	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
	FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2	

1. COMPETENCIA

Mediante Decreto 4138 de 2011 se creó la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, como una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Posteriormente, por medio de Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017, se modificó entre otros, el nombre de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, por la denominación “Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN”, y su objeto misional; por lo que todas las referencias que hagan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes a la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, deben entenderse referidas a la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN). Luego, a través del artículo 17 de la Ley 2294 de 2023 se modificó el artículo 4 del Decreto 4138 en relación con el objeto misional de la ARN de la siguiente manera: *“La Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), tiene como objeto gestionar, implementar, coordinar y evaluar, de forma articulada con las entidades e instancias competentes, las políticas de inclusión en la vida civil en el marco de los programas de reinserción, reintegración, reincorporación y de sometimiento o sujeción a la justicia de exintegrantes de grupos armados organizados, estructuras armadas organizadas de alto impacto, así como de las diseñadas para el acompañamiento a miembros activos y retirados de la Fuerza Pública que se encuentren sometidos y cumpliendo con las obligaciones derivadas del régimen de condicionalidad de la Jurisdicción Especial para la Paz, con el fin de promover la construcción de la paz, la seguridad humana y la reconciliación.”*


En el marco del Decreto 4138 de 2011, la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN tiene las siguientes funciones:

1. *Asesorar al Gobierno Nacional en la implementación de la política de Desarme, Desmovilización y Reintegración (DDR) a la vida civil de personas o grupos armados organizados al margen de la ley, que se desmovilicen voluntariamente de manera individual o colectiva.*
2. *Implementar, diseñar, ejecutar y evaluar en el marco de la Política de Desarme, Desmovilización y Reintegración los beneficios sociales, económicos y jurídicos otorgados a la población desmovilizada de los grupos armados al margen de la Ley.*
3. *Formular, ejecutar, evaluar y promover los planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento del proceso de reintegración de la población desmovilizada y sus familias.*
4. *Fortalecer el proceso de reconciliación con las comunidades receptoras de población desmovilizada que permita consolidar el proceso de reintegración.*
5. *Diseñar, ejecutar y evaluar el proceso de reintegración conforme a los beneficios que se pacten en mesas de negociación de procesos de paz o que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.*
6. *Coordinar con las entidades estatales que, de acuerdo con sus competencias, desarrollen actividades o funciones tendientes a facilitar el desarrollo de los procesos de desarme, desmovilización y reintegración.*

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de

<http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>


Página 1 de

 <p>Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN</p>	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2

7. *Coordinar, hacer seguimiento a las acciones de las entidades estatales que de acuerdo a su competencia desarrollen actividades o funciones tendientes a facilitar los procesos de reintegración de los menores desvinculados del conflicto y de los adultos que se desmovilicen voluntariamente de manera individual o colectiva.*
8. *Asesorar, acompañar y definir conjuntamente con el Alto Comisionado para la Paz, los temas que, sobre los beneficios, sociales y económicos se dialoguen y acuerden en las mesas de negociación de paz con los grupos organizados al margen de la Ley que se desmovilicen voluntariamente; adicionalmente, ejecutar y evaluar los beneficios que allí se pacten y que estén relacionados con la reintegración de la población beneficiaria.*
9. *Definir, concertar y evaluar el Plan Nacional de Acción, en coordinación con las entidades para que de acuerdo con su competencia funcional contribuyan al proceso de reintegración, desarrollen programas, estrategias y metas que se requieran para la inclusión a la vida civil de las personas o grupos armados organizados al margen de la Ley que voluntariamente se desmovilicen.*
10. *Acompañar y asesorar a las entidades competentes en la definición de políticas y estrategias relacionadas con la prevención del reclutamiento y la desvinculación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes menores de edad de grupos armados organizados al margen de la ley.*
11. *Apoyar a las entidades competentes en las acciones que ejecuten en materia de definición y aplicación de beneficios jurídicos para la población que se desmovilice voluntariamente.*
12. *Articular la implementación de la política de reintegración con las entidades territoriales, autoridades locales y diversos actores de la sociedad civil.*
13. *Promover alianzas con organismos de cooperación nacional e internacional para la implementación y desarrollo del proceso de reintegración en coordinación con las autoridades competentes.*
14. *Ejecutar recursos de cooperación técnica internacional y prestar asesoría internacional, en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia.*
15. *Consolidar el Sistema de Información para la Reintegración – SIR para el seguimiento, monitoreo y evaluación de los participantes del proceso de reintegración y desarrollar los módulos que se requieran para el efecto.*
16. *Recibir y administrar los recursos, aportes y fondos destinados a financiar el funcionamiento de la Agencia y los planes y proyectos que se adelanten en materia de reintegración.*
17. *Administrar los recursos humanos, físicos y financieros a su cargo, en concordancia con los principios de la función administrativa. (...).*
18. *Las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la entidad y le sean asignados por la ley.*

Que mediante el Decreto 1523 de 2017, Decreto 069 de 2018 y Decreto 1212 de 2018, se adicionaron nuevas funciones a la ARN; a saber:

“19. Los Gastos que ocasione el funcionamiento del Consejo Nacional de la Reincorporación (CNR) y los Consejos Territoriales de Reincorporación, estarán a cargo de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN). Dentro de estos gastos se incluirán los de transporte y alojamiento de los

	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2

representantes de las FARC-EP en dichas instancias, que se ocasionen cuando las sesiones sean fuera de su sede habitual, para el ejercicio estricto de funciones en el marco del programa de reincorporación económica y social, conforme a la normatividad vigente. Estos gastos deberán contar de manera previa con la autorización del ordenador del gasto de la ARN.” (Adicionada por el Decreto 1523 de 2017)

“20. Realizar de manera excepcional los desembolsos correspondientes a los beneficios económicos de reincorporación que no se puedan efectuar por el sistema de administración fiduciaria dispuesto en el Decreto-ley 899 de 2017.” (Adicionada por el Decreto 069 de 2018).

“21. Verificar la viabilidad y aprobar los proyectos productivos o de vivienda de carácter individual, que deseen emprender los ex integrantes de las FARC EP en proceso de reincorporación económica y social, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 899 de 2017 y a los criterios establecidos previamente por el Consejo Nacional de Reincorporación.” (Adicionada por el Decreto 1212 de 2018).

Con la expedición del Decreto 1629 del 09 de septiembre de 2019, se adicionaron las siguientes funciones a la Agencia Para La Reincorporación y La Normalización – ARN:

“(…) 22. Administrar los inmuebles que requiera la Fuerza Pública para prestar seguridad donde se ubicaron los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación, o donde el Gobierno nacional estime pertinente reubicarlos.


23. Administrar los bienes y servicios, así como establecer los suministros necesarios para adelantar el proceso de reincorporación en los lugares y por el término que establezca el Gobierno Nacional, para lo cual el Director de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), adoptará el reglamento. Lo anterior podrá ser ejecutado a través del Fondo Colombia en Paz (FCP) (...). Este último modificado por el Decreto 1230 de 2023.

Por último, mediante el Decreto 1230 de julio 25 de 2023 se modificó la función adicionada por el Decreto 1629 de 2019, a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), en el numeral 23 del artículo 5 del Decreto Ley 4138 de 2011, con el propósito de ampliar el margen de gestión institucional para administrar los bienes y servicios, así como establecer los suministros económicos y en especie para alimentación necesarios para el proceso de reincorporación, en el marco de sus competencias legales, así:

“(…)23. Administrar los bienes y servicios, así como establecer los suministros para alimentación, económicos o en especie, necesarios para el proceso de reincorporación, en el marco de sus competencias legales, para lo cual el(la) Director(a) de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), adoptará el acto administrativo de reglamento. Lo anterior podrá ser ejecutado a través del Fondo Colombia en Paz (FCP)(...)”.

A su vez, el artículo 17 del Decreto 4138 de 2011, asigna a cargo de la Secretaría General de la Entidad, entre otras, la función de:

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>


 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
	FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2	

“1. Asistir al Director General en la definición de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la gestión del talento humano y de los recursos físicos, financieros y tecnológicos de la entidad. (...)”

De igual manera, dentro de la estructura de la Agencia establecida por el Decreto 4138 de 2011, modificado por el Decreto No. 2253 de 2015, la Secretaría General se encuentra comprendida por la **Subdirección Financiera**, la cual conforme con lo establecido en el artículo 7°, tiene a su cargo:

1. *Administrar, registrar y controlar el Presupuesto de Ingresos y Gastos asignados a la Agencia.*
2. *Elaborar los documentos y estudios requeridos, para que en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, la Secretaría General pueda presentar el Anteproyecto Anual de Presupuesto, velando por su correcta y oportuna presentación.*
3. *Elaborar el presupuesto de funcionamiento y el Programa Anual de Caja que deba adoptar la entidad de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*
4. *Hacer seguimiento permanente a la ejecución presupuestal, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y adelantar los trámites presupuestales y efectuar su registro.*
5. *Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y efectuar su registro.*
6. *Realizar los trámites necesarios para llevar a cabo las modificaciones presupuestales que sean requeridas por las diferentes dependencias de la entidad.*
7. *Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el seguimiento y evaluación de los planes mediante el suministro de información y ejecución financiera.*
8. *Recibir y administrar, registrar y controlar los fondos destinados para las cajas menores aprobadas.*
9. *Controlar y verificar que el proceso de preparación y registro contable de todas las operaciones que deban reflejarse en el balance de la entidad y que incidan en la información financiera, se realice de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación.*
10. *Efectuar los pagos de las obligaciones de la entidad de conformidad con las normas legales vigentes.*
11. *Efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales contables y de pago que garanticen las consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.*
12. *Controlar y orientar el proceso de preparación y manejo de todas las operaciones realizadas por la Agencia.*
13. *Registrar las operaciones presupuestales, contables y de pagaduría en los sistemas de información financiera dispuestos para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes.*
14. *Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias y contables en el desarrollo de las actividades propias de la Subdirección.*
15. *Efectuar acciones de cobro persuasivo orientadas al recaudo de las contraprestaciones y derechos que se causan a favor de la Agencia.*
16. *Elaborar y presentar de manera oportuna los estados financieros, declaraciones e informes requerido por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, el Departamento Nacional de Planeación, la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y las demás entidades, dependencias o autoridades que los requieran.*
17. *Elaborar el balance consolidado de la Agencia.*

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>

	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2

18. *Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la Ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.*
19. *Atender y resolver las consultas y peticiones relacionadas con los asuntos de su competencia.*
20. *Aplicar el Sistema de Gestión Instituciones en el ámbito de su competencia y seguir las recomendaciones que le formulen para su desarrollo y sostenimiento.*
21. *Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Con el fin de dar cumplimiento a las funciones antes mencionadas, la Entidad expidió la Resolución 767 del 1º de marzo de 2018, “*Por la cual se crean Grupos internos de trabajo en la estructura de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones*”, estableciéndose en su artículo 20 la creación de tres (3) grupos internos que conforman la referida Subdirección, cada uno con sus propias competencias y responsabilidades, siendo estos: “(...) *el Grupo de Pagaduría, el Grupo de Contabilidad y el Grupo de Presupuesto.*”

Por lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la citada Resolución al **Grupo de Presupuesto** de la Subdirección Financiera le corresponde desarrollar las siguientes funciones:


- “(...) ”
3. *Coordinar, planear y controlar las actividades relacionadas con los asuntos presupuestales de la Entidad.*
 4. *Emitir y suscribir los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de Registro Presupuestal previo autorización del Ordenador del Gasto*
- “(...) ”
6. *Realizar las evaluaciones financieras de las propuestas presentadas de contratación de la Entidad*
 7. *Preparar los diferentes informes solicitados por la entidad, organismos de control y demás Entidades que en razón a la naturaleza de sus funciones así lo requieran*
 8. *Apoyar la implementación y mejora del Sistema de Información para la Reintegración de conformidad con sus competencias*
 9. *Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integral y sus componentes.*
- “(...) ”

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Agencia cumple una función de naturaleza, enfocada a la consecución de la paz, mediante un proceso de transición, pero en un contexto único de conflicto armado interno que persiste, por lo cual, las necesidades administrativas y/o misionales de la entidad, se encuentran supeditadas a las condiciones volátiles de este proceso de transición único.

En este sentido, es procedente señalar que las medidas que se otorgan en los procesos a cargo, son absolutamente necesarias para la concreción efectiva y satisfactoria de los procesos de los ex integrantes de

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
	FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2	

los Grupos Armados Organizados al Margen de la Ley- GAOML, pero además, para que el proceso general de transición hacia una paz estable en el país sea posible, toda vez que satisfaciendo sus necesidades básicas, se evita un decaimiento en la ilegalidad, o algún aporte al conflicto armado de manera indirecta,. Por lo cual, la contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión se convierte en una herramienta necesaria para la consecución de estos fines y principios superiores, a través del accionar de esta agencia.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, la definición, desarrollo y alcance de los procesos que actualmente tiene a su cargo la Entidad, ha surgido como resultado de la implementación de programas, políticas y normatividad, que han estado demarcados por la situación social, económica, de seguridad y política del país, comenzando por el primer programa de reinserción a la vida civil, señalado con precedencia el PRVC, hasta llegar a los cuatro procesos actuales. Lo que significa que el Estado ha generado una respuesta a cada uno de los requerimientos que en esta materia han surgido, con la creación o fortalecimiento de la política pública, documentos CONPES y una normatividad que desarrolla cada proceso.


En este sentido, la agencia ha efectuado la contratación de la prestación de servicios que ha sido necesaria para la respuesta a cada uno de los requerimientos en la implementación de la política pública, y por lo tanto, frente la necesidad constante y dinámica que se origina desde las propias exigencias de la misionalidad, la Agencia ha tenido que hacerle frente a las responsabilidades que conlleva el desarrollo de sus funciones y las restricciones presupuestales, administrativas y financieras, como de personal inexistente e insuficiente, con la prestación de servicios técnicos y profesionales que han permitido llevar cabo con diligencia sus objetivos. Así la cosas, de manera general la Entidad evidencia una necesidad general ante el contexto detallado anteriormente y las particularidades de su operación, de las cuales debe contar con los medios necesarios para sobrellevarlas y cumplir su compromiso frente a la paz y seguridad del País.

Para el desarrollo de las actividades existentes al interior del Grupo de Presupuesto se desarrollan procesos y procedimientos con los que se busca mitigar los riesgos y fortalecer los puntos de control en el trámite, garantizando de esta manera que cada certificado y registro expedido por el Grupo cumpla, entre otros, con los requisitos legales, que no concurran hechos cumplidos, que la solicitud de registro cuente con el amparo presupuestal correspondiente, que el registro se realice de manera oportuna, que el rubro corresponda a la actividad para la cual se generó el Certificado de Disponibilidad, que el origen de los recursos sea el solicitado en el certificado, que la distribución de los recursos este acorde con el origen de los recursos (transferencias, gastos generales, funcionamiento, etc).

Ello, por cuanto el inicio de la cadena presupuestal se genera con la asignación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante Ley anual de apropiaciones, momento en el cual el Grupo de Presupuesto debe realizar la respectiva desagregación en concordancia con los techos presupuestales aprobados para cada área o grupo según lo aprobado por la secretaria general y el comité Directivo. De esta manera se asigna a cada área o grupo el presupuesto que será objeto de ejecución durante la vigencia según las necesidades expuestas previamente.

Posteriormente el Grupo de Presupuesto recibe las solicitudes de disponibilidad presupuestal en concordancia con las aprobaciones mencionadas y este procede a expedir el CDP que ampara de manera temporal los respectivos procesos contractuales y demás necesidades de la ARN.

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
	FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2	

De igual manera, el Grupo gestiona la Expedición de los Registros presupuestales por concepto del pago de nómina a los funcionarios y los gastos de viaje y comisiones de servicios como respuesta a los requerimientos solicitados por el área de Talento Humano; estos registros se hacen de manera individual para cada solicitud y colaborador de la entidad, por lo tanto en promedio mensualmente se generan alrededor de 2500 registros, para las comisiones efectivamente cumplidas, esto quiere decir que el colaborador sí realizó el desplazamiento previsto inicialmente; cuando la comisión no se lleva a cabo, o se realiza por un periodo inferior al inicialmente aprobado, se debe realizar la liberación parcial o total del recurso, lo que genera transacciones adicionales en el aplicativo SIIF Nación II. Es importante precisar que todas estas actividades son notificadas al área solicitante.


Así mismo para el seguimiento de los recursos es necesario realizar la conciliación de la información generada por el aplicativo SIIF Nación II conforme a los certificados expedidos y los registros presupuestales emitidos, esta actividad se debe realizar de manera diaria en atención a que cada vez que se generan estos documentos se debe descargar el reporte generado por el aplicativo y consolidar esa información en las herramientas de seguimiento, validando de esta manera el valor total de las transacciones realizadas en la cadena presupuestal como lo son la expedición del compromiso presupuestal, la causación y el pago; con el fin de validar la ejecución presupuestal de la Entidad, la generación de alertas de cumplimiento de compromisos por las diferentes áreas de la Entidad, seguimiento a las solicitudes de traslados de recursos entre rubros supliendo las necesidades de la Agencia, seguimiento a los saldos no comprometidos, entre otros; lo cual facilita la consolidación de la información al interior de la Subdirección Financiera al momento de emitir informes solicitados por las diferentes dependencias al interior de la Agencia, así como los requeridos por otras Entidades como el DAPRE y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entre otras.

Actualmente, el Grupo de Presupuesto cuenta con un (1) Profesional Especializado Grado 21, quien tramita expedición y apoyo en la modificación de registros presupuestales de contratos SECOP II, un Profesional Especializado Grado 17 quien lidera las funciones asignadas al Grupo y es responsable de entregar los diferentes informes requeridos por usuarios internos y externos; dos (2) Técnicos Administrativos Grado 17, el primero tramita la expedición y modificación de registros presupuestales de Comisiones de Servicios de funcionarios así como los Gatos de Desplazamientos contratistas; el segundo es quien tramita la correspondencia y gestiona el archivo del Grupo; así mismo, todos los funcionarios del grupo alimentan y administran las bases de control relacionadas con los procesos y procedimientos del Grupo. Así mismo recientemente se posicionaron dos funcionarios, un profesional universitario grado 11 (1) y un (1) técnico administrativo grado 11, los cuales inician su curva de capacitación, aprendizaje y empalme para conocer los todos los procesos y métodos operativos del área de tal manera que el grupo apoye la misionalidad de la Entidad, dado que durante el año se ejecuta el Plan Anual de Adquisiciones el cual conlleva a contrataciones masivas que deben realizarse en tiempos limitados, lo que hace necesario que todo el equipo humano del Grupo de Presupuesto concentre sus esfuerzos para el cumplimiento oportuno de las metas propuestas.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo; para lo cual, la ARN no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación; entre otras las actividades que cumplirá este profesional se relacionan con la estructuración, seguimiento y control al presupuesto

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de

<http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
	FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2	

desagregado de la entidad para la vigencia en curso, así como también el acompañamiento a la proyección de justificaciones técnico económicas para las vigencias futuras, apoyo en el trámite de expedición de registros presupuestales de contratos, de otra parte realizará la generación y estructuración de diferentes informes de carácter presupuestal que apoye la toma de decisiones de los directivos y el seguimiento de los recursos apropiados por cada una de las áreas.

En cuanto a otras actividades, se requiere la contratación para apoyar y atender las solicitudes que sean asignadas de evaluación financiera de las propuestas presentadas en los procesos de contratación de la Entidad, y procesos de arqueo de caja menor. Adicionalmente, se apoya en la revisión y trámite de las diferentes actividades que sean asignadas por el supervisor.

Bajo tal contexto, es preciso señalar que la Entidad no cuenta con los colaboradores suficientes para el apoyo requerido y, en el caso específico del Grupo de Presupuesto, a efectos de velar por el control, seguimiento y ejecución de las apropiaciones máximas de gasto asignadas a la ARN para el cumplimiento de su misionalidad en el marco de los procesos liderados por la Agencia.

En atención a esto, se hace necesario contratar 4 profesionales (un tipo 3, dos tipo 4 y un tipo 5) que apoyen el seguimiento de los recursos apropiados a la entidad para la vigencia actual y los proyectados para vigencias futuras, los trámites presupuestales generados a través de la cadena presupuestal en el sistema SIIF Nación II, seguimiento a los desembolsos de los beneficios del apoyo económico de la misionalidad de la Entidad, así como la generación de los informes que se requieran a lo largo del año, creación de terceros y cuentas bancarias así como las demás funciones que permitan la ejecución y seguimiento de los recursos con los que cuenta la Entidad para responder oportunamente ante todos los requerimientos.

La Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) requiere garantizar la adecuada planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos asignados en la vigencia actual, así como la proyección de los requerimientos técnicos y económicos para las vigencias futuras. En este sentido, la contratación de un profesional con autonomía técnica y administrativa permitirá fortalecer los procesos internos de gestión presupuestal, asegurar el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales y optimizar el uso de los recursos públicos, conforme a los lineamientos de eficiencia y eficacia establecidos en la gestión pública, así mismo se suple la necesidad de contar con un acompañamiento experto que asegure la observancia de la normativa presupuestal y la correcta ejecución de los recursos de la ARN, contribuyendo así a la transparencia y sostenibilidad de la gestión institucional.


Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un profesional 4 que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo; para lo cual, la ARN no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

3. OBJETO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar y asistir en los procesos de seguimiento, control y ejecución de los recursos apropiados a la Entidad en la vigencia actual, la

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de

<http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>

	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2

emisión de Informes presupuestales y acompañar la proyección de justificaciones técnico-económicas para las vigencias futuras orientadas al cumplimiento de las funciones establecidas para la ARN

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. Obligaciones Generales

1. Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.
2. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
3. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
4. Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.
5. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN.
6. Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución.
7. Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación.
8. Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información.
9. Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.
10. Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
11. Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
12. Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guías, planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.
13. Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
14. Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.

 <p>Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN</p>	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2

15. Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.
17. En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, el CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, el CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento.
18. Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.
19. Entregar a la finalización del contrato y de acuerdo con los lineamientos internos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. En caso de daño o pérdida, deberá responder por ellos en los términos establecidos en la normatividad interna, para lo cual se autoriza de manera previa y expresa con la suscripción del contrato, a descontar los valores correspondientes de los saldos adeudados.


4.2. Obligaciones Específicas

1. Analizar y verificar la documentación soporte radicada para trámite y adelantar las operaciones presupuestales a que haya lugar mediante los perfiles asignados en el SIIF Nación, llevando un control de cada registro, en concordancia con las normatividad legal vigente y procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Ejecutar, realizar y garantizar las actividades necesarias para la correcta afectación presupuestal de los procesos asociados a las solicitudes de cupos de vigencias futuras, alimentando las bases de información asignadas actualizadas según la normatividad e instructivos vigentes, cuidando la veracidad, confiabilidad y eficiencia de la información.
3. Ejecutar las actividades necesarias para registrar las operaciones presupuestales que se le soliciten de acuerdo con los procesos internos del grupo en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación II.
4. Ejecutar las actividades necesarias para emitir los informes de ejecución Presupuestal solicitados por las diferentes áreas.

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de

<http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>

Página 10 de

 <p>Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN</p>	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2


5. Acompañar la revisión y seguimiento a las actividades necesarias para la constitución del rezago Presupuestal que permitan realizar el cierre de la vigencia fiscal en términos de oportunidad
6. Acompañar el seguimiento de los Certificados disponibilidad Presupuestal, mesas de trabajo para la asignación de usos presupuestales y elaborar los informes de ejecución y demás solicitados por el Supervisor del contrato en las condiciones de celeridad y oportunidad requeridas.
7. Apoyar y atender las solicitudes de evaluación Financiera de las propuestas presentadas en los procesos de contratación de la Entidad, que le sean asignadas.
8. Efectuar revisión y seguimiento a los procedimientos, protocolos y soportes que permitan mejorar los procesos a su cargo dentro del Grupo de Presupuesto, en concordancia con lo instruido por la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad.
9. Emitir los informes que le sean solicitados con ocasión al seguimiento realizado a los recursos asignados a cada una de las áreas o grupos de la Entidad, observando criterios de eficiencia, veracidad y confiabilidad de la información.
10. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos, no tomar fotocopias o fotografías ni ningún otro tipo de reprografía a documentos objeto de organización, sin la debida autorización del profesional asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada en los procedimientos autorizados.
11. Apoyar y atender las solicitudes de arqueo de caja menor que le sean asignadas
12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ARN le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato.

5. OBLIGACIONES DE LA ARN

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Pagar el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del mismo.
3. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y las actividades establecidas en el contrato dentro de plazo y las condiciones establecidas.
4. Entregar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
5. Realizar efectivamente la afiliación del contratista a la ARL de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2013.
6. Realizar el reconocimiento de los costos en que incurra el contratista por concepto de desplazamiento, cuando haya lugar a ello, y de acuerdo con las disposiciones internas.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el **31 de diciembre de 2026**.

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El CONTRATISTA prestará sus servicios en **Bogotá D.C.**

8. CERTIFICACIONES INTERNAS REQUERIDAS

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes certificaciones y/o autorizaciones:

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual – artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	NO

9. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Esta contratación se llevará a cabo bajo la modalidad de contratación directa. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que dicha modalidad de selección procede: ***“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.”*** (Negrita fuera de texto)

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, establece que: ***“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.”*** (Negrita fuera de texto)


Por otra parte, el tipo del contrato a suscribir será de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

En observancia a los parámetros entregados por Colombia Compra Eficiente a través de la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector” en lo referente a contratación directa, se procede a analizar el sector relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la finalidad de materializar los principios de planeación, responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, como se expone a continuación:

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de oferta para la prestación de los servicios requeridos, los cuales se prestan a través de personas naturales que cuenten con experiencia en diferentes temas y áreas, de

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
	FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2	

forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por personas naturales con la acreditación de diversos perfiles de acuerdo con los lineamientos internos.

Así mismo, en el presente estudio previo, se determinó el perfil que se requiere a través de la idoneidad y experiencia que debe demostrar la persona natural a contratar para desarrollar el objeto y obligaciones contractuales.


Con relación al valor de los honorarios, no existe en el país referencias uniformes a efectos de remunerar prestaciones similares y el mercado no responde a criterios homogéneos a partir del cual se deba establecer un parámetro. Por lo tanto, la Entidad, adoptó a través de acto administrativo, los perfiles a acreditar y su correspondiente valor de honorarios.

Por último, para la prestación de estos servicios, es aplicable el cobro del IVA de acuerdo con el régimen tributario de la persona natural a contratar, por lo que, en caso de aplicar, se indicará que el valor de los honorarios incluye dicho impuesto.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con el acto administrativo vigente a través del cual se establecen los perfiles y valor de honorarios, el perfil y valor del contrato se determina de la siguiente manera:

	Actividad contractual y tipo	Requisitos y alternativas	Honorarios mensuales
Información perfil acto administrativo interno	PROFESIONAL 3	Título de posgrado en la modalidad de Especialización treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada	\$8.653.154
Perfil requerido	Estudio	Experiencia	

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
	FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2	

	Título de pregrado en contaduría, economía, administración de empresas, administración Pública, finanzas o ingeniería industrial.	Experiencia en asesoría administrativa y financiera, análisis de información presupuestal, seguimiento de los recursos presupuestales, desarrollo de actividades tendientes a brindar apoyo en la operación de la cadena presupuestal, así como la emisión de informes de ejecución.
	Título de especialización en temas relacionados con gestión financiera y/o gerencia pública y/o gerencia de proyectos y/o finanzas y afines	

Por lo tanto, el valor del contrato será hasta por la suma de **\$103.549.410** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.


12. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **\$ 8.653.154** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor de los informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago se requiere la presentación de los siguientes documentos: **a)** Informe mensual de actividades, **b)** Certificación de supervisión para pago, **c).** Copia del recibo o constancia de pago de aportes a los Sistemas General de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales (salud, pensiones y ARL); todos ellos previamente avalados por el supervisor del contrato, el cual se entiende suplido con la firma del certificado de supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO : Los pagos por concepto de honorarios están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC aprobado. LA ARN no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta o con inconsistencias en la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos señalados se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, mediante abono en cuenta, de acuerdo con la certificación bancaria aportada para tal efecto por EL CONTRATISTA.

	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN			CÓDIGO: BS-F-27	
				FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el Contratista sea responsable de IVA, en la factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la radicación en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla.


13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el(la) Coordinador(a) del Grupo de Presupuesto de la ARN, el cual se relaciona en los documentos de la presente contratación.


14. ANÁLISIS DE RIESGOS

Conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Selección expedido por Colombia Compra Eficiente, la ARN ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (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 la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
	FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2	

4	3	2	1
General	General	General	General
Externo	Interno	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Social o Político	Tecnológico	Operacional	Regulatorio
Alteración de orden público o condiciones de seguridad adversas en lugares de realización de actividades	Daño de archivos digitales o documentos	Uso inadecuado de información reservada, restringida, personal o sensible a la que se tiene acceso	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa relacionados con la ejecución del contrato
Imposibilidad de realizar desplazamientos	Pérdida de información / documento	Incumplimiento de los estándares de seguridad y protección de la información / afectación a terceros	Alteración en el cumplimiento de las obligaciones / Retrasos en la ejecución
3	2	3	1
4	3	4	2
7	6	7	3
Alto	Alto	Alto	Bajo
Contratista / Entidad	Contratista	Contratista	Contratista / Entidad
Reprogramación de actividades / Búsqueda de métodos alternativos para realización de actividades / Plan de contingencia para realización de actividades	Aplicación de lineamientos	Aplicación de estándares y lineamientos internos para el acceso, uso y conservación de la información	Revisión del contrato para ajustarlo a las nuevas condiciones normativas exigidas
2	1	2	1
3	2	3	1
5	3	5	2
Medio	Bajo	Medio	Bajo
Si	Si	No	Si
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Una vez se presente el evento	Desde el inicio de	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Una vez se presente el evento
Una vez se superen las causas que dan origen al evento	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta que se ajusten las condiciones requeridas por la normatividad
Recepción de información por cualquier medio de las condiciones de orden público y/o seguridad	A través de informes	A través de informes de supervisión	Identificación de normas que impacten el objeto contratado
Permanente	Mensual	Mensual	Permanente

 Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
	FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2	

5
General
Interno / Externo
Ejecución
Operacionales
Daño y/o pérdida de los equipos, bienes o elementos entregados en custodia al contratista para el desarrollo de sus obligaciones
Imposibilidad de usar los equipos, bienes o elementos para la ejecución del contrato / Menoscabo patrimonial para la Entidad
3
4
7
p
Contratista
El contratista debe responder por los equipos, bienes o elementos que le fueron entregados / Descuento del valor de los equipos, bienes o elementos de saldos adeudados.
2
2
4
Bajo
No
Supervisor
Desde el inicio de la ejecución del contrato
Hasta la terminación del contrato
A través de informes de supervisión
Mensual

15. GARANTÍAS A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta naturaleza del objeto y alcance de las obligaciones del contrato, independientemente del valor del mismo y de conformidad con numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la forma de pago establecida se ha considerado que no es necesario exigir garantías que amparen la presente contratación.

16. SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por la ARN a través de la supervisión realizada por el/la **COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE PRESUPUESTO**, cargo que se encuentra ocupado actualmente por **DEYANIRA OLIVERA VILLANUEVA** o quien haga sus veces o quién designe por escrito el ordenador del gasto.

DEYANIRA OLIVERA VILLANUEVA
Subdirectora Financiera

Área solicitante: Subdirección Financiera

Elaboró: Deyanira Olivera Villanueva - Subdirectora Financiera.