No. DE CONSECUTIVO: 2024-01071 **FECHA DE ELABORACIÓN:**

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL

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

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2 OBJETO A CONTRATAR: BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN REGISTRADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL PROCESO "GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA" Y EN ACTIVIDADES QUE SE DESIGNEN PARA SU FORTALECIMIENTO, EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

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 BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN REGISTRADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL PROCESO "GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA" Y EN ACTIVIDADES QUE SE DESIGNEN PARA SU FORTALECIMIENTO, EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

Por lo expuesto anteriormente, es OPORTUNO para la Secretaría de Gobierno de la Administración Municipal de Aguazul contar con un técnico con las capacidades suficientes para desarrollar actividades relacionadas con las actividades para BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ACTUALIZACIÓN Y

SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN REGISTRADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL PROCESO "GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA" Y EN ACTIVIDADES QUE SE DESIGNEN PARA SU FORTALECIMIENTO, EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE, y sus nueve procedimientos a cargo de la dependencia, por lo tanto se hace CONVENIENTE que la administración Municipal contrate través de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES un profesional especializado en gestión pública, gestión financiera o gestión del desarrollo regional 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: Tres (3) MESES Y Diez (10) DIAS

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $17.000.000,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante CUATRO (04) actas, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, las siguientes DOS (2) actas corresponderán a actas parciales, por el valor mensual de los honorarios y LA ÚLTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).

2.8 SUPERVISIÓN:

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 Gobierno 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 152 y 184 de 2018 - Por medio de la cual se implementa el manual de Manual de Supervisión e Interventoría y la designación de la misma, en la Alcaldía Municipal de Aguazul, 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	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL

		CCPET			
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
1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	2.2.45.4599.1000.2024850100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	$17.000.000,00

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	17.000.000,00	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	0.073

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.

Asimismo, el artículo 315 de la Constitución Política 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.

De acuerdo a lo establecido por la Resolución 091 del 9 de marzo de 2023, la entidad territorial, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, está aprobado el proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana. Este proceso tiene como objetivo gestionar de manera eficiente los servicios relacionados con la seguridad, la convivencia ciudadana y la prevención de riesgos de desastres en el Municipio de Aguazul. El proceso está compuesto por nueve procedimientos: Conciliación extrajudicial en derecho y asuntos de familia, Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil, Protección al Consumidor, Desarrollo Comunitario, Gestión del Riesgo, Seguridad y Convivencia Ciudadana, Proceso Verbal Abreviado y Despachos Comisarios.

En ese orden dentro de los nueve procedimientos aprobados dentro del Proceso Gestión de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en la actualidad se encuentran en desarrollo 5 proyectos radicados que vienen de la administración anterior con contratación en ejecución:

1. "FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA PARTICACIÓN CIUDADANA, EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE de código BPIN 2021850100034.

2. MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCION, ATENCION Y MITIGACION DE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE" de código BPIN 2021850100012.

3. "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA RESPUESTA A LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE", con código BPIN 2020850100024.

4. DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE, con código BPIN 2020850100026.

5. IMPLEMENTACION DE ACCIONES PARA LA INCLUSION SOCIAL DE LA POBLACION DEL CONFLICTO ARMADO, DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE" de código BPIN 2021850100011.

Y en el marco del Plan de desarrollo "LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL" 2024-2027, se cuenta con dos líneas estratégicas , que incluye 16 metas de producto y para dar cumplimiento con estas metas, fue necesario elaborar 5 proyectos de inversión con el fin de contribuir a mejorar la eficacia en la asignación de los recursos públicos.

1. MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNCIPIO DE AGUAZUL CASNARE"" de código BPIN 2024850100001.

2. FORTALECIMIENTO DE ACCIONES PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE" de código BPIN 2024850100002.

3. INCREMENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA RESPUESTA EN EL MANEJO Y

ATENCION DEL RISGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE" de código BPIN 2024850100003.

4. FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE RESUESTA PARA EL CONOCIMIENTO Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CODIGO BPIN 2024850100011.

5. FORTALECIMIENTO A LA INCLUSION CIUDADANA Y EL DESARROLLO COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE" de código BPIN 2024850100024.

En ese Orden el proceso Gestión de Seguridad y convivencia ciudadana necesita los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes registrar el proceso de seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión de acuerdo a procesos contractuales en ejecución en la plataforma Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI). Adicionalmente el Proceso Gestión de Seguridad y Convivencia ciudadana necesita de acuerdo a cada ciclo inversión presupuestal (adiciones y/o traslados) realizados en el ente territorial, efectuar los respectivos ajustes con y sin tramite de presupuesto a los proyectos de inversión en articulación con presupuesto y el Banco de programas y proyectos del Municipio.

En articulación con la información anterior y en atención a directrices dadas por el Decreto N° 1082 de 2015 con relación al Plan anual de adquisiciones dado como un instrumento de planeación contractual de la entidad estatal; el proceso Gestión de Seguridad y Convivencia ciudadana debe identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios de acuerdo con el presupuesto asignado.

Igualmente en cumplimiento de la normatividad vigente Ley 152 de 1994, Ley 1753 de 2015, Ley 1955 de 2019, Decreto 1082 de 2015 y Resolución 4788 de 2016 el Procedimiento Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana, debe elaborar reporte de ejecución físico – financiera del las Metas del Plan de desarrollo de manera trimestral, acorde con la información sobre ejecución presupuestal emitida por la Secretaria de hacienda.

De igual manera en atención a la contratación emitida por el proceso gestión de seguridad , convivencia y participación ciudadana se requiere la revisión a cada uno de los estudios previos de conveniencia y oportunidad para verificar coherencia entre la proyección y lo definido por la entidad en la información presupuestal, y de proyecto, al igual que el Plan de desarrollo LA FUERZA DEL PROGRESO 2024-2027 para la articulación de acciones y el cumplimiento al sector de las metas de bienestar y de producto en complementariedad con los diferentes procedimientos que conforman el proceso GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Así como elaborar informes y dar respuesta a los requerimientos recibidos por los organismos de control que hagan referencia con políticas públicas, presupuesto, plan de desarrollo rendición de cuentas y procesos de contratación.

Todas estas acciones requieren acompañamiento profesional especializado debido a la insuficiencia de

personal en la planta de la Secretaría de Gobierno para el proceso de 'Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana'. Actualmente, solo se cuenta con un profesional en calidad de Secretario de Despacho, contratado por libre nombramiento y remoción, y una secretaria en calidad de provisionalidad. Dada la magnitud de las múltiples acciones administrativas derivadas de los nueve procedimientos que componen este proceso, es necesario contratar, mediante un contrato de prestación de servicios, a un profesional especializado con los conocimientos adecuados para satisfacer las necesidades y cumplir con los objetivos establecidos.

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 corte junio del 2024.

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. Prestar servicios profesionales especializados realizando el proceso de seguimiento y evaluación en la plataforma Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI) de los proyectos de inversión de acuerdo a procesos contractuales en ejecución en el proceso de Gestión de Seguridad, convivencia y participación ciudadana.

2. Prestar servicios profesionales realizando los ajustes con y sin tramite de presupuesto en la plataforma Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP) a los proyectos de inversión radicados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio BPPIM de acuerdo a los diferentes ciclos de adición o traslados presupuestales aprobados para el Ente territorial en el marco del Proceso Gestión de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

3. Prestar servicios profesionales elaborando el Plan anual de adquisiciones identificando, registrando, programando y divulgando sus necesidades de bienes, obras y servicios con relación al proceso seguridad, convivencia y participación ciudadana de acuerdo con el presupuesto asignado.

4. Prestar servicios profesionales especializados en la revisión de la parte técnica de cada uno de los estudios previos de conveniencia y oportunidad verificando la coherencia durante la vigencia con presupuesto, proyectos de inversión y plan de desarrollo formulados por el proceso GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

5. Prestar Servicios profesionales especializados en la elaboración de reporte de ejecución físico – financiera de las Metas del Plan de desarrollo, acorde con la información sobre ejecución presupuestal emitida por la Secretaria de hacienda y formato establecido por la Oficina Asesora de Planeación

relacionada con el Proceso Gestión de Seguridad, convivencia y Participación Ciudadana.

6. Prestar servicios profesionales especializados en la elaboración de informes solicitados por los organismos de control y rendición de cuentas en el marco del proceso Gestión de Seguridad, Convivencia y participación ciudadana

7. Prestar servicios profesionales especializados en la estructuración de las respuestas a los requerimientos recibidos por los organismos de control que hagan referencia con políticas públicas, presupuesto, plan de desarrollo y procesos de contratación, en articulación con el proceso Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana.

8. Las demás actividades que delegue el supervisor y que se enmarquen en 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—, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso ""GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA" del mapa de procesos de la entidad territorial.

2. Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean solicitados por el supervisor, dando aplicación de la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de la Información, de lo cual se debe dejar evidencia.

3. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas, que sean solicitadas por el supervisor en el marco del objeto contractual, de acuerdo con el procedimiento PQRD implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe dejar evidencia.

4. Presentar al supervisor informes mensuales con soportes.

5. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6.5.2 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 respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de

cumplimiento a satisfacción.

4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

6.6 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 SKANDRA YUFANCY RIVEROS TORRES 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		X		

que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección				
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		X		

términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012				

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 ORGÁNICO PRESUPUESTAL DEL NIVEL NACIONAL

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

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

ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

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

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

• JURISPRUDENCIA

La Corte Constitucional y el Consejo de Estado se han pronunciado a través de varios fallos sobre la

ordenación del gasto, de los cuales se extracta lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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_

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_

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_

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 Y DE APOYO A LA GESTIÓN, así mismo tendrá una adecuada comunicación y seguimiento diario en el desarrollo de cada una de las actividades establecidas.

8.1.2 Análisis Financiero

El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación directa se adelanta conforme a los parámetros de referencia de la Resolución N° 006 del 04 Enero de 2024, expedido por el señor Alcalde Municipal "Por medio del cual se fijan unos criterios mínimos que deben ser tenidos en cuenta al momento de 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 Al PROCESO GESTION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA. El contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la Gestión 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.

8.1.4. Perspectiva técnica

Se requiere llevar a cabo el objeto BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN REGISTRADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL PROCESO "GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA" Y EN ACTIVIDADES QUE SE DESIGNEN PARA SU FORTALECIMIENTO, EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE, con el fin de realizar actividades profesionales para el seguimiento y desarrollo de las actividades relacionadas en el presente estudio previo, que satisfagan la necesidad planteada y de cumplimiento al objeto antes mencionado.

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, la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Resolución Municipal No. 006 del 04 de enero de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN UNOS CRITERIOS MÍNIMOS QUE DEBEN SER TENIDOS EN CUENTA AL MOMENTO DE DEFINIR LOS PRESUPUESTOS OFICIALES PARA LA VINCULACIÓN POR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL VIGENCIA 2024", modificada a través de la resolución No. 066 del 19 de febrero de 2024 la cual señala:

PROFESIONA

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

experiencia relacionada. HASTA $ 5.100.000,00

.

El valor fijado por la entidad corresponde al valor máximo a pagar para la categoría descrita; por tanto, atendiendo el presupuesto con que cuenta la entidad, la naturaleza del objeto y las actividades a contratar, se determina para el presente contrato, el valor mensual por la suma de CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ML/CTE ($5.100.000) para un total de DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000, Ml/cte.) Por el plazo de TRES (03) MESES CON DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO. El valor incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual.

Lo anterior conforme lo establecido en el parágrafo segundo del Artículo primero de la Resolución No 006 del 04 de enero de 2024.

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

ITEM DESCRIPCION

SERVICIOS A PRESTAR (VER DESCRIPCION TECNICA 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 MAS 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 (si aplica)

☐ Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión

☐ Certificado de vigencia la profesión (si aplica)

Nota: Y los demás que la dependencia que proyecta el estudio previo considere pertinentes

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN PUBLICA, Y ESPECIALISTA EN GESTIÓN REGIONAL DEL DESARROLLO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL SUPERIOR A CUATRO AÑOS Y HASTA SEIS AÑOS, DE LOS CUALES DEBE ACREDITAR COMO MÍNIMO CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

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	.N/A	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

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

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

MATRIZ DE RIEGOS

BASE POBLACION

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: LUIS EDUARDO LOPEZ CALDERON Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO	Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO

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: SKANDRA YUFANCY RIVEROS TORRES Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**APROBÓ:** Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Funcionamiento): Nombre: N/A Cargo:	**APROBÓ:** Nombre: N/A Cargo:

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

REVISÓ: Nombre: DAYANA CATALINA ALMANZA RINCON Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**APROBÓ:** Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

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

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

OBJETO: BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN REGISTRADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL PROCESO "GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA" Y EN ACTIVIDADES QUE SE DESIGNEN PARA SU FORTALECIMIENTO, EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.