No. DE CONSECUTIVO: 2025-00701 **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: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN RADICADOS ANTE EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA INTEGRAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIIP). ASIMISMO, ESTRUCTURAR INFORMES Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES Y POLÍTICAS PÚBLICAS EN LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL 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.

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

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 especializado, que cuente 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:

AGUAZUL - CASANARE

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Cinco (5) MESES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $27.500.000,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante seis (6) actas, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, las siguientes cuatro (4) actas corresponderán a actas parciales, por el valor mensual de los honorarios y LA ÚLTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).

2.8 SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución de las actividades del contrato que se derive del presente estudio previo estará a cargo por la Secretaria del Despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal, quien ejercerá las funciones de supervisión.

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico administrativo, financiero, contable y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por la Secretaria del Despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal, quien ejercerá las funciones de supervisión, 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 de 2024, donde "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: INTERSUBSEC	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA	91119 OTROS SERVICIOS DE LA	0 NO APLICA	0 NO APLICA

	TORIAL GOBIERNO	COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	ADMINISTRACION PUBLICA N C P		

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.3.3.1.00.01	R.B. SUPERAVIT PROPIOS	2.2.45.4599.1000.202 4850100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	$27.500.000,00

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	27.500.000,00	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, en concordancia con los artículos 209 y 311 de la Constitución Política de Colombia, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene la responsabilidad de prestar los servicios públicos que determine la ley. Esta obligación debe desarrollarse con base en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante mecanismos como la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Asimismo, debe coordinar con las diferentes autoridades administrativas sus actuaciones para el cumplimiento efectivo de los fines del Estado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 091 del 9 de marzo de 2023, y en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, el Municipio de Aguazul ha formalizado el Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana. Este proceso tiene como finalidad principal garantizar una gestión eficiente de los servicios orientados a la seguridad, la convivencia ciudadana y la prevención del riesgo de desastres. El proceso está estructurado en diez procedimientos específicos que cubren distintas áreas de intervención institucional: 1. Conciliación Extrajudicial en Derecho y Asuntos de Familia, 2. Violencia Intrafamiliar, 3. Maltrato Infantil, 4. Protección al Consumidor, 5. Desarrollo Comunitario, 6. Gestión del Riesgo, 7. Seguridad y

Convivencia Ciudadana, 8Proceso Verbal Abreviado, 9. Despachos Comisarios y 10. Trámite de Propiedad Horizontal. A través de estos procedimientos, se busca fortalecer la atención a la ciudadanía, mejorar la articulación institucional y contribuir al bienestar y desarrollo social de la comunidad de Aguazul, Casanare.

Para dar cumplimiento al desarrollo de procesos y procedimientos institucionales del Proceso Gestión de Seguridad, convivencia y participación ciudadana, y en concordancia con el mandato democrático, se formuló el Plan de Desarrollo Municipal "La Fuerza del Progreso en Aguazul 2024–2027", el cual constituye el instrumento rector de la gestión pública territorial. Este plan contempla dos líneas estratégicas y dieciséis metas de producto, que reflejan los compromisos adquiridos por la Administración Municipal durante su periodo de gobierno.

En ese marco, el proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana formuló y radicó ante el Banco de Programas y Proyectos del municipio cinco (5) proyectos de inversión pública, con el propósito de convertir los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal "La Fuerza del Progreso en Aguazul 2024–2027"en resultados concretos, medibles y verificables. Estos proyectos son:

• Mejoramiento de la capacidad de respuesta institucional para la prevención y atención de la seguridad y la convivencia ciudadana en el municipio de Aguazul, Casanare – BPIN 2024850100001

• Fortalecimiento de acciones para la atención integral de la población víctima del conflicto armado en el municipio de Aguazul, Casanare – BPIN 2024850100002

• Fortalecimiento de la capacidad institucional de respuesta para el conocimiento y reducción del riesgo de desastres en el municipio de Aguazul – BPIN 2024850100011

• Incremento de la capacidad institucional para la respuesta en el manejo y atención del riesgo de desastres en el municipio de Aguazul, Casanare – BPIN 2024850100003

• Fortalecimiento a la inclusión ciudadana y el desarrollo comunitario en el municipio de Aguazul, Casanare – BPIN 2024850100024

En ese orden y con el fin de dar viabilidad a los proyectos de inversión pública, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) implementó la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP), como una herramienta fundamental para la planificación, formulación, seguimiento y evaluación de dichos proyectos en todo el país. El uso adecuado de esta plataforma permite a las entidades territoriales gestionar sus recursos de manera eficiente, garantizar la transparencia en el manejo del gasto público y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plane de desarrollo. En este contexto, la Secretaría de gobierno tiene la responsabilidad en el marco del proceso Gestion de Seguridad, Convivencia y participación ciudadana, de realizar los ajustes, seguimientos y actualizaciónes permanentes de estos proyectos registrados en la PIIP constituyendo una acción estratégica clave, ya que impacta directamente en la toma de decisiones, la asignación de recursos y la gestión efectiva del desarrollo territorial.

Adicional el Proceso GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA tiene dentro de sus obligaciones hacer el seguimiento a las dieciséis (16) metas de producto del Plan de desarrollo

en el marco de un componente fundamental del ciclo de la gestión pública Municipal, rendición de cuentas y elaboración de informes, verificando su cumplimiento y tomando decisiones correctivas que aseguren el logro de los objetivos institucionales.

El proceso de GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA juega un papel fundamental en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "La Fuerza del Progreso 2024–2027" En ese contexto, durante la formulación de los estudios previos que respaldan los procesos contractuales, debe realizar una revisión técnica detallada, con el fin de verificar: La coherencia entre el objeto contractual y las metas del Plan de Desarrollo, la veracidad y justificación técnica del presupuesto asignado, la alineación del proyecto o contratación con los proyectos de inversión radicados en el Banco de Programas y Proyectos.

Todas las funciones anteriormente descritas, en el marco del proceso de GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, requieren el acompañamiento de un profesional especializado con experiencia en áreas como planeación, presupuesto público, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, manejo de la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP), elaboración de estudios previos, informes técnicos y procesos de rendición de cuentas.

Este acompañamiento profesional especializado es necesario debido a la insuficiencia de personal de planta en la Secretaría de Gobierno para atender integralmente este proceso. Actualmente, dicha dependencia cuenta únicamente con un profesional que ejerce como secretario de Despacho, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción, y una secretaria en provisionalidad. Considerando la magnitud y complejidad de las múltiples acciones administrativas derivadas de los diez procedimientos que integran el proceso, se hace NECESARIO la contratación de un profesional especializado por contrato de prestación de servicios, con el perfil profesional y especializado adecuado, que permita fortalecer la capacidad operativa de la dependencia y avanzar en el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales definidos en el Plan de Desarrollo Municipal

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: 35335Anexo 2 (Base Poblacional)

5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

SI ___ NO _X_

NA

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. Brindar servicios profesionales especializados para efectuar el seguimiento físico y financiero en la Plataforma Integral de Información de Proyectos (PIIP), a los Proyectos de inversión pública radicados por el

proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana, de acuerdo con los registros presupuestales reportados por la secretaria de hacienda Municipal.

2. Brindar servicios profesionales especializados para realizar los ajustes en los proyectos de inversión radicados y en ejecución por el proceso Gestión de Seguridad, convivencia y participación ciudadana, dentro de la Plataforma Integral de Información de Proyectos (PIIP), de acuerdo con las adiciones o traslados presupuestales aprobados por el Concejo Municipal y protocolizados mediante Decreto Municipal, en relación con la inversión pública del Municipio.

3. Brindar servicios profesionales especializados orientando la coherencia entre el objeto contractual, las metas del Plan de Desarrollo, el presupuesto asignado y los proyectos de inversión pública, en la elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad, según las diferentes modalidades de contratación, en el marco del proceso misional Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana.

4. Proyectar de acuerdo a directrices dadas por la supervisión informes en respuesta a solicitudes realizadas por los entes de control, el concejo Municipal y las diferentes políticas públicas Municipales, departamentales y Nacionales en atención a actividades realizadas en el marco del Proceso misional GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

5. Prestar servicios profesionales en el marco del ciclo de la gestión pública Municipal haciendo seguimiento a las metas de producto del Plan de desarrollo relacionadas con el Proceso misional GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

6. Prestar servicios profesionales mediante la elaboración del informe de rendición de cuentas, de acuerdo con el avance de las metas del Plan de Desarrollo, la contratación y el desarrollo de actividades relacionadas con el proceso misional de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana.

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

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

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 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 JUAN SEBASTIAN GIL MENDOZA 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.

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_

N/A

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

N/A

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

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

8.1.1 Análisis Comercial

Para la Entidad le resulta más beneficioso realizar la contratación a través de una persona, que cuente con la idoneidad, mediante la cual el supervisor logra mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad del servicio, control en el seguimiento a la ejecución de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFEISONALES , 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° 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 Al PROCESO GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA. 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.

8.2. 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. 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:

CATEGORÍA: 3

REQUISITOS: Título profesional universitario, con experiencia profesional superior a 6 años hasta 8 años y título de especialización en áreas afines o con experiencia profesional específica superior a 5 años.

HASTA:$ 5.500.000.00

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 QUINIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($5.500.000) para un total de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000.00) Ml/cte. Por el plazo de CINCO (5) MESES.

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

ITEM DESCRIPCIÓN

SERVICIOS A PRESTAR (VER DESCRIPCIÓN TÉCNICA REQUERIDA)

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

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

Estampilla pro-cultura 1%

Estampilla pro- adulto mayor 1%

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

N/A

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

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 como administrador público, con experiencia superior a 6 años y título de especialización en desarrollo regional o áreas afines con experiencia profesional relacionada con las actividades a desarrollar, superior a 5 años.

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

NA

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 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 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	.	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

N/A

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

ANEXO POBLACIONAL

MATRIZ DE RIESGOS

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: FLORELIA BARON VARGAS Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: FLORELIA BARON VARGAS Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	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: JUAN SEBASTIAN GIL MENDOZA 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: DAYANA CATALINA ALMANZA RINCON 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:	REVISÓ Y APROBÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:	Nombre: Cargo:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN RADICADOS ANTE EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA INTEGRAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIIP). ASIMISMO, ESTRUCTURAR INFORMES Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES Y POLÍTICAS PÚBLICAS EN LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE