No. DE CONSECUTIVO: 2024-00033 **FECHA DE ELABORACIÓN:**

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO PREVIO

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARIA DE GOBIERNO
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 PROFESIONALES

2.2 OBJETO A CONTRATAR: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN DE INFORMES, Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL PROCESO DE "GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE".

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

CONTRATACIÓN DIRECTA

La Selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de Contratación Directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

Por lo expuesto anteriormente, es OPORTUNO para la Secretaría de Gobierno de la Administración Municipal de Aguazul contar con un profesional especializado con las capacidades suficientes para desarrollar actividades relacionadas con las actividades para EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN DE INFORMES, Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS que exige el PROCESO DE "GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE y sus nueve procedimientos a cargo de la dependencia, por lo tanto se hace CONVENIENTE que la administración Municipal contrate a través de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES un profesional en Administración Pública y/o Administración de empresas y/o economista, con título de especialización en Gestión del Desarrollo Regional y/o Proyectos de Desarrollo y/o finanzas públicas con la experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas en el presente estudio previo, que satisfagan la necesidad planteada y de cumplimiento al objeto antes mencionado.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA: N.A

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Cinco (5) MESES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $25.500.000,00

2.6.1 VALOR MENSUAL/UNITARIO: 5.100.000,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante SEIS (06) actas, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, las siguientes CUATRO (04) actas corresponderán a actas parciales, por el valor mensual de los honorarios y LA ÚLTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; 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:

La supervisión de la ejecución de las actividades del contrato que se derive del presente estudio previo estará a cargo por la Secretaria del Despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal, quien ejercerá las funciones de 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 Secretario del Despacho de la Secretaria de Gobierno Municipal, en el marco de la ley y conforme lo señalado en el Manual de Interventoría y Supervisión, adoptado mediante Resolución Municipal No. 455 del 18 de diciembre de 2023, modificado parcialmente por la Resolución No. 005 del 04 de enero de 2024.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CODIGO NOMBRE CSPE	CODIGO CPC DANE	POLITICA PUBLICA	DETALLE SECTORIAL
FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	1000 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	91119 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CÓDIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	2.2.45.4599.1000.2020850100017	MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.	$25.500.000,00

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"*

LÍNEA ESTRATÉGICA	CÓDIGO Y SECTOR	PROGRAMA PDM	META DE RESULTADO	SUBPROGRAMA PDM	META DE PRODUCTO PDM
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL PARA UN GOBIERNO CON RESULTADOS	45 GOBIERNO TERRITORIAL	PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	AUMENTAR EN UN 6% EL ÍNDICE GENERAL DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	IMPLEMENTAR, MANTENER Y MEJORAR AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ARTICULADO CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL PARA UN GOBIERNO CON RESULTADOS	45 GOBIERNO TERRITORIAL	PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	AUMENTAR EN UN 6% EL ÍNDICE GENERAL DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	LOGRAR LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, CON LA NORMA ISO 9001:2015.

4.2 INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	BIPPIM	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Mejoramiento nivel de desempeño institucional en el municipio de Aguazul	2020850100017	2020850100038	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DEL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD (SGIC) ARTICULADO CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	IMPLEMENTAR, MANTENER Y MEJORAR LOS PROCESOS DEL SGIC ARTICULADO CON MIPG	25.500.000,00	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS DE LA INVERSIÓN:

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

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	Meta de Indicador esperado del Producto	Meta de Producto del Objeto a Contratar
SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO (459902300)	1	1	0.073
SISTEMA DE GESTIÓN CERTIFICADO (459902303)	0	0	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 TÉCNICA DE SATISFACERLA:

La entidad territorial en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a la Resolución 091 del 9 de marzo de 2023 cuenta con el proceso GESTION DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA, el cual tiene por objetivo Gestionar de manera oportuna los servicios para la seguridad, convivencia ciudadana y riesgos de desastres en el Municipio de Aguazul, a que tiene derecho el ciudadano, compuesto por 9 procedimientos: Conciliación extrajudicial en derecho y asuntos de familia, Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil, Protección al Consumidor',

Desarrollo Comunitario, Gestión del Riesgo, Seguridad y Convivencia Ciudadana, Proceso Verbal Abreviado y Despachos Comisarios.

En ese orden, el Proceso GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, en el marco de los nueve (9) procedimientos cuenta con dos líneas estratégicas enmarcadas en el Plan de desarrollo vigente con 22 metas con las cuales se debe continuar la inversión de los recursos hasta tanto no se aprueben el nuevo plan de desarrollo para la vigencia 2024-2027. Para dar cumplimiento a estas metas de inversión se encuentran radicados y aprobaron en el Banco de Programas y Proyectos BPPIM del Municipio cuatro (4) Proyectos de inversión; estos proyectos de inversión están cargados y viabilizados en el aplicativo SUIFP TERRITORIO (Sistema Unificado de Inversión y finanzas públicas) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), como un sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública desde su formulación hasta la entrega de los productos; de acuerdo a las modificaciones presupuestales (presupuesto inicial, adiciones y traslados) se deben realizar los ajustes con o sin tramite de presupuesto; adicionalmente se hace seguimiento en la plataforma SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION (SPI) requerida por el DNP mensualmente como una herramienta que facilita la recolección y análisis continúo de información de la ejecución presupuestal relacionada con la inversión, para identificar y valorar los posibles problemas y logros frente a los mismos.

En atención a lo anterior descrito y aunado a la planeación y proyección de procesos de contratación los cuales se deben articular con el presupuesto municipal , plan de desarrollo municipal, proyectos de inversión y metas a cumplir desde la operación del proceso "GESTIÓN DE SEGURIDAD , CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA", en armonía con las políticas públicas nacionales, departamentales y locales vigentes; lo cual implica elaboración y ajustes del Plan anual de adquisiciones , la revisión a cada uno de los estudios previos de conveniencia y oportunidad para verificar coherencia entre la proyección y lo definido por la entidad en la información presupuestal, y de proyecto, al igual que el Plan indicativo 2020-2023 para la articulación de acciones y el cumplimiento de las metas de bienestar y de producto en cada vigencia en complementariedad con los diferentes procedimientos que conforman el proceso GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Todas estas acciones requieren acompañamiento profesional especializado dada la insuficiencia de personal adscrito a la planta de personal de la Secretaría de Gobierno como operador de proceso "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA" (en la cual se encuentra un profesional en calidad de Secretario de Despacho contratado mediante contrato de libre nombramiento y remoción y una secretaria contratada en calidad de provisionalidad), aunado a las múltiples acciones administrativas derivadas de los 9 procedimientos que lo conforman, es oportuna la contratación mediante contrato de prestación de servicios, de un apoyo profesional con conocimientos especializados en planeación y proyectos que brinde acompañamiento en cada una de las acciones anteriormente descritas ya que por lo menos durante los cinco meses se debe hacer seguimiento al Plan de desarrollo, Seguimiento de Proyectos de Inversión (SPI), Ajustes a inversión de proyecto en plataforma SUIFP territorio de acuerdo a las modificaciones presupuestales, ajustes al Plan anual de adquisiciones, revisión y ajustes en la parte técnica a

todos los estudios previos de conveniencia y oportunidad, ajustes a diferentes políticas publicas aprobadas por la entidad territorial e informes solicitados por los entes de control y Concejo Municipal.

El proceso "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA", espera con la contratacion de un profesional especializado mantener el enlace con la oficina asesora de planeacion en cuanto a planeacion y proyectos, relalcionados con los diferentes procedimientos en atencion a directrices dadas por el municipio y el Gobierno Nacional. Así como el soporte administrativos en actividades propas del proceso en mencion.

El Municipio de Aguazul Casanare dada la necesidad expuesta requiere la contratacion de un profesional especializado con el conocimiento, la experiencia requerida e idoneidad que fortalezca el proceso "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA" en las diferentes actividades que hacen parte del presente estudio previo.

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: 34642

POBLACION A BENEFICIAR TREINTA Y CUATRO MIL SEISICIENTOS CUARENTA Y DOS - FUNTE Portal Territorial SISBEN IV a Enero 2024

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, 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:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
-	-	-	-	-

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

1. Realizar el seguimiento físico financiero a la inversión pública en la plataforma SPI -DNP de los proyectos radicados y en ejecución por el proceso misional Gestión de Seguridad, convenencia y participación ciudadana ante el Banco de Programas y Proyectos de inversión Municipal BPPIM del Municipio de Aguazul.

2. Realizar los ajustes con y sin tramite de presupuesto de acuerdo a las fases de la inversión pública del Municipio en la plataforma SUIFT TERRITORIO de los proyectos radicados y en ejecución por el proceso misional Gestión de Seguridad, convenencia y participación ciudadana ante el Banco de Programas y Proyectos de inversión Municipal BPPIM del Municipio de Aguazul.

3. Programar y subir a la plataforma SECOP las necesidades de bienes, obras y servicios en el Plan anual de adquisiciones de acuerdo a la planeación de la inversión relacionados con el Proceso misional GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, en el término de duración del contrato.

4. Realizar los ajustes con relación avances en las diferentes políticas publica aprobadas y en ejecución con relación actividades ejecutadas por el Proceso misional GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

5. Proyectar de acuerdo a directrices dadas por la supervisión informes en respuesta a solicitudes realizadas por los entes de control y Concejo Municipal en atención a actividades realizadas en el marco del Proceso misional GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

6. Realizar la proyección técnica de estudios previos de conveniencia y oportunidad en las distintas modalidades de contratación, en el marco del proceso misional "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA", en el término de duración del contrato.

7. Proyectar respuestas en virtud de las peticiones, quejas y/o recursos radicados a la entidad territorial, que se designen por el supervisor, en el marco del proceso misional "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA".

8. Las demás actividades que se deriven del objeto contractual y sean designadas por el líder del proceso misional "GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

6.3 OBLIGACIONES

6.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Calidad – SGIC -, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso que corresponda 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 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.

6.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Secretario General, certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2024, el bien(es) o servicio(s) a adquirir el presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 011 del 11 de enero de 2024 y demás actos administrativos que la modifiquen o actualice.

Lo anterior, lo corrobora SKANDRA YUFANCY RIVEROS TORRES en calidad de PROFESIONAL CONTRATADO de la Oficina Asesora de Planeación.

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

Ley 617 del 6 de octubre de 2000, por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, 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 y la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias.

- 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 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.

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:

8.1.1 Análisis Comercial

Para la Entidad le resulta más beneficioso realizar la contratación a través de una persona, que cuente con la idoneidad, mediante la cual el supervisor logra mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad del servicio, control en el seguimiento a la ejecución de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, así mismo tendrá una adecuada comunicación y seguimiento diario en el desarrollo de cada una de las actividades establecidas.

8.1.2 Análisis Financiero

El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación directa se adelanta conforme a los parámetros de referencia de la Resolución N° 006 del 04 Enero de 2024, expedido por el señor Alcalde Municipal "Por medio del cual se fijan unos criterios mínimos que deben ser tenidos en cuenta al momento de deinir los presupuestos oficiales para la vinculación por contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la administración municipal de Aguazul vigencia 2024".

8.1.3 Perspectiva organizacional

En la actualidad la Alcaldía municipal de Aguazul tiene implementado el Sistema de Gestión de calidad, requiriéndose la mejora continua, debiendo garantizarse la eficacia, eficiencia y efectividad, de los procesos de apoyo de cada dependencia, esto con fin de continuar prestando servicios eficientes, oportunos y con calidad en pro de las funciones legalmente asignadas a la SECRETARIA DE GOBIERNO. El contrato de prestación de servicios profesionales permitirá a pesar de la autonomía del contratista llevar a cabo las actividades, buscando no sólo la satisfacción de la necesidad conforme la disponibilidad de recursos del Municipio lo permita, atendiendo las previsiones contenidas en la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado Rad. 2013-01143-01 (1317-2016) del 09 de septiembre de 2021.

5.1.4. Perspectiva técnica

Se requiere llevar a cabo el objeto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN DE

INFORMES, Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL PROCESO DE "GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE", con el fin de realizar actividades profesionales especializadas relacionadas con proyectos y planeación para el Procedimiento "Gestión de Seguridad y convivencia ciudadana".

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.

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del contrato a suscribirse, la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Resolución Municipal No. 006 del 04 de enero de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN UNOS CRITERIOS MÍNIMOS QUE DEBEN SER TENIDOS EN CUENTA AL MOMENTO DE DEFINIR LOS PRESUPUESTOS OFICIALES PARA LA VINCULACIÓN POR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL VIGENCIA 2024",

1 Título profesional universitario, título de especialización en el área requerida, experiencia profesional superior a 4 años hasta 6 años, de los cuales debe acreditar como mínimo 4 años de experiencia relacionada. $ 5.100.000

Por lo anterior, se toma para la definición del presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar dicho valor, el cual incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, determinándose de esta manera, el valor mensual por la suma de CINCO MILLONES CIEN MIL DE PESOS ML/CTE ($5.100.000) para un total de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($25.500.000, Ml/cte. Por el plazo de CINCO (05) MESES

9. PERFIL REQUERIDO Y CONSTANCIA DE NO REQUERIR VARIAS OFERTAS

9.1. PERFIL

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O ECONOMISTA, TÍTULO DE ESPECIALIZACIÓN GESTIÓN DEL DESARROLLO REGIONAL Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO Y/O FINANZAS PÚBLICAS, EXPERIENCIA PROFESIONAL SUPERIOR A 4 AÑOS HASTA 6 AÑOS, DE LOS CUALES DEBE ACREDITAR COMO MÍNIMO 4 AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.

9.2 CONSTANCIA DE NO REQUERIR VARIAS OFERTAS.

Para la suscripción del contrato que se requiere suscribir, el SECRETARIO(A) DE GOBIERNO, 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

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01 "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo No.02 (Matriz de Riesgos)

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 Articulo 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.

De conformidad con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", publicado en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf, que en el aparte respectivo textualmente señala".... LITERAL C Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa..."

13. DOCUMENTOS

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

ANEXOS

RESOLUCION 006 DE 2024

MATRIZ DE RIESGOS

CUADRO POBLACION DE SISBEN

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.

ELABORO:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO	Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO	Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO

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

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL	Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) DE DESPACHO SECRETARIA GENERAL

16. REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTA AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO- BBPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR, Y PAA.

REVISO: BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	APROBÓ:
Nombre: SKANDRA YUFANCY RIVEROS TORRES Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

17. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN DE INFORMES, Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL PROCESO DE "GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE".