

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

No. DE CONSECUTIVO: 2023-01396

FECHA DE ELABORACIÓN:

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO PREVIO

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS ESTATALES
TIPO DOCUMENTO: Estudios Previos
CÓDIGO: 102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2.2 OBJETO A CONTRATAR: EJECUTAR ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA CON EL PROPOSITO DE FORTALECER EL PROCESO DE "GESTIÓN DIRECTIVA" EN EL MARCO DEL HACER DEL CICLO (PHVA) DEL PROCEDIMIENTO E-GD-P-08 SISBEN, REALIZANDO ACTIVIDADES DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE POBREZA Y VULNERABILIDAD DETERMINANDO POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES EN EL ÁREA URBANA, RURAL Y CENTROS POBLADOS DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

CONTRATACIÓN DIRECTA

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión.

El contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Aguazul 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 trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De otra parte, en razón a las actividades a desarrollar y que se requieren contratar, pueden ser desarrolladas a través de una persona natural, con la experiencia requerida en el presente documento, que garantizará satisfacer la necesidad planteada en el presente documento, con la calidad y oportunidad requerida, justificándose así, la contratación directa de la persona que se requiere contratar.

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	



De otra parte, en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Aguazul no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se requiere contratar, lo cual ha sido acreditado por la Secretaría General de la entidad territorial.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA: ÁREA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Doce (12) DIAS

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: \$880.000,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio cancelara al contratista el valor del presente contrato mediante una (1) acta, por los días ejecutados, que comprende la terminación del contrato; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1 de la resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).

2.8 SUPERVISIÓN:

para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en el marco de la ley y conforme lo señalado en el Manual de Interventoría y Supervisión, adoptado mediante Resolución Municipal No. 152 del 16 de mayo de 2018.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
NO APLICA	0 NO APLICA	2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	0 NO APLICA	0 NO APLICA	0 NO APLICA

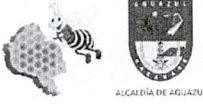
CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
01	ICLD	2.1.2.02.02.009.01	REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y	\$880.000,00

Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaria de Gobierno) Calle 10 # 16-49.

Línea Gratuita 018000953231 Código Postal. 856010

contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co

Aguazul Casanare

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

			DE APOYO A LA GESTIÓN	
--	--	--	-----------------------	--

REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS

Aplica: SI ___ NO X

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

4.1.1 NOMBRE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: "AGUAZUL, ATRACTIVO PARA TODOS 2020-2023"

4.2. EMPLEOS ESTIMADOS DE LA INVERSIÓN:

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	0
--------------	---	---------------	---

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

5.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER y FORMA TECNICA DE SATISFACERLA:

La Constitución política de 1991 establece, dentro del ámbito del Estado social de derecho, la necesidad de que el gobierno nacional y los gobiernos departamentales y municipales focalicen o dirijan el gasto social a la población más pobre y vulnerable. Para cumplir con este mandato, los responsables de la administración pública deben contar con mecanismos técnicos y objetivos que garanticen la transparencia total en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios de los programas sociales; el Sisbén (Sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales) es, precisamente, uno de los instrumentos principales que contribuyen a la focalización del gasto social.

El Sisbén es uno de los instrumentos de identificación de la población pobre y vulnerable que utiliza el Estado para asignar el gasto social. El índice Sisbén se construye con base en la información obtenida a través de la aplicación de un cuestionario a los hogares (ficha de caracterización socioeconómica), mediante el cual se conocen las características de vivienda, habitabilidad y demás condiciones socioeconómicas y de calidad de vida de los hogares, y cada uno de sus miembros. Cuando una persona ha sido identificada como potencial beneficiario de algún programa social podrá acceder a los subsidios que otorga el Estado por medio de los diferentes programas y de acuerdo con la reglamentación de cada uno de ellos

De acuerdo a lo anterior, y en coherencia con el artículo 24 de la ley 1176 de 2007 (reglamentado por

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		 

medio del decreto 4816 del 23 de diciembre de 2008), que establece como competencias del Departamento Nacional de Planeación (DNP) “definir las condiciones de ingreso, suspensión y exclusión de las personas a las bases de datos que hacen parte de los instrumentos de focalización (Sisbén), así como los cruces de información necesarios para su depuración y actualización, los lineamientos para su implementación y operación, el diseño de las metodologías, la consolidación de la información a nivel nacional, los controles de calidad pertinentes; y coordinar y supervisar su implementación, mantenimiento y actualización”, el DNP recolectara y utilizara a través de la metodología de entrevista el diligenciamiento de la “Ficha de clasificación socioeconómico” la cual se define como el diálogo mediante el cual se comunican el encuestado y el encuestador, con el fin de obtener información; de esta manera, los datos del primero quedan registrados en la “Ficha”. La entrevista está compuesta por las visitas (máximo tres) que el encuestador haga a la misma unidad de vivienda para conseguir toda la información de los hogares que existen en ella, y de esta manera obtener una “Ficha” diligenciada por completo.

De igual forma, mediante el documento CONPES 3877 de 2016 el gobierno nacional adoptó los nuevos lineamientos para la operación del SISBEN en su cuarta versión (SISBEN IV) el cual cuenta con un enfoque dinámico, de inclusión integral y con información de calidad que se articula con otros registros administrativos, este permitirá la consolidación de información como herramienta de focalización de alta calidad, mejorando la eficiencia en la asignación del gasto público, y promoviendo la disminución sostenida de los niveles de pobreza y desigualdad.

Teniendo en cuenta lo anterior, La administración Municipal de Aguazul, a través de la resolución 230 del 06 de septiembre de 2021, realizó la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con los componentes de la norma ISO 9001:2015, adoptando así la estructura de procesos del SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD en el municipio, , el cual contempla dieciséis (16) procesos, entre los cuales se incluyó el proceso “GESTIÓN DIRECTIVA”, el cual tiene como objetivo “Definir el direccionamiento estratégico de la Administración Municipal y establecer las herramientas necesarias para el seguimiento y evaluación de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo” donde se incluye el procedimiento de “SISBEN”

En base a lo anterior, el desarrollo e implementación de la nueva versión del SISBEN estará a cargo del Departamento Nacional de Planeación, quien dará los lineamientos a las entidades territoriales para el levantamiento de información y acompañará a las entidades públicas en la transición hacia el uso del nuevo instrumento, este se realizara mediante un sistema operativo de barrido en todo el país por lo que le compete al municipio de Aguazul-Casanare realizar este proceso a la mayor brevedad posible. En consecuencia, se hace necesario adquirir los equipos tecnológicos que cumplan con las exigencias establecidas, asimismo, de personal competente para el acertado uso de los dispositivos, de igual forma, se encargue de realizar las verificaciones socioeconómicas que transmiten las personas por medio de la respectiva encuesta elaborada.

Por lo anterior, se requiere de una persona responsable que sirva dentro del proceso como encuestador el cual recolectara la información de la “Ficha de la clasificación socioeconómica” de acuerdo con la metodología, los contenidos, los procedimientos y las normas establecidas. Su trabajo es uno de los más importantes en la implantación del Sisbén IV, y de su compromiso, desempeño y sentido de cooperación depende en gran medida que la información obtenida garantice la cobertura, la calidad y la precisión requeridas. Por tanto, sus tareas, funciones y responsabilidades son de vital

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

importancia.

En consecuencia, la Oficina Asesora De Planeación solamente cuenta con el jefe de la oficina, un profesional universitario y un profesional especializado del proceso de "gestión directiva", por lo tanto, es necesario vincular a una persona natural. Se requiere de una persona natural que acredite ser técnico, con dos (3) años de experiencia laboral, y que acredite tener certificado de curso requerido por el DNP para encuestador, que el presente proceso requiere, con el fin de dar cumplimiento al numeral 3 del Procedimiento "Sisbén", "Realizar encuesta nueva, o por cambio de domicilio o por inconformidad o por traslado de municipio o por inclusión de hogar" de siguiendo los lineamientos del departamento nacional de planeación y la verificación de la información suministrada por el usuario en las visitas, a través de la aplicación de la encuesta socioeconómica oportunamente, a efectos de focalizar la inversión del gasto público social y potenciales beneficiarios del Municipio".

5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR

El Secretario de Despacho de la Secretaria General de la Alcaldía municipal de Aguazul – Casanare certifica que dentro de la Planta de empleos de la Alcaldía municipal de Aguazul, establecida mediante Decreto No. 0114 del 14 de Noviembre de 2017, "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL", modificado parcialmente por el Decreto No. 0006 del 22 de Enero de 2018, el personal existente no es suficiente.

5.3 POBLACIÓN DE REFERENCIA

5.3.1 CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO:

(clasificada por género, generacional, localización geográfica, condición de vulnerabilidad, grupo étnico) - (Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 34293

Anexo - 1. tabla de cuantificación de población

FUENTE Y FECHA DE CORTE: Base de datos Sisbén con corte a 31 de Agosto de 2023

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) así:

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	



GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	

6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Hacer visitas y encuestas socioeconómicas en el área de sus cabecera municipal, área rural y centros poblados o dispersos del Municipio de Aguazul, de conformidad con los lineamientos dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación "DNP".
2. Realizar el proceso de verificación de la información suministrada en la ficha de clasificación socioeconómica de los potenciales beneficiarios en las respectivas visitas realizadas en el marco del procedimiento del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales "SISBEN" en el término de duración del contrato.
3. Mantener en óptimas condiciones el dispositivo (DMC) entregado para sus respectivas actividades de campo con el fin de proteger la información recolectada mediante las encuestas, realizar copias de seguridad en el dispositivo e informar cualquier falla que presente el dispositivo al supervisor en el término de duración del contrato
4. Hacer el cargue y descargue de la información de las fichas de clasificación socioeconómica suministrada por los potenciales beneficiarios en el marco del hacer del ciclo PHVA dentro del procedimiento de "Sisbén IV" por medio de la sincronización del dispositivo DMC dentro de la respectiva ejecución del presente contrato.
5. Llevar a cabo el proceso de archivo, foliación y rotulación en cajas y carpetas de la documentación generada del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales "SISBEN".
6. Otras actividades que se relacionen con el objeto contractual del contrato que sean asignadas por el supervisor del contrato.

6.3 OBLIGACIONES

6.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Calidad—, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso correspondiente del mapa de procesos de la entidad territorial.
2. Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean solicitados por el supervisor, dando aplicación de la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de la Información, de lo cual se debe dejar evidencia.
3. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas, que sean solicitadas por el supervisor en el marco del objeto contractual, de acuerdo

Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaria de Gobierno) Calle 10 # 16-49.

Línea Gratuita 018000953231 Código Postal. 856010

contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co

Aguazul Casanare

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		 

con el procedimiento PQRD implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe dejar evidencia.

4. Presentar al supervisor informes mensuales con soportes.
5. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
6. Contar con los elementos de protección personal, de bioseguridad y dar cumplimiento a los protocolos establecido por la entidad para la prevención, mitigación del COVID 19, para ejecutar las actividades contratadas.

6.3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Pagar la remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

6.4 PLAN DE ADQUISICIONES

El Secretario General, certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2023, el bien (es) o servicio (s) adquirir el presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 424 del 21 de diciembre de 2022 y demás actos administrativos que la modifiquen o actualice.

Lo anterior, lo corrobora LINA PAOLA SOLER ARIAS en calidad de PROFESIONAL CONTRATADO de la Oficina Secretaria General.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

MARCO ORGÁNICO PRESUPUESTAL DEL NIVEL NACIONAL

El Decreto Nacional 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto" regula la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal:

XVI. De la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal

ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		 

facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades se ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes; igualmente, en la sección correspondiente a la rama judicial serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

• JURISPRUDENCIA

La Corte Constitucional y el Consejo de Estado se han pronunciado a través de varios fallos sobre la ordenación del gasto, de los cuales se extracta lo siguiente:

Sentencia C-101 de 1996, señalo que “El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto.”

Y sobre el alcance de esta facultad en la Sentencia C-283 de 1997, preciso que: “La ordenación del gasto es aquella facultad de los órganos estatales que disponen de autonomía presupuestal, para ejecutar el presupuesto de gastos asignado por la respectiva Ley Anual del Presupuesto, lo que genera un ámbito de decisión propio en punto a la contratación y a la disposición de los recursos adjudicados. Así mismo, la conformación y modulación de la facultad de ordenación del gasto, en el caso de cada órgano del presupuesto en particular, es un asunto que la Constitución ha deferido al Legislador. En este sentido, la ley está facultada para fijar el alcance y forma de ejercicio de la facultad de ordenación del gasto, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autonomía presupuestal.”

La función de ordenación del gasto configura el núcleo esencial de la autonomía presupuestal de las entidades.

La ordenación del gasto genera un ámbito de decisión en observancia de las normas de contratación y a la disposición de los recursos adjudicados, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autónoma presupuestal.

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

De manera análoga a la función de ordenación del gasto, se tiene la función de control interno de dicha ordenación, así se expuso en la sentencia C – 135 de 1997.

"el contenido esencial de la autonomía presupuestal de las entidades reside en la posibilidad que éstas tienen de ordenar y ejecutar los recursos apropiados conforme a las prioridades que ellas mismas determinen, y en armonía con los cometidos constitucionales y legales de la respectiva entidad."

LEY 617 DE 2000. "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".

Artículo 3: Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales. Reglamentado por el Decreto 2577 de 2005. Que el artículo 3º de la Ley 617 de 2000, establece que los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación.

Artículo 6: Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:

Categoría	Límite
Cuarta, quinta y sexta	80%
Inversión	20%

8. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DEL SECTOR

8.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Frente a la necesidad planteada en el presente documento, y conforme lo expresado en el presente estudio previo, ésta se puede satisfacer a través de la contratación de una persona natural y no con una persona jurídica, conforme el perfil y/o experiencia requerido en el presente documento, conforme los servicios contratados en el 2021 y 2022 con personas naturales, a través de los cuales, se satisfizo una necesidad similar de la entidad a la establecida en el presente documento, conforme el estudio de mercado realizado, y que se adjunta al presente estudio previo.

Es de anotar que, por economía para la entidad, es más favorable la contratación de una persona natural cuya remuneración sea un valor mensual fijo por los servicios prestados, que contratar con una persona jurídica que implica un mayor costo para la entidad, más aún, cuando la necesidad planteada

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

se puede satisfacer a través de una persona natural, y con ocasión a que las actividades a contratar se ejecutarán de manera independiente, sin ninguna subordinación. Adicional a ello, existe contacto directo entre el supervisor y el contratista.

Contratar una persona jurídica, para el municipio demandaría mayores costos, entre ellos la utilidad de la empresa que demandaría la contratación del servicio, y el seguimiento es más complejo porque éste involucraría un seguimiento técnico, administrativo y financiero.

8.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Determinar el valor del presupuesto oficial y como se determinó (cotizaciones, precios históricos o consulta de software especializado). Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como los calcula y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Para calcular el valor del presupuesto oficial, se pondrá determinar el precio por historico así:

El municipio a través del servidor IVÁN RUPERTO SÁNCHEZ JIMÉNEZ, en calidad de Jefe de Oficina Asesora de Planeación, realizó un estudio de mercado para los valores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el años 2022 y 2023, determinó el presupuesto oficial mediante un estudio de precios Históricos manejados en la Alcaldía Municipal de Aguazul, donde se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica y la experiencia requerida. Se encontraron los siguientes:

CTO NO. OBJETO CONTRACTUAL VALOR MENSUAL PLAZO DE EJECUCIÓN

CTO 193 DE 2023 BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE E-GD-P-08 SISBEN. REALIZANDO Y EJECUTANDO ACTIVIDADES DE CARACTERIZACIÓN Y ENTREVISTA SOCIOECONÓMICA DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL ÁREA RURAL. URBANA Y CENTROS POBLADOS DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA EN EL MARCO DEL HACER DEL CICLO (PHVA) DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD IMPLEMENTADO. \$2.200.000 TRES (3) MESES

CTO 496 DE 2023 PRESTAR APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SISBEN EN LA INDIVIDUALIZACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS SISBEN IV, EFECTUANDO ACCIONES DE CARACTERIZACIÓN Y ENTREVISTA SOCIOECONÓMICA DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL ÁREA URBANA, RURAL Y CENTROS POBLADOS DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA EN EL MARCO DEL HACER DEL CICLO (PHVA) DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD \$2.200.000 TRES (3) MESES

CTO 535 DE 2022 BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA EN EL MARCO DEL HACER DEL CICLO (PHVA) DEL PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS SISBEN IV, EFECTUANDO ACTIVIDADES DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICO DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL ÁREA RURAL, CENTROS POBLADOS Y URBANOS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE. \$2.200.000 TRES (3) MESES

Por lo anterior, se toma para la definición del presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar dicho valor mensual de las cotizaciones obtenidas, el cual incluye los costos directos e indirectos, que

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

acarrea la ejecución contractual, determinando de esta manera, el valor mensual por la suma DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.200.00,00) M/cte. para un total de OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$ 880.000). Por el plazo de doce (12) días.

9. PERFIL REQUERIDO Y CONSTANCIA DE NO REQUERIR VARIAS OFERTAS

9.1. PERFIL

Se requiere de una persona natural que acredite ser técnico, con dos (3) años de experiencia laboral, y que acredite tener certificado de curso requerido por el DNP para encuestador

9.2 CONSTANCIA DE NO REQUERIR VARIAS OFERTAS.

Para la suscripción del contrato que se requiere suscribir, el JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, quien adelantará la etapa precontractual del proceso de selección deja constancia que no requiere cursar varias ofertas dentro del proceso de selección de contratación directa que se adelantará con el presente proceso de selección.

10. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Anexo 2- Matriz de riesgo

11. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de contratación directa de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se exigirán garantías toda vez que, los pagos, están sujetos a la certificación expedida por el supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por el contratista.

12. ACUERDOS COMERCIALES.

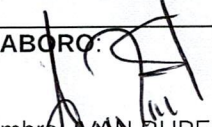
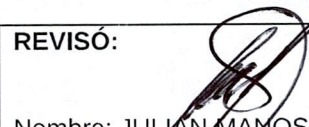
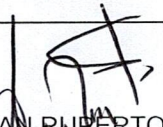
El presente proceso de selección de contratación directa no está cobijado con Acuerdos Comerciales.

13. DOCUMENTOS

(Aquellos que forman parte del Estudio debe especificar uno a uno que hacen parte del estudio previo)

ANEXOS

14. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

ELABORÓ:  Nombre: IVAN RUPERTO SANCHEZ JIMENEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA	REVISÓ:  Nombre: JULIAN MANOSALVA HOLGUIN Cargo: PROFESIONAL	APROBÓ:  Nombre: IVAN RUPERTO SANCHEZ JIMENEZ Cargo: JEFE OFICINA
---	---	--

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

DE PLANEACIÓN	CONTRATADO	ASESORA DE PLANEACIÓN
---------------	------------	-----------------------

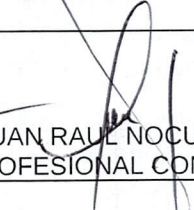
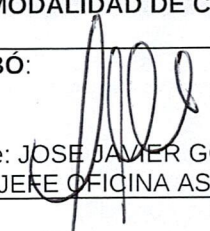
15. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR.

CERTIFICÓ:  Nombre: DORIS PATRICIA RICO AGUIRRE Cargo: PROFESIONAL DE APOYO	APROBÓ:  Nombre: HERLINDA ECHEVERRIA PATIÑO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL
--	--

16. REVISIÓN TÉCNICA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

REVISÓ: SECRETARIA GENERAL  Nombre: LINA PAOLA SOLER ARIAS Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	APROBÓ:  Nombre: HERLINDA ECHEVERRIA PATIÑO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL
---	--

17. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

REVISÓ:  Nombre: JUAN RAUL NOCUA CANTILLO Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	APROBÓ:  Nombre: JOSE JAVIER GONZALEZ GIL Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
--	---

OBJETO: EJECUTAR ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA CON EL PROPOSITO DE FORTALECER EL PROCESO DE "GESTIÓN DIRECTIVA" EN EL MARCO DEL HACER DEL CICLO (PHVA) DEL PROCEDIMIENTO E-GD-P-08 SISBEN, REALIZANDO ACTIVIDADES DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE POBREZA Y VULNERABILIDAD DETERMINANDO POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES EN EL ÁREA URBANA, RURAL Y CENTROS POBLADOS DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
OFICINA ASESORA JURÍDICA			
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (INVERSIÓN)		
	CÓDIGO: A-ABS-F-01	Versión: 4	
	Vigente: Resolución No. 432 del 22 de diciembre del 2022		
			

IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DE REFERENCIA CON RELACIÓN AL PROBLEMA													
GRUPO ETAREO (ENFOQUE GENERACIONAL)	GENERO		LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA			GRUPO ÉTNICO				CONDICIÓN			
	MUJERES	HOMBRES	RURAL	URBANO	CENTRO POBLADO	AFROS	INDIGENA	EXTRAÑEROS	OTROS	DISCAPACIDAD	VICTIMAS	REDUNDANTES	SUBTOTALES
MENORES A 5 AÑOS	1569	1741	657	2397	256	0	0	34	6	32	123	0	3310
05 - 9 AÑOS	1567	1657	675	2301	248	0	0	83	14	84	465	0	3224
10 A 14 AÑOS	1372	1493	613	1982	270	0	0	58	14	70	465	0	2865
15 A 19 AÑOS	1669	1692	731	2385	245	0	0	60	19	124	576	0	3361
20 A 24 AÑOS	1632	1500	624	2257	251	0	0	98	20	72	586	0	3132
25 A 29 AÑOS	1589	1304	559	2112	222	0	0	87	20	69	543	0	2893
30 A 34 AÑOS	1401	1127	518	1814	196	0	0	81	16	61	438	0	2528
35 A 39 AÑOS	1371	1105	512	1773	191	0	0	42	11	68	414	0	2476
40 A 44 AÑOS	1200	977	506	1516	155	0	0	48	16	66	365	0	2177
45 A 49 AÑOS	1074	952	486	1404	136	0	0	0	9	87	334	0	2026
50 A 54 AÑOS	908	868	462	1164	150	0	0	12	5	81	297	0	1776
55 A 59 AÑOS	693	718	382	925	104	0	0	13	2	111	217	0	1411
60 A 64 AÑOS	511	591	342	673	87	0	0	5	3	110	182	0	1102
65 A 69 AÑOS	401	405	252	487	67	0	0	3	3	106	113	0	806
70 A 74 AÑOS	260	275	162	348	25	0	0	2	0	97	90	0	535
75 A 80 AÑOS	197	202	116	248	35	0	0	0	0	106	72	0	399
MAYORES DE 80 AÑOS	149	123	76	173	23	0	0	0	0	90	45	0	272
TOTAL DE POBLACIÓN DE REFERENCIA	17563	16730	7673	23959	2661	0	0	626	158	1434	5325	0	34293

FUENTE Y FECHA DE CORTE: Base de datos Sisbén con corte a 31 de agosto de 2023