No. DE CONSECUTIVO: 2024-00814 **FECHA DE ELABORACIÓN:**

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA RESPONSABLE:	SECRETARIA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL
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 MARCO DEL PROCESO GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL REALIZANDO ACTIVIDADES INHERENTES A LA VERIFICACIÓN Y PROYECCIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS Y MÍNIMA CUANTÍA, ASÍ COMO, OTRAS ACTUACIONES JURÍDICAS REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SIRVAN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD 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 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.

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, 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

La Secretaria General, certifica que dentro de la Planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Aguazul, presenta insuficiencia de profesionales que puedan apoyar las actividades relacionadas con PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCESO GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL REALIZANDO ACTIVIDADES INHERENTES A LA VERIFICACIÓN Y PROYECCIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS Y MÍNIMA CUANTÍA, ASÍ COMO, OTRAS ACTUACIONES JURÍDICAS REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SIRVAN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN

EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

Por lo expuesto anteriormente, es OPORTUNO para la Secretaría de Salud y Gestión Social de la Administración Municipal de Aguazul contar con un profesional especializado con las capacidades suficientes para desarrollar las múltiples actividades que exige lo establecido en los procedimientos y procesos a cargo de tal 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 derecho con especialización en contratación estatal 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:

MUNICIPIO DE AGUAZUL

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Dos (2) MESES Y Quince (15) DIAS

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $12.750.000,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante tres (03) actas, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, la siguiente acta corresponderá a una acta 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:

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 la Secretaría de Salud y Gestión Social, 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	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1000 SUBPROGRAMA:	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS	91119 OTROS SERVICIO	0 NO APLICA	0 NO APLICA

TERRITORIAL	INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	S DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N C P		

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.3.3.1.00.01	R.B. Superavit propios	2.2.45.4599.1000.202 4850100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	$12.750.000,00

REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?

Aplica: SI ___ NO _X_

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

NUMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL y FECHA
(APLICA UNICAMENTE PARA PROCESOS DE MINIMA CUANTIA)

NUMERO CDP	FECHA CDP

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

4.1.1 NOMBRE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: *"LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL 2024-2027"*

PILAR	CÓDIGO Y SECTOR	META DE RESULTADO	META DE PRODUCTO PDM
PILAR 5. AGUAZUL A LA VANGUARDIA DIGITAL, INSTITUCIONAL Y DE LA INSFRAESTRUCTURA	GOBIERNO TERRITORIAL	AUMENTAR EL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	META 41. MANTENER UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL EFECTIVA PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

			DE CALIDAD (SGIC) Y MIPG.

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Fortalecimiento Institucional de la gestión pública y la participación ciudadana en el municipio de Aguazul Casanare	2024850100010	PRESTAR ASISTENCIA TECNICA A LA ADMINISTRACION TERRITORIAL PARA UNA GESTION INSTITUCIONAL EFECTIVA	Planificar y Ejecutar los procesos del SGIC y MIPG	12.750.000,00	4599031 Servicio de asistencia técnica (Producto principal del proyecto)

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	

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
ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE	1	1	0.0069

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:

El Municipio de Aguazul, conforme con los postulados Constitucionales, Legales y Reglamentarios de acuerdo con lo señalado en los artículos 209 y 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado, a través de La Administración Municipal le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad. eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. "Así como coordinar con las diferentes autoridades administrativas sus actuaciones para el efectivo cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 315 considera que dentro de las atribuciones de los alcaldes se encuentra "Dirigir la acción administrativa del municipio: asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que a partir de las directrices y retos trazados en el plan de desarrollo FUERZA DEL PROGRESO 2024 - 2027 y con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios a los ciudadanos y lograr la mejora continua, la

entidad territorial cuenta con 16 procesos que orientan hacia el cumplimiento de su misión garantizando la generación de los productos o servicios requeridos por la comunidad, a saber: Gestión Territorial, Desarrollo del talento humano, Gestión financiera, Gestión de adquisición de bienes y servicios, Gestión jurídica, Gestión de recursos físicos, Gestión de tecnología de la información, Gestión documental y atención al ciudadano, Gestión de las comunicaciones y Control inferno de gestión.

En el marco del proceso de Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a la resolución No. 132 del 31 de marzo de 2023, cuenta con el proceso denominado Gestión de Salud y Gestión Social el cual tiene por objetivo GESTIONAR LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL A TRAVÉS DEL ASEGURAMIENTO DE LAS AFILIACIONES AL RÉGIMEN SUBSIDIADO, LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN POBRE Y VULNERABLE, QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO APLICABLES AL PROCESO Y LA SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD, y a su vez tiene a cargo los siguientes procedimientos:

GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO AL RÉGIMEN SUBSIDIADO adoptado mediante resolución No. 375 del 27 de octubre de 2023, cuyo objetivo es: DESARROLLAR ACCIONES TENDIENTES A PERMITIR EL ACCESO DE LA POBLACIÓN POBRE Y VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL AL SISTEMA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS, ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS, EL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD Y EL SEGUIMIENTO Y MEJORA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LA AFILIACIÓN Y PRESTACIÓN OPORTUNA DEL SERVICIO.

ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR adoptado mediante resolución No. 375 del 27 de octubre del 2023, cuyo objetivo es DEFINIR LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS POBLACIONALES A, B Y C DEL SISBÉN IV Y LA ARTICULACIÓN OPORTUNA CON LOS PROGRAMAS DEL NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.

PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD PÚBLICA adoptado mediante resolución No. 375 del 27 de octubre de 2023 cuyo objetivo es REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL.

INFANCIA Y JUVENTUD adoptado mediante resolución No. 132 del 31 de marzo de 2023 cuyo objetivo es GESTIONAR ACCIONES INTEGRALES A LA POBLACIÓN DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL.

FAMILIA Y MUJER adoptado mediante resolución No. 375 del 27 de octubre del 2023 cuyo objetivo es COORDINAR ACCIONES OPERATIVAS DEL PROGRAMA DE GOBIERNO NACIONAL RENTA CIUDADANA, CUYO FIN ES LA ENTREGA DE INCENTIVOS EN DINERO PARA COMPLEMENTAR LOS INGRESOS FAMILIARES, MEJORAR LA SALUD, EDUCACIÓN Y NUTRICIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS MENORES DE 18 AÑOS; ASÍ COMO GESTIONAR Y ARTICULAR A NIVEL NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL DIRIGIDAS A LA FAMILIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

De conformidad con lo anterior, la Alcaldía Municipal de Aguazul, requiere de un profesional especializado que coadyuve en las actividades tendientes a la revisión y estructuración de documentos contractuales en las diferentes etapas precontractual, contractual y postcontractual de las modalidades de selección de MÍNIMA CUANTÍA, SELECCIÓN ABREVIADA, LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO DE MÉRITOS que adelante la Secretaría de Salud y Gestión Social, con la finalidad de cumplir y adquirir los bienes y servicios dentro de los 6 procesos que están orientados al cumplimiento de su misión.

La Entidad Territorial adoptó los procedimientos correspondientes a las diferentes modalidades de contratación, así:

Mediante la resolución No. 262 del 24 de julio de 2023 se adoptó el procedimiento "PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA" cuyo objetivo es: ADQUIRIR BIENES U OBRAS CONFORME LAS NORMAS EXISTENTES PARA EL EFECTO, PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA QUE GARANTICEN LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL RESPECTIVO PROPONENTE, CON EL FIN DE SATISFACER NECESIDADES DE LA COMUNIDAD PARA SU MEJORAMIENTO DE CALIDAD DE VIDA Y PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL A TRAVÉS DE PROCESOS DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.

Mediante resolución No. 124 del 18 de abril de 2022, se adoptó el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA cuyo objetivo es: ADQUIRIR BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONFORME LAS NORMAS VIGENTES, PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA QUE GARANTICEN LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL RESPECTIVO PROPONENTE, EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, PARA SATISFACER OPORTUNAMENTE NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EN BUSCA DE UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO Y PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL A TRAVÉS DE PROCESOS DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA.

Mediante resolución No. 124 del 18 de abril de 2022, se adoptó el procedimiento de PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO cuyo objetivo es: CONTRATAR INTERVENTORÍAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y TODA CLASE SE CONSULTORÍA CONFORME LAS NORMAS EXISTENTES PARA EL EFECTO, PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA QUE GARANTICEN LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL RESPECTIVO PROPONENTE, CON EL FIN DE SATISFACER NECESIDADES DE LA COMUNIDAD PARA SU MEJORAMIENTO DE CALIDAD DE VIDA Y PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Mediante resolución No. 211 del 01 de julio de 2022, se adoptó el procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA cuyo objetivo es ADQUIRIR BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CONFORME LAS NORMAS VIGENTES, PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA QUE GARANTICEN LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL RESPECTIVO PROPONENTE EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA SATISFACER OPORTUNAMENTE NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EN BUSCA DE UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO Y PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL A TRAVÉS DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD

DE LICITACIÓN PÚBLICA.

En concordancia con lo anterior, la Secretaría de Salud y Gestión Social, requiere la adquisición de servicios con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027, respecto a cada uno de los procedimientos a cargo de la dependencia descritos en líneas atrás, así como, para garantizar el normal funcionamiento del Municipio y la prestación de servicios de la comunidad, dentro de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

Al respecto la Secretaria de Despacho de la Secretaría General, certifica con la suscripción del presente estudio previo que, dentro de la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Aguazul, establecida mediante Decreto No. 0114 del 14 de noviembre de 2017, modificado parcialmente por el Decreto 006 del 22 de enero de 2018, hay insuficiencia de personal profesional en Derecho que pueda ejecutar las actividades que se requieren para "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCESO GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL REALIZANDO ACTIVIDADES INHERENTES A LA VERIFICACIÓN Y PROYECCIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS Y MÍNIMA CUANTÍA, ASÍ COMO, OTRAS ACTUACIONES JURÍDICAS REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SIRVAN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE". Lo que implica la necesidad de adelantar un proceso de selección para la ejecución de las mismas, y conforme las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

Así las cosas, con el objetivo de satisfacer la necesidad antes descrita, la Alcaldía Municipal de Aguazul requiere contratar una persona natural que cumpla con el perfil requerido, por lo tanto, se hace necesario contratar para el cumplimiento del objeto contractual, una persona natural con Título Profesional en Derecho, título de especialización en contratación estatal y/o derecho administrativo y/o afines, que acredite experiencia profesional superior a cuatro (4) hasta seis (6) años de los cuales debe acreditar como mínimo 4 años de experiencia relacionada, la cual cumplirá a cabalidad el objeto contractual del presente documento.

5.2. POBLACIÓN OBJETIVO

5.2.1 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: 34937Anexo No. 1 Cuadro con la cuantificación de la población objetivo, con corte a junio del 2024, suministrada por la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

SI ___ NO _X_

N/A

5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR. (Solo aplica para para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

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.

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS, OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

(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
[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 BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

En este numeral debe identificarse los bienes y/o servicios para el registro contable

GRUPO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	

6.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Verificar y estructurar el componente jurídico de los Estudios Previos de conveniencia y oportunidad de los procesos de selección que adelante la Secretaría de Salud y Gestión Social, en las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada y mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable al proceso y/o el Manual de contratación de la entidad.

2.Brindar acompañamiento desde el componente jurídico en los procesos contractuales que se encuentran en ejecución a cargo de la Secretaría de Salud y Gestión Social.

3. Estructurar y revisar el componente jurídico aplicable a los diferentes documentos o actuaciones que se desarrollen en los diferentes procesos de selección que sean asignados por el supervisor, atendiendo los lineamientos que imparta Colombia Compra Eficiente en los Manuales, Guías, pliego de condiciones tipo y Minuta tipo, según la naturaleza y alcance de las obligaciones del contrato a suscribir.

4. Proyectar y consolidar la respuesta oportuna a los diferentes requerimientos, peticiones, quejas o reclamos, presentados ante la Secretaría de Salud y Gestión Social, cuyo asunto se relacione con los procedimientos a cargo de la dependencia.

5. Asistir a las diferentes mesas de trabajo, comités técnicos y/o reuniones designadas por el supervisor de competencia de la Secretaría de Salud y Gestión Social.

6. Las demás actividades que le sean designadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.

N/A

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

N/A

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 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 estBblecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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 respetivo 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.

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Dra. Sonia Lisbeth Lozano González certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2024, el(los) bien(es) o servicio(s) a adquirir con el presente proceso se encuentra(n) incluido(s) en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 011 del 11 de enero de 2024 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

Lo anterior, lo corrobora CESAR JAVIER MORENO AVILA en calidad de PROFESIONAL CONTRATADO de la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

TRÁMITES AMBIENTALES.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
Licencia ambiental:		X		
Planes de manejo ambienta		X		
Permiso de Concesión de Aguas superficial:		X		
Permiso de Concesión de Aguas Subterráneas		X		
Permiso de Ocupación de Cauce		X		
Permiso de Aprovechamiento Forestal:		X		
Permiso de Vertimientos		X		
Permiso de Emisiones armosféricas		X		
Permiso de Extracción minera		X		
Certificación sanitaria: (Emite la secretaria de salud		X		

departamental previo solicitud del municipio).				
OTRO DOCUMENTO - ESPECIFIQUE CUAL:		X		

TRÁMITES ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección		X		
2. Licencia de construcción		X		
2.1 Obra Nueva		X		
2.2 Ampliación		X		
2.3 Adecuación		X		
2.4 Modificación		X		
2.5 Restauración		X		
2.6 Reforzamiento estructural		X		
2.7 Demolición		X		
2.8 Cerramiento		X		
3. Licencia de Parcelación		X		
4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de Subdivisión Urbana		X		
4.3 Reloteo		X		
5 Intervención y Ocupación del Espacio Público		X		
5.1 Localización de Equipamientos		X		
5.2 Intervención del Espacio Público		X		
6 Certificado de Uso del Suelo		X		
7 Constitución de servidumbres (escritura pública y certificado de libertad y tradición)		X		
8 Predio de propiedad del municipio (Especificar el No. de escritura pública y		X		

Número del Certificado de libertad y tradición):				
9 Declaración del silencio administrativo positivo, de la solicitud realizada a entidades del orden nacional para que a titulo gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012		X		

OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

ITEM	Aplica	No aplica	Descripción
DISEÑOS:			N/A
PLANOS:			N/A
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD			N/A

6.7 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 ORGÃNICO 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" regola 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 díganos 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 Limites

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

7. APLICACIÓN DECRETO No. 0248 DE 2021 (CUANDO APLIQUE)

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia según quien lo determinó)

7.1. ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

7.2. ¿En este proceso se incluyen bienes y servicios que no están relacionados con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 0248 de 2021?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

7.3. En el evento en el que la respuesta al numeral 7.1., sea positiva, indicar si se debió acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales.
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia en lo que respecta a bienes nacionales relevantes y estos responsables con los miembros con el comité evaluador en lo que respecta al estudio del sector)

8.1. ASPECTOS GENERALES CONFORME A GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR, VERSIÓN VIGENTE, EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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, 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 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".

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 Oficina Asesora Jurídica. 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 MARCO DEL PROCESO GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL REALIZANDO ACTIVIDADES INHERENTES A LA VERIFICACIÓN Y PROYECCIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS Y MÍNIMA CUANTÍA, ASÍ COMO, OTRAS ACTUACIONES JURÍDICAS REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SIRVAN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE, con el fin de acompañar jurídicamente a la Secretaría de Salud Y Gestión Social, en temas de contratación pública para la adquisición de bienes y servicios requeridos conforme el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, así como, de otros asuntos de competencia de carácter administrativo.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

9. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia, según quien lo determinó)

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

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, el 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 a través del cual se fijaron 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".

PERSONAL PROFESIONAL

CATEGORÍA 3. Título profesional universitario, título de especialización en el área requerida, experiencia profesional superior a 4 hasta 6 años, de los cuales debe acreditar como mínimo 4 años de experiencia relacionada. Hasta $5.100.000,00

Por lo anterior, se toma para la definición del presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar el valor mensual, 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 PESOS M/CTE ($5.100.000,00), para un total de DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($12.750.000,00), por el plazo de DOS MESES Y QUINCE DÍAS.

Los costos que deberán tenerse en cuenta al momento de preparación de la oferta son:

ITEM DESCRIPCIÓN

SERVICIOS A PRESTAR (VER DESCRIPCIÓN TÉCNICA REQUERIDA)

COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (personal, transporte, insumos, entre otros)

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

Estampilla pro-cultura 1%

Estampilla pro- adulto mayor 1%

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

10.1 Determinar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

N/A

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

✔ Hoja de vida en plataforma SIGEP (con sus respectivos soportes)

✔ Fotocopia de la cedula de ciudadanía

✔ Verificación de situación militar (si aplica)

✔ Fotocopia del RUT

✔ Declaración juramentada de Bienes y Rentas

- ✔ Planilla de pago de seguridad social
- ✔ Certificado y/o afiliación a EPS, Pensión
- ✔ Verificación de antecedentes fiscales, judiciales y disciplinarios
- ✔ Consulta sistema nacional de medidas correctivas RNMC
- ✔ registro de deudores alimentos REDAM
- ✔ Consulta INHABALIDADES POR DELITOS SEXUALES
- ✔ Examen pre- ocupacional
- ✔ Fotocopia de diploma y acta de grado
- ✔ Fotocopia de tarjeta profesional
- ✔ Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión
- ✔ Certificado de vigencia la profesión (si aplica)

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

PERSONA NATURAL CON TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DERECHO, TÍTULO DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y/O AFINES, EXPERIENCIA PROFESIONAL SUPERIOR A 4 AÑOS HASTA 6 AÑOS, DE LOS CUALES DEBE ACREDITAR COMO MÍNIMO 4 AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA

11. CRITERIOS PARA EVALUAR OFERTA Y ADJUDICAR EL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

N/A

12. 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)

13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR. (cuando aplique)

(Responsable dependencia que está adelantando el proceso y revisión del Comité Asesor-evaluador).

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
N/A	De acuerdo a la naturaleza del contrato, el objeto	.	X

	contractual y las actividades que lo desarrollan, se estima que no es necesaria la exigencia de amparo constituido a través de la suscripción de póliza de cumplimiento a favor de la entidad, en los términos del numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, desarrollado por decreto 1082 de 2015		

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200 – 9.

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

N/A

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

Anexo No. 2 MATRIZ DE RIESGOS

Anexo No. 1 CUADRO POBLACIONAL

16. 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: ANA YAMILE ROLDÁN Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: SONIA LISBETH LOZANO GONZALEZ Cargo: SECRETARIO(A) DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL	Nombre: SONIA LISBETH LOZANO GONZALEZ Cargo: SECRETARIO(A) DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL

17. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR. (según corresponda a la modalidad)

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

18. 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 (Inversión): Nombre: CESAR JAVIER MORENO AVILA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**APROBÓ:** Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Funcionamiento): Nombre: Cargo:	**APROBÓ:** Nombre: Cargo:

19. REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y GARANTÍAS

REVISÓ: Nombre: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**APROBÓ:** Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

20. RESPONSABLES ANÁLISIS DE LA DEMANDA, ANÁLISIS DE LA OFERTA, REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN (CUANDO APLIQUE)

REVISÓ Y APROBÓ: Nombre: Cargo:	**REVISÓ Y APROBÓ:** Nombre: Cargo:	**REVISÓ Y APROBÓ:** Nombre: Cargo:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCESO GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL REALIZANDO ACTIVIDADES INHERENTES A LA VERIFICACIÓN Y PROYECCIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS Y MÍNIMA CUANTÍA, ASÍ COMO, OTRAS ACTUACIONES JURÍDICAS REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SIRVAN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE