



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

C I R C U L A R

GTH-DITH-0 5 4

Bogotá D.C., 05 de abril de 2016

Para: DELEGADOS DEPARTAMENTALES

Asunto: Desarrollo Programa de Bienestar Social en el nivel desconcentrado - 2016

La Gerencia del Talento Humano a través de la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano elaboró el Programa de Bienestar Social que se realizará a los servidores de la Entidad en la presente vigencia. Para ello, tuvo en cuenta el presupuesto asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el año 2016; así, al nivel desconcentrado, le correspondió un total de **QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$534.860.000)**, los cuales fueron distribuidos proporcionalmente acorde con el número de servidores adscritos a cada una de las Delegaciones, tal y como se evidencia en el anexo No. 1 de la presente circular.

En ese contexto, las Delegaciones Departamentales deberán ejecutar como mínimo las actividades del día de la familia, torneo deportivo, día de la Registraduría y escoger ya sea entre una camina ecológica, mejores equipos de trabajo, expo habilidades o una capacitación especial, ello con base en el presupuesto previamente asignado desde el nivel central.



En consecuencia, cada Delegación deberá solicitar a la Coordinación de Compras la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP diligenciando el anexo No. 2 “Solicitud CDP Registraduría Nacional del Estado Civil”, remitiéndolo vía correo electrónico al servidor Ricardo Andrés García Huertas ragarcia@registraduria.gov.co; una vez recibida la información, el área de compras procederá a remitir los CDP por correo electrónico.

Una vez las Delegaciones reciban el CDP, procederán a elaborar el estudio previo, en el cual se debe indicar lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 “Estudios y documentos previos” del Decreto 1082 de 2015, dando especial énfasis en el numeral 3 “*modalidad de selección y su justificación*” que señala:

“(…)



054

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

(...)"

Lo anterior teniendo en cuenta que cada Delegación podrá contratar, y así se recomienda, con su caja de compensación el apoyo logístico para el desarrollo de las actividades de bienestar, esto en virtud de lo preceptuado en el artículo 12 del Decreto 752 de 1984, **"Los programas de bienestar social se adelantarán con"** la promotora de vacaciones y recreación social, PROSOCIAL; el Instituto Colombiano de la Juventud y el deporte, COLDEPORTES; el Instituto Colombiano de Cultura, COLCULTURA; el Club de Empleados Oficiales; las



054

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Entidades Oficiales de Seguridad y Previsión Social y las Cajas de Compensación Familiar, a fin de aprovechar sus servicios y evitar erogaciones adicionales., esto como bien se resalta en virtud del principio de eficacia del gasto.

Una vez elaborado el estudio previo, justificada la modalidad de selección y el presupuesto oficial de la contratación, se debe proceder a la elaboración del contrato de prestación de servicios, el cual una vez suscrito debe someterse a los requisitos de ejecución contemplados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, entre los cuales se resaltan el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento, para el registro presupuestal deberán allegar al grupo de compras los siguientes documentos: a) contrato, b) CDP, c) beneficiario cuenta, d) cédula de ciudadanía del representante legal, e) RUT y f) certificación bancaria, con el fin de realizar el debido compromiso presupuestal.

Agotado todo el procedimiento y celebrado el contrato, este deberá ser publicado en el Portal Único de Contratación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción, así mismo la Delegación podrá iniciar la debida ejecución del contrato el cual vale la pena resaltar que no podrá ser superior al 31 de diciembre de 2016, toda vez que los contratos celebrados en una vigencia fiscal deben ser **ejecutados, pagados y liquidados** en la misma vigencia, respetando el principio de anualidad establecido en el Decreto 111 de 1996.

Finalmente, las actividades de bienestar deberán reportarse los diez (10) primeros días de cada trimestre a la servidora Sonia Malagón Rayo smalagon@registraduria.gov.co, de acuerdo con los anexos No. 3 y 4 que se adjuntan a la presente.

Cordialmente,


MIGUEL ALFONSO CASTELBLANCO GORDILLO
Gerente del Talento Humano

Anexo: anexo No. 1 Distribución del Presupuesto; anexo No. 2 Solicitud CDP Registraduría Nacional del Estado Civil; anexo No. 3 Informe Contrato de Bienestar y anexo No. 4 Informe Trimestral Actividades de Bienestar.

Elaboró: Tatiana Gómez Sfair
Juan Camilo Chavarro Marín



054

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**ANEXO No. 1 “DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO”**

DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL	PRESUPUESTO ASIGNADO VIGENCIA 2016
VAUPES	\$ 12,000,000
GUAINIA	\$ 12,000,000
SAN ANDRES	\$ 12,000,000
AMAZONAS	\$ 12,000,000
VICHADA	\$ 12,000,000
GUAVIARE	\$ 12,000,000
ARAUCA	\$ 12,000,000
PUTUMAYO	\$ 14,170,000
CAQUETA	\$ 14,170,000
CASANARE	\$ 14,170,000
QUINDIO	\$ 14,170,000
LA GUAJIRA	\$ 14,170,000
CHOCO	\$ 14,170,000
META	\$ 14,170,000
RISARALDA	\$ 14,170,000
SUCRE	\$ 17,300,000
CESAR	\$ 17,300,000
HUILA	\$ 17,300,000
CALDAS	\$ 17,300,000
MAGDALENA	\$ 17,300,000
CORDOBA	\$ 17,300,000
NORTE DE SANTANDER	\$ 17,300,000
CAUCA	\$ 17,300,000
TOLIMA	\$ 17,300,000
ATLANTICO	\$ 17,300,000
NARIÑO	\$ 20,300,000
BOLIVAR	\$ 20,300,000
SANTANDER	\$ 20,300,000
BOYACA	\$ 20,300,000
VALLE	\$ 20,300,000
ANTIOQUIA	\$ 63,000,000
TOTAL	\$ 534,860,000

0 5 4



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**SOLICITUD DE CDP REGISTRADURIA NACIONAL DEL
ESTADO CIVIL**

Código: F-GAF - ARFR-005

Fecha: 21/07/2015

Versión: 0

Página 1 de 1

SOLICITUD DE CDP No.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

FECHA:

OBJETO:

VALOR:

Aprobado:

Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil

Elaboró: Jose Gilberto Beltran Garzón
Cargo: Coordinador Presupuesto
Fecha: 21/07/2015

Elaboró: Jose Gilberto Beltran Garzón
Cargo: Coordinador Presupuesto
Fecha: 21/07/2015

Aprobó: Sonia Fajardo Medina
Cargo: Directora Financiera
Fecha: 21/07/2015



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

ANEXO No. 3
“INFORME CONTRATO DE BIENESTAR”

054

INFORME CONTRATO DE BIENESTAR					
DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL					
TRIMESTRE	<input type="checkbox"/> ENERO / MARZO <input type="checkbox"/> ABRIL / JUNIO <input type="checkbox"/> JULIO / SEPTIEMBRE <input type="checkbox"/> OCTUBRE / DICIEMBRE				
CONTRATO No.		CONTRATISTA			
		Nombre y/o Razón Social			
OBJETO					
ACTIVIDADES CONTRATADAS					
TERMINO DE EJECUCIÓN		FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINACIÓN	
SUPERVISOR					
VALOR CONTRATO			FECHA DE VENCIMIENTO POLIZAS		
FORMA DE PAGO					
TRAMITE DE PAGOS					
PAGO No.		FECHA		VALOR	
PAGO No.		FECHA		VALOR	
PAGO No.		FECHA		VALOR	
PAGO No.		FECHA		VALOR	
NOTAS					



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

ANEXO No. 4
“INFORME TRIMESTRAL ACTIVIDADES DE BIENESTAR”

054

INFORME TRIMESTRAL ACTIVIDADES DE BIENESTAR					
DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL					
TRIMESTRE	<input type="checkbox"/> ENERO / MARZO <input type="checkbox"/> ABRIL / JUNIO <input type="checkbox"/> JULIO / SEPTIEMBRE <input type="checkbox"/> OCTUBRE / DICIEMBRE				
ACTIVIDAD	FECHA EJECUCIÓN	CANTIDAD BENEFICIARIOS	RESUMEN ACTIVIDAD	ACTIVIDAD INCLUIDA EN EL CONTRATO?	
				SI	NO
NOTAS					