COMPROMISO / REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 202401011

MUNICIPIO DE AGUAZUL

NIT. 891855200-9

BENEFICIARIO	SANDRA SOFIA LARA CASTRO	**DOCUMENTO**	46666967-2	**FECHA REGISTRO**	2024-09-11
MOD. SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA	**FECHA DOC**	2024-09-11	**No. Contrato**	0572
TIPO CONTRATO	CONTRATO DE CONSULTORÍA	**DEPENDENCIA**	SECRETARIA DE HACIENDA	**CDP #**	202400827

Se expide el REGISTRO PRESUPUESTAL de acuerdo al presupuesto al presupuesto de Gastos del MUNICIPIO DE AGUAZUL para la Vigencia Fiscal 2024 Así:

CODIGO DE RUBRO	IMPUTACION PRESUPUESTAL	FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR A DISPONER
2.2.45.4599.1000.2024850 100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	1.3.3.1.00.01	R.B. Superavit propios	$30.267.900,00
			Valor Total	$30.267.900,00

Objeto REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE CON LA INCORPORACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO, PARA EL PERIODO 2024 – 2034, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY 819 DE 2003, LEY 1955 DE 2019 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE LO REGULE.. Observaciones: .

DEISY MARIBEL ZORRO PEREZ

Elaborado por

ADILIA ALFONSO LOPEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA	
	Código: A-ABS-F-59 / Versión: 01	
Vigente: Resolución No. 272 del 27 de julio del 2023		

0572

11 SEP 2024

102.12
Aguazul,

Señora
SANDRA SOFIA LARA CASTRO
NIT: 46666967-2
Cédula de cidadania 46.666.967 de Duitama
Dirección: Carrera 22 No 14-43, Aguazul
Celular: 3124337462 / 3115409312
Correo: sandrasofialaracastro@gmail.com
Aguazul- Casanare

Ref.: **INVITACION PÚBLICA: SECOP II MA-MC-SH-045-2024**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Articulo 2,2,1,2,1,5,1 del decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública del Municipio dentro del Proceso de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos legales, la presente comunicación de Aceptación junto con la oferta presentada dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía, constituyen el contrato celebrado, así mismo, con la publicación de la presente comunicación de Aceptación de oferta en el SECOP II, el contratista quedará informado de la Aceptación de la Oferta.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones contenidas en la INVITACION PUBLICA, que fue publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.c y con los ofrecimientos formulados en su propuesta, documentos que forman parte integral para proceder a la siguiente aceptación.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE AGUAZUL**
NIT:	891.855.200-9
CONTRATISTA:	**SANDRA SOFIA LARA CASTRO**
NIT:	46666967-2
C.C. No.:	46.666.967 de Duitama
DIRECCIÓN:	Carrera 22 No 14-43, Aguazul
TELEFONO:	3186324929
CORREO:	sandrasofialaracastro@gmail.com
CLASE DE CONTRATO:	**CONSULTORÍA**
DOMICILIO CONTRACTUAL:	MUNICIPIO DE AGUAZUL
OBJETO:	REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE CON LA INCORPORACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO, PARA EL PERIODO 2024 – 2034, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY 819 DE

0572

11 SEP 2024

2003, LEY 1955 DE 2019 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE LO REGULE.

VALOR: TREINTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS ($30.267.900,00) M/CTE

valor en el que están incluidos los costos directos e indirectos, de acuerdo a la oferta económica presentada por el oferente y evaluación técnica realizada por el Profesional Contratado miembro del Comité Evaluador del Componente Técnico, (documentos que hacen parte integral de la presente minuta).

PLAZO: **TRES (3) MESES**

IMPUTACION PRESUPUESTAL: La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, de conformidad a:

CDP	FECHA CDP	RUBRO	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
202400827	29-08-2024	2.2.45.4599.1000.2024850100010 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE. – 1.3.3.1.00.01 – R.B. SUPERAVIT PROPIOS	$36.199.800,00	$30.267.900,00

FORMA DE PAGO: El municipio de Aguazul pagará al contratista el CIEN POR CIENTO (100%) del valor total del contrato mediante acta final de liquidación, previa presentación de la certificación de cumplimiento por el supervisor y soportes del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales cuando haya lugar, del mes correspondiente a la ejecución contractual.

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

1. Revisión, actualización y ajuste del Marco fiscal de Mediano Plazo 2024-2034 conforme a los conceptos definidos en la Ley 819 de 2003, entre los cuales deberá contener:
a. Formular el Plan Financiero del municipio con base en el comportamiento financiero histórico y/o comportamiento real de las rentas del municipio y las proyecciones 2024-2034, (artículo 4° de la Ley 38 de 1989, modificado por el artículo 55 de la Ley 179 de 1994) conforme a la matriz suministrada por el DNP para la actual vigencia.
b. Revisar, actualizar y/o establecer el Indicador de Superávit Primario, los Indicadores de endeudamiento y los índices de sostenibilidad y solvencia de conformidad con la realidad fiscal y financiera del Municipio, utilizando la matriz suministrada por el DNP para la actual vigencia de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
c. Formulación de acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución.

d. Realizar Informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior, éste informe debe incluir en caso de incumplimiento de las metas fijadas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del año anterior, una explicación de cualquier desviación respecto a las metas y las medidas necesarias para corregirlas. Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior, el nuevo Marco Fiscal de Mediano Plazo tiene que reflejar un ajuste tal que garantice la sostenibilidad de la deuda pública.
e. Estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior.
f. Relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera del Municipio de Aguazul.
g. Establecer el Costo fiscal de los proyectos de acuerdo municipal sancionados en la vigencia fiscal anterior.
h. Desarrollo del documento denominado Marco Fiscal de Mediano Plazo 2024-2034 bajo la metodología del DNP y su respectiva matriz en la metodología asignada por la Contraloría General de la República.
i. Formulación de Indicadores de desempeño fiscal (magnitud de la deuda, % de ingresos correspondientes a transferencias, % de ingresos que corresponden a recursos propios, % del gasto total destinado a inversión, capacidad de ahorro, indicador de desempeño fiscal, posición a nivel departamental, posición a nivel nacional.) Adicionalmente debe realizarse el cálculo del indicador de cumplimiento en lo que respecta a la Ley 617 de 2000, para determinar la sostenibilidad del Municipio de Aguazul.
2. Elaborar el análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas del orden municipal conforme al artículo 52 de la Ley 1955 de 2019 y demás normatividad vigente, entre los cuales deberá contener:
a. Realizar el análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas del municipio de Aguazul, con su proyección de viabilidad y sostenibilidad financiera dentro de los diez años.
b. Realizar ejercicios de simulación sobre el impacto que puedan tener los resultados de dichas entidades en las finanzas del municipio de Aguazul y en los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial.
3. Descripción de las estrategias e instrumentos para garantizar el cumplimiento del marco fiscal de mediano plazo de las entidades descentralizadas y el Municipio de Aguazul, indicando los periodos en los cuales se deben realizar cada una de las estrategias y/o instrumentos propuestos.
4. Realizar socialización sobre los ajustes al Marco Fiscal de Mediano Plazo, la situación financiera de las entidades descentralizadas y de las estrategias e instrumentos para su cumplimiento ante el Consejo de Gobierno Municipal.
5. Entregar el documento final denominado MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2024-2034 para el Municipio de Aguazul, el cual debe contener como mínimo lo establecido en el artículo 5° de la Ley 819 de 2003 y demás normatividad vigente. Los Tres (3) ejemplares deben ser impresos a full color y empastados (pasta dura), así mismo deberán contemplar el contenido en medio magnético (CD) y sus respectivos anexos.
6. Las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión relacionadas con las actividades y en función al cumplimiento del objeto contractual.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO

En cumplimiento del objeto del presente proceso, el contratista deberá hacer entrega de:
1. Tres (3) ejemplares del documento denominado MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO para el Municipio de Aguazul, el cual debe contener como mínimo:
a) El Plan Financiero,
b) Las metas de superávit primario, así como el nivel de deuda pública y un análisis de su sostenibilidad;
c) Las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución;
d) Un informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior;
e) Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior;

f) Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera de la entidad territorial;
g) El costo fiscal de los proyectos de ordenanza o acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior;
h) El análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado, que incluya como mínimo el análisis del pasivo de las entidades descentralizadas y su impacto contingente en el resultado de los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial; y evidenciar las acciones que la entidad territorial prevea ejecutar para mitigar los riesgos y mantener el equilibrio financiero de dichas entidades. (...). Lo anterior de acuerdo al artículo 5° de la Ley 819 de 2003 y demás normatividad vigente. Los tres (3) ejemplares deben ser impresos a full color y empastados (pasta dura), así mismo deberán contemplar el contenido en medio magnético (CD) y sus respectivos anexos: proceso de levantamiento de información, análisis de la información, listado de participantes en los procesos de sensibilización y mesas de trabajo, herramientas utilizadas y/o diseñadas, entre otros.
2. Planillas de Asistencia y registro fotográfico del levantamiento de información o mesas de trabajo con las entidades descentralizadas.
3. Planillas de la socialización y registro fotográfico del documento final del Marco Fiscal de Mediano Plazo ante el Consejo de Gobierno Municipal, así como en los demás escenarios en que la supervisión estime conveniente socializarlo.
Nota: Dichos entregables deberán contar con información actualizada de conformidad con la normatividad vigente.

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Confidencialidad, el Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa pre-contractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.
2. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del o de los procesos en los cuales participa, de acuerdo con la normatividad vigente, de lo cual se debe dejar evidencia.
3. Aplicar las herramientas y demás formatos documentados, aprobados y aplicados por la Entidad, según el sistema integrado de gestión
4. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos y demás documentos inherentes al contrato.
5. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
6. Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.
7. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
8. Ejecutar el objeto contractual de conformidad a los lineamientos determinados por la Secretaría de Hacienda.
9. Ejecutar las actividades que respaldan el objeto del presente estudio de forma idónea y oportuna.
10. Garantizar la afiliación y el pago de la seguridad social de las personas que se contraten.
11. Informar oportunamente a la Administración Municipal de Aguazul de cualquier situación que vaya en contravía del cumplimiento del objeto contractual.
12. Entregar dentro del término de ejecución del contrato los tres (3) documentos, de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas en el presente estudio, previa presentación, aprobación y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato dentro del plazo estipulado.

0572 11 SEP 2024

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir el cumplimiento del objeto contractual.
2. Ejercer la oportuna supervisión y vigilancia de los recursos y hacer las observaciones a que se diere lugar en desarrollo del mismo en forma oportuna así como sugerir las recomendaciones necesarias en procura del cumplimiento del objeto y los alcances de los objetivos del proyecto.
3. Realizar el pago correspondiente, conforme a la cláusula respectiva.
4. Suministrar oportunamente al contratista, toda la información que requiera razonablemente para la consecución del objeto de este contrato.

INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de despacho de la SECRETARÍA DE HACIENDA según aplique o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución No. 455 del 18 de diciembre de 2023 "Por la cual se adopta el Manual de contratación, supervisión e interventoría y se realizan delegaciones y se desconcentra el ejercicio de algunas funciones en el mismo manual y se dictan otras disposiciones" modificada parcialmente por la Resolución No. 005 del 04 de enero de 2024.

GARANTIAS: Garantía de cumplimiento: De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL X CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL X CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL X CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS

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

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta o comunicación de aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.

0572

11 SEP 2024

LIQUIDACIÓN: Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, la Secretaria de despacho de la Secretaria de Salud y Gestión Social procederá a liquidar el presente contrato dentro de los seis (06) meses siguientes a la finalización del contrato o vencimiento del plazo contractual de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007. El Municipio suscribirá acta de liquidación en que se constatarán las sumas de dinero recibidas por EL (LA) CONTRATISTA y las actividades ejecutas por él. Con tales actas se determinarán las obligaciones a cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato. El acta de liquidación llevará la firma del Supervisor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

EJECUCION: El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento.
2. Publicación de la aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.
3. Registro presupuestal.
4. Pago Estampilla Pro-Adulto Mayor y Pro Cultura.
5. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

DATOS DE CONTACTO: Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

La doctora **YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA** en calidad de Secretaria de Despacho de la Secretaria de Hacienda, Teléfono (608) 6349559 - EXT. 1402 / correo hacienda@aguazul-casanare.gov.co, quien ejercerá la Supervisión.

SUSCRIPCIÓN: Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

FIRMADO POR LAS PARTES A TRAVÉS DE SECOP II.

ÁREA DE APROBACIÓN

0572

11 SEP 2024

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

Documentos (0)
Tareas del flujo (2/2)
Comentarios (0)

Tareas del flujo

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar el contrato de la consulta

Nivel 1 - Con orden

	Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1	Revisar	Aprobado	GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ	GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ	4 horas de tiempo transcurrido *(11/09/2024 11:00:10 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
.2	Firmar	Aprobado	NELSON ENRIQUE CAMACHO CAICEDO	NELSON ENRIQUE CAMACHO CAICEDO	3 horas de tiempo transcurrido *(11/09/2024 11:53:16 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co...
9 Incumplimientos

Volver

Iniciar ejecución >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6753018
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	23 horas de tiempo transcurrido *(10/09/2024 4:10:14 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.6753018
Objeto del contrato	REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE CON LA INCORPORACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO, PARA EL PERIODO 2024 - 2034, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY 819 DE 2003, LEY 1955 DE 2019 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE LO REGULE.
Tipo de Contrato	Consultoría
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	11/12/2024 11:59 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	◉ Sí ○ No *
Fecha de inicio de liquidación	11/12/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	11/06/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA DE AGUAZUL

COLOMBIA, Aguazul

0 Recomendación (es)

0572

Información del Proveedor contratista

SANDRA SOFIA LARA CASTRO

COLOMBIA, Aguazul
Número de documento 46666967

11 SEP 2024

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
SANDRA SOFIA LARA CASTRO	Bancolombia	Ahorros	36900011690

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *SANDRA SOFIA LARA CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *11/09/2024 9:36:24 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *NELSON ENRIQUE CAMACHO CAICEDO* ***Fecha de aprobación:*** *11/09/2024 11:53:16 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6753018_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso Mínima cuantía

Unidad de contratación OFICINA ASESORA JURÍDICA

Proceso de Contratación MA-MC-SH-045-2024

Título de la oferta MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2024-2034

Cuantía del contrato 30.267.900 COP

No. DE CONSECUTIVO: 2024-00749 **FECHA DE ELABORACIÓN:**

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARIA DE HACIENDA
SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS ESTATALES
TIPO DOCUMENTO: Estudios Previos
CÓDIGO: 102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE CONSULTORÍA

2.2 OBJETO A CONTRATAR: REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE CON LA INCORPORACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO, PARA EL PERIODO 2024 – 2034, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY 819 DE 2003, LEY 1955 DE 2019 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE LO REGULE.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

MÍNIMA CUANTÍA

Atendiendo la cuantía de los bienes y/o servicios a contratar, se dará aplicación al procedimiento establecido para la Selección de Mínima Cuantía con fundamento en lo señalado en la subsección 5 del Decreto No. 1082 de 2015, especialmente los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes (Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política de Colombia, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, artículo 94 Transparencia en contratación de mínima cuantía de la Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 (Subsección, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

En armonía con la consagración normativa enuncia mediante Circular Interna No. 001 de fecha 02 de enero del 2024 expedida por la Secretaría de Hacienda y la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Aguazul, se determinó el presupuesto inicial del Municipio de Aguazul para la vigencia 2024 bajo las consideraciones del Artículo 2º. De la ley 1150 de 2007, el proceso para el caso en particular de MÍNIMA CUANTÍA equivale a la contratación de bienes y/o servicios cuyo presupuesto oficial no supera el valor de: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000).; circunstancia que se cumple para aplicar en el presente proceso de selección bajo la modalidad precitada.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA:

Municipio de Aguazul -Casanare

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Tres (3) MESES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $36.199.800,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio de Aguazul pagará al contratista el CIEN POR CIENTO (100%) del valor total del contrato mediante acta final de liquidación, previa presentación de la certificación de cumplimiento por el supervisor y soportes del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales cuando haya lugar, del mes correspondiente a la ejecución contractual.

2.8 SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de despacho de la SECRETARÍA DE HACIENDA según aplique o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución No. 455 del 18 de diciembre de 2023 "Por la cual se adopta el Manual de contratación, supervisión e interventoría y se realizan delegaciones y se desconcentra el ejercicio de algunas funciones en el mismo manual y se dictan otras disposiciones" modificada 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 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

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.3.3.1.00.01	R.B. Superavit propios	2.2.45.4599.1000.2024850100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN	$36.199.800,00

			PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	

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 46. IMPLEMENTAR EL 100% DE UN PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER DE LAS SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO

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	2024850100010	AUMENTAR LA EFICIENCIA EN LOS PROGRAMAS	Actualizar los instrumentos de gestión	36.199.800,00	4599002 Servicio de saneamiento fiscal y financiero

Casanare		DE GESTION FISCAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL	financiera y tributaria		

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

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

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
PROGRAMA DE SANEMIENTO FISCAL Y FINANCIERO EJECUTADO	100	1	10.34

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:

Que la Constitución Política de Colombia, señala en su artículo 364. lo siguiente:...El endeudamiento interno y externo de la Nación y de las entidades territoriales no podrá exceder su capacidad de pago. La ley regulará la materia...

En el mismo sentido la Ley 358 de 1997, reglamentó el artículo 364 de la constitución Política y definió indicadores de solvencia y sostenibilidad indispensables para adelantar operaciones de crédito, limitó el crédito solo para financiar gastos de inversión con algunas excepciones, obliga a las entidades que no registren indicadores adecuados de solvencia y sostenibilidad a someterse a programas de desempeño, esto es plantear estrategias para incrementar los ingresos y disminuir los gastos.

Asi mismo la Ley 549 de 1999 buscó la financiación del pasivo pensional territorial y para lograr esto, creó el fondo nacional con la función de identificar y provisionar el pasivo pensional (FONPET) además definió rentas de destinación específica nacionales, departamentales y municipales para financiar dicho fondo.

En desarrollo de los artículos 334 y 335 de la carta magna (Régimen Económico y de Hacienda Pública) se expidió la Ley 550 de 1999 que establece y regula los instrumentos de intervención estatal en la economía y en el capítulo V regula su aplicación a las entidades territoriales y descentralizadas del nivel territorial.

Que con la expedición de la Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal", se fortaleció el marco normativo de la disciplina fiscal compuesto además por las leyes 358 de 1997, 549 de 1999, 550 de 1999 y 617 de 2000. Estas leyes buscan

que el proceso de descentralización ordenada desde la Constitución Política de Colombia se afiance con departamentos y municipios fuertes desde el punto de vista fiscal, de tal manera que la autonomía territorial sea una realidad evidenciada en mejores ingresos, ahorro y capacidad de pago que junto a los recursos transferidos desde la Nación garanticen la inversión social que soporte el desarrollo de cada región del País.

En virtud del artículo 5° de la Ley 819 de 2003 establece que anualmente las entidades territoriales deberán presentar a la respectiva Asamblea o Concejo Municipal, a título informativo el Marco Fiscal de Mediano Plazo. Dicho Marco se presentará en el mismo período en el cual se deba presentar el proyecto de presupuesto y debe contener como mínimo: a) El Plan Financiero, b) Las metas de superávit primario, así como el nivel de deuda pública y un análisis de su sostenibilidad; c) Las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución; d) Un informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior; e) Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior; f) Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera de la entidad territorial; g) El costo fiscal de los proyectos de ordenanza o acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior; h) El análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado, que incluya como mínimo el análisis del pasivo de las entidades descentralizadas y su impacto contingente en el resultado de los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial; y evidenciar las acciones que la entidad territorial prevea ejecutar para mitigar los riesgos y mantener el equilibrio financiero de dichas entidades. (...).

Este informe debe incluir, en caso de incumplimiento de las metas fijadas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del año anterior, una explicación de cualquier desviación respecto a las metas y las medidas necesarias para corregirlas. Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior, el nuevo Marco Fiscal de Mediano Plazo tiene que reflejar un ajuste tal que garantice la sostenibilidad de la deuda pública. Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior; Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera de la entidad territorial; y El costo fiscal de los proyectos de ordenanza o acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior.

Por otra parte, la La ley 617 de 2000 determinó que los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deberán estar en función de su capacidad de generar ingresos propios. A través de esta ley buscó que las administraciones municipales impusieran un límite a sus gastos de funcionamiento vinculando su evolución en función del comportamiento de los ingresos corrientes de libre destinación. El objetivo de la norma consiste en que los gobiernos territoriales mejoren su autonomía y sus indicadores de solvencia fiscal que les permita financiar los gastos de funcionamiento.

Además, la Ley 715 de 2001 reformó el sistema de transferencias y preciso las competencias de la nación y de las entidades territoriales en materia social y creó el sistema general de participaciones.

Ahora con la promulgación de la ley 1551 de 2012, " Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios" el artículo 29 de la misma Ley, el cual modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal f, en el numeral 2, señala "Impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, para garantizar adecuadas condiciones de vida de la población", y para este caso se hace necesario que el municipio de Aguazul cuente con el Marco Fiscal de Mediano Plazo revisado, actualizado, proceso que se debe realizar en la presente vigencia, para cumplir con la

normatividad vigente.

Por último, la Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 "pacto por Colombia, pacto por la equidad", en el artículo 52 adiciona el literal h) y un parágrafo al artículo 5 de la Ley 819 de 2003, el cual señala: Artículo 52. MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO PARA ENTIDADES TERRITORIALES. Adiciónese el literal h) y un parágrafo al Art 5 de la Ley 819 de 2003, así:h) Incorporar en su marco fiscal de mediano plazo el análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado y hacer ejercicios de simulación sobre el impacto que puedan tener los resultados de dichas entidades en las finanzas de la entidad territorial y en los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial.Parágrafo: El marco fiscal de mediano plazo de las entidades territoriales deberá contener la descripción de las estrategias e instrumentos para garantizar su cumplimiento, los concejos municipales y asambleas departamentales al aprobar el presupuesto y el plan de inversiones del plan de desarrollo tendrán en cuenta que estos sean consistentes con el marco fiscal de mediano plazo de la entidad territorial.

Conforme a la normatividad aquí expuesta, es obligatorio para las entidades territoriales elaborar el marco fiscal de mediano plazo, como herramienta eficaz para promover un esquema de visualización claro y ordenado de las finanzas públicas, se presentan procesos y metodologías de mediano plazo donde se establecen comportamientos de las mismas y se entregan criterios claros de manejo presupuestal, fiscal y financiero del municipio de Aguazul.

El marco fiscal de mediano plazo se construye a partir del conocimiento detallado de la situación fiscal del municipio, no solamente con relacionar los gastos actuales y estimar unos ingresos que permitan sufragarlos en el tiempo. En este sentido, se debe tener una visión clara, responsable de la sostenibilidad y eficiencia de las actuaciones de la administración municipal; debe propender que los recursos proyectados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo se logren a través de mecanismos de control que se ejercen al interior de la entidad y con la implementación de indicadores de gestión.

La actualización de esta herramienta (MFMP), demanda conocer los nuevos pasivos que tiene la entidad, los procesos jurídicos en contra de la administración en todos los niveles, conocer al detalle la estructura actual de los ingresos y gastos, establecer sí se cumplen con los límites legales de endeudamiento, la sostenibilidad de la deuda y el gasto de funcionamiento.

Además de que es una herramienta de gestión financiera territorial que permite diseñar un marco referencial de planificación financiera (análisis y previsión de la situación de ingresos y gastos) y la tendencia futura de las finanzas de la entidad territorial, determinando montos de ahorro, flujos de caja y situación; fiscal (superávit / déficit); con lo cual permite programar inversiones a largo plazo y tomar medidas para fortalecer ingresos, reducir gastos y programar el endeudamiento en caso de que se requiera.

Dicho MFMP debe proyectarse a diez (10) años, en consecuencia anualmente debe ajustarse a la realidad financiera del municipio, sustentar la viabilidad de los planes de desarrollo, los planes operativos de inversión y los presupuestos, sirviendo de instrumento financiero para la materialización de las metas del Plan de Desarrollo financieramente. Por cuanto el costo de los programas, subprogramas, y proyectos contemplados en el Plan de desarrollo (Plan Plurianual de Inversiones) debe ser coherente con los recursos definidos en el Marco Fiscal de Mediano Plazo. Por lo tanto, este instrumento también sirve de insumo para definir las

estrategias, programas y proyectos que en materia financiera la administración municipal de Aguazul demande para el presente periodo de gobierno.

En el mismo sentido, como ya se indicó debe ser presentado anualmente por el Alcalde del municipio a título informativo al Concejo Municipal, y se constituye en un documento de referencia para que todas las decisiones financieras se tomen en forma responsable pensando en lograr una buena gestión financiera. El Marco fiscal de mediano plazo debe contener, entre otros:

• El plan financiero

• Metas del superávit primario, nivel de la deuda pública y su sostenibilidad

• Acciones para cumplir las metas del Marco Fiscal del Mediano Plazo

• Informes de resultados fiscales de la vigencia anterior

• Estimación del valor de las exenciones tributarias que fueron aplicadas en la vigencia anterior

• Relación de pasivos exigibles que pueden afectar la situación financiera del municipio

• Costo fiscal de la implementación de los proyectos de acuerdo sancionados de la vigencia anterior.

• Análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado.

Este último, es el nuevo contenido de qué trata la Ley 1955 de 2019, es decir que el municipio de Aguazul deberá incorporar en el Marco Fiscal de Mediano Plazo 2024-2034, el análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas y hacer ejercicios de simulación sobre el impacto que puedan tener los resultados de dichas entidades en las finanzas del municipio.

Cada año se debe realizar la revisión. ajuste y actualización al Marco Fiscal de Mediano Plazo, por lo tanto para la vigencia fiscal 2024, el Municipio de Aguazul en virtud de la normatividad vigente no solamente deberá tomar aspectos fundamentales del financiamiento territorial, el esfuerzo fiscal, racionalización de gastos de funcionamiento, capacidad de endeudamiento, balance primario, entre otros aspectos; si no, adicionalmente debe hacer un análisis de la situación financiera a cada una de las entidades descentralizadas del orden municipal, entre otras las siguientes: 1. Instituto de Recreación y Deporte de Aguazul IDRA, 2. Fondo de Fomento Agropecuario y Microempresarial de Aguazul FFAMA, 3. Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E., 4. Instituto de Vivienda Municipal de Aguazul IVIMA, 5. Empresa de Servicios Públicos de Aguazul Sociedad Anónima E.S.P.A. S.A E.S.P. 6. Terminal de Transportes el Garcero del Llano.

Este análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas, se debe realizar la proyección de ingresos y gastos en el mismo periodo del marco fiscal de mediano plazo, estableciendo la sostenibilidad financiera de las mismas para el periodo analizado, en dicha proyección se deben tener en cuenta todas las variables y componentes que puedan llegar a impactar y/o variar los ingresos y/o gastos de la entidad, tales

como son: deuda pública, pasivos exigibles y contingentes, posibles sentencias, inversión que se deba realizar para la sostenibilidad de la entidad; entre otras. De igual forma, el impacto de situaciones internas y/o externas a la entidad, que puedan llegar a variar los ingresos de la misma. Los resultados del análisis realizado a cada una de las entidades deben incluirse dentro del análisis financiero del Municipio, donde se establezca el impacto que pueda llegar a generar para la sostenibilidad financiera del mismo.

También, el marco fiscal de mediano plazo deberá contener la descripción de las estrategias e instrumentos para garantizar su cumplimiento, señalando los periodos en los cuales se deben realizar cada una de las estrategias y/o instrumentos propuestos. De tal forma que permita al Concejo Municipal al aprobar el presupuesto o el plan de inversiones del plan de desarrollo, tener en cuenta que estos sean consistentes con el marco fiscal de mediano plazo del municipio de Aguazul.

La actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo contribuye a fortalecer la planificación del municipio de Aguazul, por ser una herramienta financiera en el mediano plazo (2024-2034) en el que se debe proyectar el comportamiento de los ingresos y gastos en los próximos 10 años, y su afectación o impacto por los resultados de la situación financiera de las entidades descentralizadas, que garantice el cumplimiento de las normas de endeudamiento, racionalización y autofinanciación de los gastos de funcionamiento y de responsabilidad fiscal.

La elaboración de ésta herramienta de planificación financiera parte de la comprensión minuciosa de la situación fiscal de la entidad territorial y sus entidades descentralizadas, las obligaciones que tiene cada entidad, de los procesos jurídicos en contra del Municipio de Aguazul y/o entidades descentralizadas que pueden afectar su situación financiera, también conocer a fondo cada concepto de los diferentes ingresos percibidos, los gastos y su cumplimiento normativo, límites legales para su endeudamiento, la capacidad de sostener la deuda en caso de solicitar crédito, etc. Así como también, políticas de ingresos y gastos actuales y en el mediano plazo, y las decisiones que se puedan tomar en cuanto al endeudamiento de las entidades públicas.

Por lo anteriormente expuesto se hace necesario realizar el proceso de contratación correspondiente para la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo, aplicando la normatividad existente para el mismo, ya que es un documento de carácter financiero que permite establecer la situación financiera del Municipio y sus entidades descentralizadas en el tiempo, es una herramienta para la toma de decisiones. Ahora, teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda por su competencia y responsabilidad en el fortalecimiento de las finanzas públicas y previendo que en la actualidad en su planta de personal no tiene personal con el perfil requerido para llevar a cabo ésta actividad, por lo tanto justifica que la administración municipal lo realice a través de una consultoría.

En mérito de lo anterior expuesto, es OPORTUNO que la Secretaría de Hacienda por su competencia y responsabilidad en lo que respecta a las finanzas públicas del Municipio de Aguazul, requiera hacer la revisión, actualización y ajustes al Marco Fiscal de Mediano Plazo para el periodo 2024 - 2034, con cifras y proyecciones oportunas y reales que le permitan al Municipio proyectarse financieramente en los próximos diez (10) años, en consecuencia es CONVENIENTE actualizar el Marco Fiscal de Mediano Plazo como herramienta de planificación para la toma de decisiones financieras para el logro de las metas del Plan de Desarrollo, adicionalmente conocer la situación fiscal del municipio y sus entidades territoriales.

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: 34937Fuente: Portal Territorial SISBEN IV a Junio 2024 (ver anexo 1).

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)

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	93000000 - SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	93150000 - SERVICIOS DE ADMINISTRACION Y FINANCIACION PUBLICA	93151500 - ADMINISTRACION PUBLICA	93151501 - SERVICIOS FINANCIEROS O DE GESTION ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS PUBLICAS

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	93150000 - SERVICIOS DE ADMINISTRACION Y FINANCIACION PUBLICA	93151500 - ADMINISTRACION PUBLICA	93151501 - SERVICIOS FINANCIEROS O DE GESTION ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS PUBLICAS

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

1. Revisión, actualización y ajuste del Marco fiscal de Mediano Plazo 2024-2034 conforme a los conceptos definidos en la Ley 819 de 2003, entre los cuales deberá contener:

a. Formular el Plan Financiero del municipio con base en el comportamiento financiero histórico y/o comportamiento real de las rentas del municipio y las proyecciones 2024-2034, (artículo 4° de la Ley 38 de 1989, modificado por el artículo 55 de la Ley 179 de 1994) conforme a la matriz suministrada por el DNP para la actual vigencia.

b. Revisar, actualizar y/o establecer el Indicador de Superávit Primario, los Indicadores de endeudamiento y los índices de sostenibilidad y solvencia de conformidad con la realidad fiscal y financiera del Municipio, utilizando la matriz suministrada por el DNP para la actual vigencia de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

c. Formulación de acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución.

d. Realizar Informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior, éste informe debe incluir en caso de incumplimiento de las metas fijadas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del año anterior, una explicación de cualquier desviación respecto a las metas y las medidas necesarias para corregirlas. Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior, el nuevo Marco Fiscal de Mediano Plazo tiene que reflejar un ajuste tal que garantice la sostenibilidad de la deuda pública.

e. Estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior.

f. Relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera del Municipio de Aguazul.

g. Establecer el Costo fiscal de los proyectos de acuerdo municipal sancionados en la vigencia fiscal anterior.

h. Desarrollo del documento denominado Marco Fiscal de Mediano Plazo 2024-2034 bajo la metodología del DNP y su respectiva matriz en la metodología asignada por la Contraloría General de la República.

i. Formulación de Indicadores de desempeño fiscal (magnitud de la deuda, % de ingresos correspondientes a transferencias, % de ingresos que corresponden a recursos propios, % del gasto total destinado a inversión, capacidad de ahorro, indicador de desempeño fiscal, posición a nivel departamental, posición a nivel nacional.) Adicionalmente debe realizarse el cálculo del indicador de cumplimiento en lo que respecta a la Ley 617 de

2000, para determinar la sostenibilidad del Municipio de Aguazul.

2. Elaborar el análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas del orden municipal conforme al artículo 52 de la Ley 1955 de 2019 y demás normatividad vigente, entre los cuales deberá contener:

a. Realizar el análisis de la situación financiera de las entidades descentralizadas del municipio de Aguazul, con su proyección de viabilidad y sostenibilidad financiera dentro de los diez años.

b. Realizar ejercicios de simulación sobre el impacto que puedan tener los resultados de dichas entidades en las finanzas del municipio de Aguazul y en los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial.

3. Descripción de las estrategias e instrumentos para garantizar el cumplimiento del marco fiscal de mediano plazo de las entidades descentralizadas y el Municipio de Aguazul, indicando los periodos en los cuales se deben realizar cada una de las estrategias y/o instrumentos propuestos.

4. Realizar socialización sobre los ajustes al Marco Fiscal de Mediano Plazo, la situación financiera de las entidades descentralizadas y de las estrategias e instrumentos para su cumplimiento ante el Consejo de Gobierno Municipal.

5. Entregar el documento final denominado MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2024-2034 para el Municipio de Aguazul, el cual debe contener como mínimo lo establecido en el artículo 5° de la Ley 819 de 2003 y demás normatividad vigente. Los Tres (3) ejemplares deben ser impresos a full color y empastados (pasta dura), así mismo deberán contemplar el contenido en medio magnético (CD) y sus respectivos anexos

6. Las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión relacionadas con las actividades y en función al cumplimiento del objeto contractual.

N/A

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

En cumplimiento del objeto del presente proceso, el contratista deberá hacer entrega de:

1. Tres (3) ejemplares del documento denominado MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO para el Municipio de Aguazul, el cual debe contener como mínimo: a) El Plan Financiero, b) Las metas de superávit primario, así como el nivel de deuda pública y un análisis de su sostenibilidad; c) Las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución; d) Un informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior; e) Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior; f) Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera de la entidad territorial; g) El costo fiscal de los proyectos de ordenanza o acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior; h) El análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado, que incluya como mínimo el análisis del pasivo de las entidades descentralizadas y su impacto contingente en el resultado de los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial; y evidenciar las acciones que la entidad territorial prevea ejecutar para mitigar los riesgos y mantener el equilibrio financiero de dichas entidades. (...). Lo anterior de acuerdo al artículo 5° de la Ley 819 de 2003 y demás normatividad vigente. Los tres (3) ejemplares deben ser impresos a full color y empastados (pasta dura), así mismo deberán contemplar el contenido en medio magnético (CD) y sus respectivos anexos: proceso de levantamiento de información, análisis de la información, listado de

participantes en los procesos de sensibilización y mesas de trabajo, herramientas utilizadas y/o diseñadas, entre otros.

2. Planillas de Asistencia y registro fotográfico del levantamiento de información o mesas de trabajo con las entidades descentralizadas.

3. Planillas de la socialización y registro fotográfico del documento final del Marco Fiscal de Mediano Plazo ante el Consejo de Gobierno Municipal, así como en los demás escenarios en que la supervisión estime conveniente socializarlo.

Nota: Dichos entregables deberán contar con información actualizada de conformidad con la normatividad vigente.

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Confidencialidad, el Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa pre-contractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.

2. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del o de los procesos en los cuales participa, de acuerdo con la normatividad vigente, de lo cual se debe dejar evidencia.

3. Aplicar las herramientas y demás formatos documentados, aprobados y aplicados por la Entidad, según el sistema integrado de gestión

4. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos y demás documentos inherentes al contrato.

5. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.

6. Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.

7. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.

8. Ejecutar el objeto contractual de conformidad a los lineamientos determinados por la Secretaría de Hacienda.

9. Ejecutar las actividades que respaldan el objeto del presente estudio de forma idónea y oportuna.

10. Garantizar la afiliación y el pago de la seguridad social de las personas que se contraten.

11. Informar oportunamente a la Administración Municipal de Aguazul de cualquier situación que vaya en contravía del cumplimiento del objeto contractual.

12. Entregar dentro del término de ejecución del contrato los tres (3) documentos, de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas en el presente estudio, previa presentación, aprobación y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato dentro del plazo estipulado.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir el cumplimiento del objeto contractual.

2. Ejercer la oportuna supervisión y vigilancia de los recursos y hacer las observaciones a que se diere lugar en desarrollo del mismo en forma oportuna así como sugerir las recomendaciones necesarias en procura del cumplimiento del objeto y los alcances de los objetivos del proyecto.

3. Realizar el pago correspondiente, conforme a la cláusula respectiva.

4. Suministrar oportunamente al contratista, toda la información que requiera razonablemente para la consecución del objeto de este contrato.

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El(La) PROFESIONAL CONTRATADO 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 JUAN DAVID ORTIZ GUTIERREZ 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 departamental previo solicitud del municipio).		X		
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 Número del Certificado de libertad y tradición):		X		
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.

• Constitución Política de Colombia

ARTÍCULO 2: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

• Ley 80 de 1993:

Artículo 3: "De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro

de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

• Ley 819 de 2003

Con el objetivo de promover la responsabilidad en las finanzas territoriales, estableció el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el cual retoma el Plan financiero establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, como base para iniciar el proceso de presupuestación y garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad territorial en el mediano plazo, El MFMP debe contener el plan financiero, las metas de superávit primario, las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus cronogramas de ejecución, un informe de resultados fiscales de la vigencia anterior, una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes, una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes relevantes, y el costo fiscal de los proyectos de acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior.

• Ley 1551 de 2012

El Artículo 29 modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual quedará así: ...Artículo 91. Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...) d) En relación con la Administración Municipal: (...) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables (...)

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

• 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.

Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales. Reglamentado por el Decreto Nacional 2577 de 2005. Los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación, de tal manera que estos sean suficientes para atender sus obligaciones corrientes, provisionar el pasivo prestacional y pensional; y financiar, al menos parcialmente, la inversión pública autónoma de las mismas.

Parágrafo 1º- Para efectos de lo dispuesto en esta ley se entiende por ingresos corrientes de libre destinación los ingresos corrientes excluidas las rentas de destinación específica, entendiendo por estas las destinadas por ley o acto administrativo a un fin determinado. Texto Subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-579 de 2001, condicionalmente, en el sentido de que sólo cobija aquellos actos administrativos válidamente expedidos por las corporaciones públicas del nivel territorial -Asambleas y Concejos.

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:

… Cuarta, quinta y sexta: 80%"

Por lo anterior, es claro, que para el Municipio de Aguazul, por ser un municipio de quinta (5) categoría, el 20% de los recursos de ingreso corriente de libre destinación de la cada vigencia fiscal, deben destinarse a inversión

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082, del 26 de mayo de 2015, se señala el imperativo que tiene la entidad estatal de realizar, durante la etapa de planeación, un análisis exhaustivo para comprender el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde diversas perspectivas: legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. En este contexto, la Alcaldía de Aguazul llevó a cabo un análisis del SECTOR SERVICIOS, cuyos hallazgos se plasman en el documento denominado análisis de sector.

VER ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR.

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

Teniendo en cuenta que el Municipio de Aguazul no cuenta con un mecanismo oficial para establecer costos de personal para contratos de consultoría, la Secretaría de Hacienda con base en los requerimientos de personal profesional necesarios para el proyecto, tomó como base en la Resolución 0056 de 2018 Por el cual se establecen los topes máximos que se pueden reconocer en los contratos de consultoría ejecutados por el departamento de Casanare (modificada parcialmente por la Resolución No 0123 de 13 de Junio de 2018 y por la Resolución No 0072 de Abril de 2022 e incluye lo establecido en el Decreto 0051 de 2022), para definir el presupuesto oficial, la dedicación y el tiempo necesario para el logro del objeto del presente estudio, datos actualizados a 2024, con una cuantía igual o menor a 1500 SMMLV.

Considerando lo anterior, para determinar el presupuesto oficial de la Consultoría se adoptó la metodología de reembolso de sueldos reales del Consultor, afectados por un factor multiplicador aplicable sobre sueldos más costos directos.

El reembolso se hace sobre la base de los sueldos presentados en la propuesta, para el personal vinculado al servicio de la Consultoría, afectado por un factor multiplicador, que tiene en cuenta las prestaciones sociales, los costos indirectos y los honorarios o utilidad del consultor.

El valor del presupuesto estimado incluye sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos en que se deberá incurrir para la ejecución de las actividades de la consultoría.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se determina el presupuesto oficial para el desarrollo de la presente consultoría por un valor de: TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($36,199,800) valor en el que se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y departamentales a que hubiese lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del proceso contractual. El presupuesto se presenta en documento anexo que hace parte integral del presente estudio previo, en el cual se incluye los costos por productos entregables (plan de cargas).

Los soportes como el plan de cargas, el análisis del factor multiplicador y el cálculo del presupuesto oficial, hacen parte del presente proceso de selección pero no son incluidos al presente estudio previo considerando lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015 "La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración". Sin embargo, a continuación, se describen algunos aspectos que fueron tenidos en cuenta para la estimación del valor de la consultoría. (Ver anexo presupuesto oficial)

Para calcular los gastos de administración se hizo el estimativo de los gastos que demandaría el funcionamiento de una persona natural o jurídica, para ejecutar el contrato de la consultoría resultante de este proceso, dentro de los costos indirectos se incluyeron:

• Impuestos de carácter municipal: Industria y Comercio 1% Sobretasa bomberil 0.11%

• Estampilla Pro cultura: 1% del valor del contrato.

• Estampilla Pro adulto mayor: 4.3% del valor del contrato.

• Estampilla pro- para la Justicia Familiar 2%

• Estampilla pro- deporte: 2.5%

• Retención en la fuente: 10 %(según corresponda)

• Otros Cargos: Pólizas del Contrato

Dentro del contexto anterior, se determinó el presupuesto para el presente proceso por valor total de: TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($36,199,800), valor en el que se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y departamentales a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter Municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso.

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.

FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021), el cual se transcribe: Numeral 5: "5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente...

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Los requisitos de carácter técnico, serán revisados por el (los) profesional (es) contratado (s) que hacen parte del comité evaluador, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

PERSONA NATURAL: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona natural, que acredite experiencia en las actividades relacionadas en el presente proceso y cuya actividad económica sea la siguiente: 6920 ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS, AUDITORÍA FINANCIERA Y ASESORÍA TRIBUTARIA, la cual deben estar contemplada en el certificado de matrícula mercantil, según sea el caso.

PERSONA JURÍDICA: El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica, que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto a contratar y cuya actividad económica sea la siguiente: 6920 ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS, AUDITORÍA FINANCIERA Y ASESORÍA TRIBUTARIA la cual

debe estar contemplada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Para poder llevar a cabo el desarrollo de las actividades antes mencionadas en el presente estudio, se requiere del siguiente personal:

- Profesional con título de pregrado en Contaduría Pública, con experiencia profesional no menor de cuatro (4) años, con dos (2) años de experiencia relacionada con las actividades del objeto a contratar.

NOTA: Se deberá adjuntar como mínimo: carta de compromiso, copia de documento de identidad, copia de la matrícula profesional y/o tarjeta profesional, copia de los diplomas y actas de los títulos que requiere el cargo, hoja de vida con soportes de experiencia.

EXPERIENCIA REQUERIDA: Deberá acreditar ya sea persona NATURAL O JURÍDICA que ha suscrito y liquidado contratos con entidades estatales y/o privadas, cuyo objeto esté directamente relacionado con el OBJETO Y/O ACTIVIDADES A CONTRATAR, que sumados en conjunto sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en S.M.L.M.V

ACREDITACIÓN MIPYME:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley (artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que

ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021). En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

La(s) certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo lo siguiente:

a. Nombre del contratista;

b. Objeto del contrato;

c. Valor total del contrato;

d. Lugar de ejecución;

e. Fecha de inicio y terminación del contrato.

f. Fecha de liquidación (Si es diferente a la terminación)

g. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Nota 1: Si la invitación requiere que el proponente acredite experiencia en la ejecución de cantidades, se deberá allegar constancia o acta de las mismas para su verificación.

Nota 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente.

Nota 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.

VALORACIÓN EXPERIENCIA:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. En caso que la experiencia se haya obtenido en consorcios o uniones temporales, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

b. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.

c. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al treinta por ciento (30%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de un integrante del consorcio o unión temporal, ninguno de ellos podrá tener una participación menor al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

d. Cuando los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia exigida, no sea una parte del objeto contractual, no serán tenidos en cuenta, salvo que se presente mediante un documento oficial (acta de liquidación y/o acta de recibo final) debidamente discriminada la experiencia requerida, de manera que la Entidad pueda establecer las cantidades ejecutadas, como quiera que solo se tendrá en cuenta esta para su evaluación.

e. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho contrato.

f. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de TRES (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de TRES (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

- De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural sólo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

g. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO R.U.T.

Las personas naturales deberán anexar a su propuesta el Registro Único Tributario "RUT" (con fecha de impresión no superior a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizada tal como lo establece el artículo 2 de la Resolución No. 000114 de diciembre 21 de 2020, modificada por la resolución No. 005 del 22 de enero de 2021; con el objeto de verificar la responsabilidad fiscal del contribuyente y el alcance de dicha responsabilidad en la estructuración de su oferta económica.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

Los requisitos mínimos de la capacidad jurídica se establecerán en la invitación pública.

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

N/A

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

N/A

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 (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
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales.

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

PRESUPUESTO OFICIAL

TOPES MÁXIMOS CONSULTORIAS

PRESUPUESTO POR PRODUCTOS

FACTOR MULTIPLICADOR

PLAN DE CARGAS

MATRIZ DE RIESGOS

ANÁLISIS DE SECTOR

CRONOGRAMA

POBLACIÓN SISBÉN

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: LINA YOHANA GUZMAN MONTAÑA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: LINA YOHANA GUZMAN MONTAÑA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA Cargo: SECRETARIO(A) DE HACIENDA

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

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: Cargo:	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: JUAN DAVID ORTIZ GUTIERREZ 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: MARGARET SMITH HERNANDEZ ALFONSO 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: MARGARET SMITH HERNANDEZ ALFONSO Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**REVISÓ Y APROBÓ:** Nombre: Cargo:	**REVISÓ Y APROBÓ:** Nombre: LINA YOHANA GUZMAN MONTAÑA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO

OBJETO: REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE CON LA INCORPORACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO, PARA EL PERIODO 2024 – 2034, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY 819 DE 2003, LEY 1955 DE 2019 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE LO REGULE.

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE INVERSIÓN**	

FECHA: _____

INFORMACION PRE-CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO : 2024-00749
DEPENDENCIA QUE SOLICITA : SECRETARIA DE HACIENDA
OBJETO A SOLICITAR : REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE CON LA INCORPORACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO, PARA EL PERIODO 2024 – 2034, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY 819 DE 2003, LEY 1955 DE 2019 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE LO REGULE.
TIEMPO DE EJECUCION : Tres (3) MESES
OBSERVACIONES :

INFORMACION DEL PROYECTO

CODIGO PROYECTO	PROYECTO	COMPONENTE	CODIGO PRODUCTO MGA	ACTIVIDAD	VALOR ACTIVIDAD SOLICITADA	META DE PRODUCTO PROGRAMADA	META DE PRODUCTO A EJECUTAR
2024850100010	Fortalecimiento Institucional de la gestión pública y la participación ciudadana en el municipio de Aguazul Casanare	AUMENTAR LA EFICIENCIA EN LOS PROGRAMAS DE GESTION FISCAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	Actualizar los instrumentos de gestión financiera y tributaria	$36.199.800,00	1	10.34

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE INVERSIÓN**	

INFORMACION PRESUPUESTAL

FUENTE COD.-NOMBRE	CODIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	CODIGO CCPET	CODIGO CPC-DANE	POLITICA PUBLICA	DETALLE SECTORIAL	VALOR SOLICITADO
1.3.3.1.00.01-R.B. Superavit propios	2.2.45.4599.1000.20248501000010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	2.3.2.02.02.009	91119			$36.199.800,00

MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Aprobación información BPPIM
vo.bo.

YENNY CAROLINA CARDENAS GARCIA
SECRETARIO(A) DE HACIENDA
Responsable Información estudio previo

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 202400827

MUNICIPIO DE AGUAZUL

NIT. 891855200-9

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA	**FECHA CERTIFICADO:** 2024-08-29	**FECHA VENCIMIENTO**: 2024-12-31

Se expide el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD con cargo al presupuesto de Gastos del MUNICIPIO DE AGUAZUL para la Vigencia Fiscal 2024 Así:

CODIGO DE RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR A DISPONER
2.2.45.4599.1000.2024850 100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	1.3.3.1.00.01	R.B. Superavit propios	$36.199.800,00
			VALOR TOTAL	$36.199.800,00

Objeto	REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE CON LA INCORPORACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO, PARA EL PERIODO 2024 – 2034, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY 819 DE 2003, LEY 1955 DE 2019 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE LO REGULE.. EP:2024-00749

DEISY MARIBEL ZORRO PEREZ

Elaborado por

ADILIA ALFONSO LOPEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO