No. DE CONSECUTIVO: 2025-00188 **FECHA DE ELABORACIÓN:**

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

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

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS EN LAS CLASES DE PARCELACION, URBANIZACION Y PARA REALIZAR LA VERIFICACION TECNICA, NORMATIVA Y LA PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE LAS SOLICITUDES DE DETERMINANTES E INICIATIVAS RADICADAS PARA REVISION DE PLANES PARCIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

CONTRATACIÓN DIRECTA

La Selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de Contratación Directa, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en 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.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Aguazul contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

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

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA:

Municipio Aguazul Casanare

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Tres (3) MESES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $15.300.000,00

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 (02) actas corresponderá 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 inciso segundo del numeral 2.1.1 del anexo denominado; Proceso contable y sistema documental contable; incorporado mediante el artículo 1ro de la Resolución 525 de 2016. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).

2.8 SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución de las actividades del contrato que se derive del presente estudio previo estará a cargo por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeacion, quien ejercerá las funciones de supervisión.

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico administrativo, financiero, contable y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de planeacion, en el marco de la ley y conforme lo señalado en el Manual de Interventoría y Supervisión, adoptado mediante Resolución Municipal No. 469 del 13 de diciembre del 2024. Por medio de la cual se adoptan los Manuales y de Contratación de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul - Casanare.

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	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDA	91119 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINIST	0 NO APLICA	0 NO APLICA

	GOBIERNO	D, SOCIALES Y PERSONALES	RACION PUBLICA N C P		

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	$15.300.000,00.

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	15.300.000,00	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	0.0014

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:

Conforme con las proposiciones 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, el municipio de Aguazul 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.

El articulo 315 considera que dentro de las atribuciones de los Alcaldes se encuentra; dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

En consecuencia, el municipio de Aguazul adoptó e implementó el Sistema de Gestión Integral de Calidad, mediante la resolución No. 189 de fecha 25 de noviembre de 2020 y la resolución No. 230 de fecha 06 de

septiembre de 2021, conteniendo entre otros el proceso "GESTIÓN TERRITORIAL" el cual tiene como objetivo "Orientar la planificación del Municipio de Aguazul mediante el acompañamiento, asesoría, ejecución, seguimiento y evaluación de los instrumentos urbanísticos de planificación territorial y desarrollo conforme a los requisitos técnicos y normativos vigentes, realizar trámites urbanísticos de manera oportuna, para lograr la satisfacción de la comunidad y el cumplimiento en las metas del plan de desarrollo aplicables al proceso" cuyos procedimientos y sus respectivas actividades corresponden de manera directa a las funciones de la Oficina Asesora de Planeación. Dentro de los procedimientos que lo integran están los clasificados como M-GT-P-01 - EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS", "M-GT-P-05 - DETERMINANTES PLANES PARCIALES" y "M-GT-P-06 - FORMULACIÓN Y RADICACIÓN DE PLANES PARCIALES"

Las actividades relacionadas con el ejercicio del urbanismo y la arquitectura, específicamente las que conllevan el ejercicio de la edificación, la construcción y las obras de urbanismo incluidos los procesos de subdivisión, urbanización y parcelación de predios en el territorio municipal, se enmarcan en el procedimiento M-GT-P-01 - EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, donde están incluidas entre otras, la revisión de documentación predial, documentación sobre normas urbanísticas generales y locales sobre el uso, el aprovechamiento del suelo, la edificabilidad y los demás procesos urbanos que se involucran en el desarrollo físico de las ciudades. Dichas actividades hacen necesario disponer de personal profesional, que garantice el cumplimiento de los lineamientos técnicos, documentales y normativos obligatorios de los que tratan las distintas normas aplicables, en especial el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y los demás que lo modifiquen o complementen", así como los lineamientos normativos del Acuerdo 028 de fecha 31 de agosto de 2022 mediante el cual fue adoptado el Plan Básico de Ordenamiento territorial para el Municipio de Aguazul.

El desarrollo de dichas actividades requieren ser llevadas a cabo dentro de los términos del procedimiento citado, tanto en las etapas de revisión de las solicitudes de licencia, la expedición de los actos administrativos que las apruebe niegue o desista, así como en la etapa de vigencia de las solicitudes aprobadas con anterioridad, es decir durante las actividades de seguimiento y control de las licencias o los demás actos e intervenciones urbanísticos que cuenten con vigencia en el territorio Municipal.

Las LICENCIAS URBANÍSTICAS, están definidas en el artículo 2.2.6.1.1.7 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, determina la licencia urbanística "Para adelantar obras de construcción, ampliación, modificación, adecuación, reforzamiento estructural, restauración, reconstrucción, cerramiento y demolición de edificaciones, y de URBANIZACIÓN, PARCELACIÓN, loteo o subdivisión de predios localizados en terrenos urbanos, de expansión urbana y rurales, se requiere de manera previa a su ejecución la obtención de la licencia urbanística correspondiente".

Sumado a lo anterior en trámites de licenciamiento urbanístico están definidas la licencias de construcción, el artículo 2.2.6.1.1.7 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 y este es modificado con el artículo 4º del Decreto 1203 de 2017 donde se define la licencia de construcción como: "la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad,

volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación".

Estableciendo las siguientes modalidades de Licencia de Construcción: 1. obra nueva; 2. ampliación; 3. adecuación; 4. modificación; 5. restauración; 6. reforzamiento estructural; 7. demolición; 8. reconstrucción y 9. cerramiento.

Por tanto, la revisión y viabilización de las solicitudes de licenciamiento urbanístico antes descritas representan un cúmulo importante de actividades que requieren ser atendidas en el marco del procedimiento de Expedición Licencias Urbanísticas.

De lo anterior se deriva que, para la vigencia anterior con cierre al mes de diciembre de 2024, la Oficina Asesora de Planeación recibió y revisó 158 solicitudes relacionadas con licenciamiento urbanístico, dentro de las cuales destacan las de "URBANIZACION", y "PARCELACION" con el 3%% y el 2% respectivamente.

Para la vigencia 2025 se prevé un incremento tanto en las solicitudes de licenciamiento urbanístico, como en las demás actuaciones relacionadas con la expedición de licencias y en general con temas de ordenamiento territorial, con relevancia de las iniciativas sobre expedición de determinantes y la radicación y aprobación de planes parciales; todas ellas requiriendo la atención de profesionales en temas urbanísticos, arquitectónicos y normativos para su revisión y viabilización. Lo anterior sumado a que se requiere de manera permanente brindar atención a las solicitudes que realiza la comunidad sobre las demás solicitudes relacionadas con las licencias urbanísticas que realiza la comunidad, de acuerdo a como se encuentran establecidas en el ARTÍCULO 2.2.6.1.3.1, del Decreto Único Nacional 1077 de 2015, Modificado por el artículo 12 del Decreto Nacional 1203 de 2017, el cual las define como "Se entiende por otras actuaciones relacionadas con la expedición de las licencias, aquellas vinculadas con el desarrollo de proyectos urbanísticos o arquitectónicos que se pueden ejecutar independientemente o con ocasión de la expedición de una licencia" dentro de las cuales se pueden enunciar, el Concepto de norma urbanística, Copia certificada de planos, Aprobación de los Planos de Propiedad Horizontal, Aprobación de piscinas Autorización para el movimiento de tierras, entre otros.

Así mismo, y con relación al licenciamiento urbanístico, es deber de la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con el procedimiento de "Expedición de licencias urbanísticas" y el Artículo 172 del Acuerdo Municipal 028 de agosto 31 de 2022 (PBOT) participar en el CONTROL URBANÍSTICO sobre las licencias urbanísticas aprobadas, el cual se desarrolla mediante la realización de visitas, la expedición de actas, informes, conceptos y reportes si a ello hubiere lugar, dado que se define como una función de la autoridad municipal competente para la expedición de licencias, ejercer la vigilancia y control durante la ejecución de las obras, con el fin de asegurar el cumplimiento del contenido de la licencia de urbanismo o de construcción y de las demás normas y especificaciones técnicas contenidas en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial.

De otra parte la Oficina Asesora de Planeación debe brindar atención a través de la revisión documental y técnica, la realización de mesas de trabajo, la emisión de comunicaciones a otra entidades, proyección de actos administrativos entre otros, sobre la documentación que se presente dentro de las iniciativas que emprendan los particulares en el desarrollo de las áreas de expansión municipal, a través de los instrumentos denominados como planes parciales; actividades que se enmarcan en los lineamientos establecidos en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial del Municipio de aguazul y el Decreto Nacional 1077 de 2015, y que tienen

como fin, establecer las condiciones para el desarrollo ordenado para las áreas determinadas del suelo urbano y para las áreas incluidas en el suelo de expansión urbana, de acuerdo con las autorizaciones emanadas de las normas urbanísticas generales. Para el cumplimiento de lo anterior, el proceso GESTIÓN TERRITORIAL cuenta con los procedimientos "M-GT-P-05 - DETERMINANTES PLANES PARCIALES" que tiene como objetivo el "Fijar las delimitaciones y la información acerca de las determinantes aplicables para la formulación del plan parcial" y "M-GT-P-06 - FORMULACIÓN Y RADICACIÓN DE PLANES PARCIALES, que tiene como objetivo "Obtener la aprobación al proyecto propuesto del plan parcial, el cual se desarrollará de acuerdo a lo fijado en las determinantes. Mediante el plan parcial se establece el aprovechamiento de los espacios privados con la asignación de sus usos específicos, intensidades de uso y edificabilidad".

Para el desarrollo de lo expuesto anteriormente la Oficina Asesora de Planeación con relación a los procedimientos que conforman el proceso de GESTIÓN TERRITORIAL, requiere de conocimientos profesionales especializados en urbanismo, arquitectura, planeación y gestión de asuntos territoriales, como dependencia técnica que actúa directamente en la orientación requerida para el desarrollo ordenado y sostenible del territorio urbano y rural, a través de la correcta aplicación de las normas urbanísticas, las normas de edificabilidad, los instrumentos de planificación y en general la correcta gestión de los asuntos territoriales. De allí que se hace necesario contar con la vinculación de una persona natural con título de arquitecto y especialización en el área requerida, que cumpla con el perfil, la idoneidad y la experiencia necesarios para llevar a cabo las actividades derivadas de esta necesidad y fortalecer el proceso y procedimientos enunciados, en el marco del ciclo PHVA del sistema de Gestión Integral de Calidad de la Alcaldía Municipal de Aguazul Casanare.

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: 35335Ver anexo 2 Base de datos población Sisbén IV con corte a enero de 2025

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. Realizar la verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos, normativos urbanísticos y arquitectónicos las solicitudes de licenciamiento urbanístico de PARCELACION y URBANIZACION.

2. Realizar la proyección de los actos administrativos de negación, aprobación o desistimiento de las solicitudes de licenciamiento urbanístico de PARCELACION y URBANIZACION y las demás actuaciones relacionadas con la expedición de licencias que le sean asignadas durante el plazo del presente contrato.

3. Realizar acompañamiento profesional mediante la realización de dos visitas de seguimiento y control a las licencias urbanísticas de PARCELACIÓN y URBANIZACIÓN y las demás viabilizadas por el Municipio, y soportar la realización de dichas visitas mediante la elaboración de informes técnicos que determinen el cumplimiento de los lineamientos establecidos en las normas municipales y nacionales.

4. Realizar verificación técnica, normativa y realizar la proyección de actos administrativos sobre las solicitudes de determinantes e iniciativas radicadas para revisión de planes parciales durante la vigencia del presente contrato.

5. Las demás actividades que le sean designadas por la supervisión en el marco del 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 TERRITORIAL" del mapa de procesos de la entidad territorial.

2. Presentar los informes mensuales 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 y dentro de los términos legales 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 los respectivos soportes de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.

5. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual debe acreditar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral para cada pago derivado del contrato.

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 2025, 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. 005 del 08 de enero de 2025 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

Lo anterior, lo corrobora FREDY PEREZ MIRANDA 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		X		

técnica del Profesional 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		X		

al municipio, en los 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.

La 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" y en su Título XVI refiere a la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal, así:

"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."

De otro lado, la 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, en su artículo 3, que refiere a la Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales, estableció:

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_

N/A

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

N/A

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

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

8.1.1 Análisis Comercial

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

8.1.2 Análisis Financiero

El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación directa se adelanta conforme a los parámetros de referencia de la Resolución No. 004 del 07 Enero de 2025, 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 2025".

8.1.3 Perspectiva organizacional

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

8.1.4. Perspectiva técnica

Se requiere desarrollar y ejecutar el siguiente objeto contractual: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS EN LAS CLASES DE PARCELACION, URBANIZACION Y PARA REALIZAR LA VERIFICACION TECNICA, NORMATIVA Y LA PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE LAS SOLICITUDES DE DETERMINANTES E INICIATIVAS RADICADAS PARA REVISION DE PLANES PARCIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD", con el fin de articular acciones con las diferentes dependencias de la administración municipal, brindando orientaciones y acompañamiento de tipo TÉCNICO cuando sean requeridas para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal y los deberes funcionales de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Aguazul.

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, 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. 004 del 07 de enero de 2025 "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 2025", la cual señala:

CATEGORIA: 4

REQUISITOS: Título profesional universitario, título de especialización en áreas afines, experiencia profesional superior a 4 hasta 6 años, de los cuales debe acreditar como mínimo 4 años de experiencia relacionada

HASTA: $ 5.100.000

Por lo anterior, se toma para la definición del presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar dicho valor, el cual incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, determinándose de esta manera, el valor mensual por la suma de CINCO MILLONES CIEN MIL DE PESOS ($5.100.000) para un total de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($ 15.300.000). Por el plazo de TRES (03) MESES

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

ITEM DESCRIPCION

SERVICIOS POR PRESTAR (VER DESCRIPCION TECNICA REQUERIDA)

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

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

Estampilla procultura 1%

Estampilla pro- adulto mayor 1%

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

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

N/A.

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

1. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA)

2. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS TARJETA Y/O MATRICULA PROFESIONAL (SI APLICA)

3. ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA)

4. ANTECEDENTES JUDICIALES

5. CERTIFICACIÓN BANCARIA

6. CERTIFICADO AFILIACION VIGENTE DE SALUD

7. CERTIFICADO DE AFILIACION VIGENTE DE PENSION

8. CERTIFICADO DE ESTUDIOS LEGIBLES SEGUN ESPECIFICACION TECNICA DEL ESTUDIO PREVIO

9. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA SEGUN ESPECIFICACION TECNICA DEL ESTUDIO PREVIO

10. DECLARACION DE RENTA SIGEP

11. EXAMEN PREOCUPACIONAL

12. FORMATO AUTORIZACION DE CONSULTA DELITOS SEXUALES

13. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA

14. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (SI APLICA) Y CONSULTA

15. FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)

16. HOJA DE VIDA DEL SIGEP

17. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL

18. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

19. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ARQUITECTURA, TÍTULO DE ESPECIALIZACIÓN EN PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL, EXPERIENCIA PROFESIONAL SUPERIOR A CUATRO (4) HASTA SEIS (6) AÑOS, DE LOS CUALES DEBE ACREDITAR COMO MÍNIMO CUATRO (4) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.

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

N/A

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

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

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

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

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

N/A.

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

matriz de riesgo

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: HENRY CASTRO ECHEVERRIA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

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: FREDY PEREZ MIRANDA 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: JHON ALEXANDER BARAHONA GUERRERO Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**APROBÓ:** Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

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

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

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS EN LAS CLASES DE PARCELACION, URBANIZACION Y PARA REALIZAR LA VERIFICACION TECNICA, NORMATIVA Y LA PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE LAS SOLICITUDES DE DETERMINANTES E INICIATIVAS RADICADAS PARA REVISION DE PLANES PARCIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD.