIAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN HOGAR DE PASO	\$7.000.000
2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA MEDIANTE CUSTODIAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN HOGAR DE PASO	\$6.020.000
2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA MEDIANTE CUSTODIAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN HOGAR DE PASO	\$16.100.000
2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA MEDIANTE CUSTODIAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN HOGAR DE PASO	\$15.000.000

7. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

Acorde con lo antes expuesto, y dada la similitud en cuanto a los requisitos y responsabilidades, la entidad considera que los valores a reconocer al contratista del servicio requerido, teniendo en cuenta que no cuenta con prestaciones sociales y debe asumir las retenciones de Ley es el estimado en el acápite del valor.

REQUISITO DE EXPERIENCIA	REQUERIMIENTO	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia Especifica	Dos (02) años o más de experiencia certificada, en desarrollo de actividades similares al objeto contractual	CUMPLE
REQUISITO DE IDONEIDAD	REQUERIMIENTO	CUMPLE / NO CUMPLE
Perfil Académico	Acreditar Título de Bachiller Académico	CUMPLE



8. EL SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Matriz De Riesgo

RIESGOS	TIPIFICACION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	ESTIMACION	ASIGNACION	FORMA DE MITIGAR
Operacional	Incumplimiento de las Obligaciones Laborales	No se satisface con la necesidad del Municipio	Mediana	Contratista	Revisión de los informes mensuales y Observaciones
Económico	Pérdida de la información, generación de estadísticas de gestión.	Retraso y más inversión	Media	Contratante	Copia de Seguridad
Natural	Accidente de trabajo y enfermedades	Retraso en la ejecución del contrato	Baja	Contratista	Enviar la información medio Magnético o físico
Operacional	Uso indebido de la información	Perjudica la ejecución del contrato en su desarrollo	Media Baja	Contratista	Firma de Compromiso de privacidad

9. ACUERDO Y TRATADOS INTERNACIONAL.

Verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente no se encuentra ubicado en ninguno de Tratado Internacional.

10.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión que obedece a una contratación directa en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 y Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, para la presente vigencia fiscal, se exonera de la constitución de garantía.

11.ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO A CELEBRAR.

12.1 BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios.

12.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El Presupuesto oficial calculado para este contrato es de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$2.232.000,00)

El valor convenido se imputará al artículo presupuestal N° 2.3.2.02.02.009, Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 01064 del 22/11/2023, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Amagá.



12.3 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato será pagado así:

a). Un (01) PAGO por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$1.732.000)**, previa entrega de informes de actividades, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

b) adicionalmente mensualmente cuando tenga en su custodia niños, niñas y/o adolescentes se realizarán pagos dependiendo de la cantidad de beneficiarios a su cuidado, si se tiene un (1) beneficiario se pagará un valor de **TRESCIENTOS MIL PESOS M/L (\$300.000)**, en caso de tener dos (2) beneficiarios o más se pagará **QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$500.000)**, previa entrega de Acta de entrega a Hogar de paso la cual se da por medida de restablecimiento o protección de derecho y visto bueno expedido por el Supervisor del Contrato.

Nota: en este último caso se pagará el valor mensual completo correspondiente al número de beneficiarios atendidos cuando se tengan a cargo beneficiarios durante todo el mes, en caso de permanecer solo días del mes se realizará el pago proporcional por los días efectivamente en los que se haya prestado los servicios.

12.SUPERVISIÓN

NOMBRE	CARGO	CORRE ELECTRÓNICO
RICARDO RAMIREZ PIEDRAHITA	SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	gobierno@amaga-antioquia.gov.co

13.LUGAR DE EJECUCIÓN (SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS).

La Prestación de Servicios se realizará en el Municipio de Amagá - Antioquia

14.DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo del contrato de Prestación de Servicios será de **Un (1) Mes**, Contados a partir a partir de la fecha estimada de inicio en la plataforma del Secop II, sin superar el 31 de diciembre de 2023,

15.MULTAS.

Por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, el municipio de Amagá impondrá el 1 por mil del valor del contrato como multa, siguiendo el procedimiento previsto en la ley 1474 de 2011 y respetando el debido proceso sancionatorio.

16.CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el Municipio de Amagá hará efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de éste y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al municipio, sin perjuicio de las demás reclamaciones o sanciones a que haya lugar.



El Municipio de Amagá podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude el Municipio al contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, por parte de la dependencia encargada en el Municipio.

17.LÍNEA DEL PLAN DE DESARROLLO

Que este contrato se hace en relación a los cometidos institucionales del plan de desarrollo con relación al siguiente proyecto:

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	"JUNTOS POR LA EQUIDAD 2020-2023"	
LÍNEA ESTRATÉGICA	6	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
COMPROMISO	6.1	ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
PROGRAMA	6.1.1	PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLSCENCIA EN EL MUNICIPIO DE AMAGA.	
TIPO DE GASTO: FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSION	INVERSIÓN	
FUENTE DE FINANCIACIÓN	PROPIOS	
CODIGO BPIN	20200500300008	
DESCRIPCIÓN	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ	
CODIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)	80111600	

ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL ORDENADOR DEL GASTO UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.