



PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

No. DE CONSECUTIVO: 2025-01153

FECHA DE ELABORACIÓN:

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
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 PARA REALIZAR LA REVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA ORIENTADA A ADELANTAR LAS ACTUACIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P. Y EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA.

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.

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; entendiéndose 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 en el área de Ingeniería Sanitaria, 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

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

entidad territorial.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA:

Casco Urbano y Rural del Municipio de Aguazul

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

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: \$10.750.000,00

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 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 el Secretario de Infraestructura que está adelantando el proceso de selección según aplique o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución No 469 del 13 de diciembre de 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 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

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	



CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACION	2.2.45.4599.1000.202 4850100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	\$10.750.000,00

REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?

Aplica: SI ___ NO X

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

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

NUMERO CDP	FECHA CDP

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

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

PILAR	CÓDIGO Y SECTOR	META DE RESULTADO	META DE PRODUCTO PDM
PILAR 5. AGUAZUL A LA VANGUARDIA DIGITAL, INSTITUCIONAL Y DE LA INFRAESTRUCTURA	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


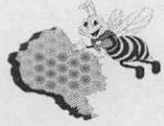
NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Fortalecimiento Institucional de la gestión pública y la	2024850100010	PRESTAR ASISTENCIA	Planificar y Ejecutar los	10.750.000,00	4599031 Servicio de asistencia

Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaría de Gobierno) Calle 10 # 16-49.
 Línea Gratuita 018000953231 Código Postal. 856010
 contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co
 Aguazul Casanare



SC-2001140

SC-2001140

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

participación ciudadana en el municipio de Aguazul Casanare	TECNICA A LA ADMINISTRACION TERRITORIAL PARA UNA GESTION INSTITUCIONAL EFECTIVA	procesos del SGIC y MIPG	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:

En concordancia con lo dispuesto en los artículos 209 y 311 de la Constitución Política, corresponde a las entidades territoriales garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Para tal fin, deben implementar esquemas de descentralización, delegación y desconcentración de funciones, así como coordinar sus actuaciones con las diferentes autoridades administrativas, en procura del cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

De acuerdo con el artículo 315 de la Carta Magna, entre las atribuciones del alcalde se encuentra dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar la prestación eficiente de los servicios a su cargo. En armonía con esta responsabilidad, la Administración Municipal formuló el Plan de Desarrollo “La Fuerza del Progreso en Aguazul 2024–2027”, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 021 del 31 de mayo de 2024. Este instrumento de planificación se estructura en seis pilares estratégicos, dentro de los cuales el Pilar No. 5 se orienta a la transformación tecnológica, institucional y de la infraestructura, con el propósito de fortalecer la gestión pública y atender de manera eficaz las necesidades ciudadanas, mejorando así la calidad de vida de la población.

En este marco, el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) definió el proyecto institucional “Fortalecimiento Institucional de la Gestión Pública y la Participación Ciudadana en el Municipio de Aguazul, Casanare”, identificado con el código 20248501000010. A partir de este proyecto se direccionan las actividades y servicios profesionales a contratar, conforme a las necesidades de la Secretaría de Infraestructura, en el ámbito del procedimiento de “Saneamiento Básico y Agua Potable”. Dichas acciones contribuyen al cumplimiento del

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y al logro de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, en beneficio de la comunidad Aguazuleña.

El Municipio de Aguazul, dentro de su estructura organizacional, cuenta con dieciséis (16) procesos que orientan la gestión institucional hacia el cumplimiento de su misión y aseguran la entrega de los productos y servicios requeridos por la comunidad. Estos procesos son: Gestión Directiva; Gestión de la Infraestructura; Salud y Gestión Social; Gestión Educativa y Cultural; Gestión de Desarrollo Económico y Ambiental; Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana; Gestión Territorial; Gestión del Talento Humano; Gestión Financiera; Adquisición de Bienes y Servicios; Gestión Jurídica; Gestión de Recursos Físicos; Gestión de Tecnología de la Información; Gestión Documental y Atención al Ciudadano; Gestión de las Comunicaciones; y Control Interno de Gestión.



En el marco del Sistema de Gestión Integral de Calidad, el Municipio de Aguazul ha adoptado la caracterización del proceso GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA, orientado a administrar la infraestructura física municipal mediante la planificación, construcción, adecuación, mantenimiento y supervisión de las obras públicas. Este proceso comprende desde la identificación de las necesidades de la comunidad hasta el seguimiento y la implementación de acciones de mejora para optimizar su desempeño. Como parte de este proceso misional, se han establecido siete (7) procedimientos: Saneamiento Básico y Agua Potable, Banco de Maquinarias, Equipamiento Municipal, Energía, Gas, Infraestructura Educativa e Infraestructura Vial.

El Municipio de Aguazul, a través de la Secretaría de Infraestructura, ha suscrito en los últimos años diversos contratos interadministrativos con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., en distintas vigencias, con el propósito de atender las necesidades de la comunidad en materia de saneamiento básico y de dar cumplimiento a los requerimientos formulados por las autoridades ambientales y sanitarias.

Dichos contratos, en su mayoría, han cumplido con el objeto contractual pactado y se encuentran debidamente terminados y liquidados. No obstante, persisten algunos contratos y/o convenios que, si bien cuentan con acta de terminación, no fueron objeto de la respectiva liquidación dentro de los plazos contractuales y legales establecidos. Cabe recordar que, conforme a lo previsto en el marco normativo aplicable a la contratación estatal, las liquidaciones deben realizarse dentro del término legalmente dispuesto, el cual tiene como límite máximo treinta (30) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de terminación. El incumplimiento de esta obligación genera consecuencias jurídicas y administrativas que deben ser atendidas para salvaguardar los principios de transparencia, responsabilidad y eficiencia que rigen la función pública.

Al cierre de la vigencia 2023 se evidenció la existencia de cincuenta y tres (53) contratos interadministrativos y/o convenios suscritos entre los años 2008 y 2022 con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul – ESPA S.A. E.S.P., que a la fecha presentan estado de liquidación parcial. La situación obedece a que, si bien algunos contratos derivados de dichos convenios fueron objeto de liquidación, no reposan en los archivos institucionales las actas formales que soporten la culminación del proceso, configurándose así un incumplimiento en las obligaciones del procedimiento administrativo contractual.

De la revisión efectuada se establece la siguiente distribución de los convenios y/o contratos pendientes por liquidar: seis (6) correspondientes al año 2008, ocho (8) al año 2009, ocho (8) al año 2010, quince (15) a la

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

vigencia 2011, doce (12) a la vigencia 2013, uno (1) al año 2015, uno (1) al año 2016, uno (1) al año 2021 y uno (1) al año 2022.

En atención a esta situación, el Municipio de Aguazul cuenta con el procedimiento A-ABS-P-17 "Declarar pérdida de competencia para liquidar contratos o convenios" versión 03, cuyo objeto es definir las acciones a seguir cuando la entidad pierde la competencia para liquidar por vencimiento del término legal establecido, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y aplicando a la totalidad de los convenios suscritos por el Municipio. Dentro de sus actividades principales, este procedimiento contempla: la identificación de contratos y convenios vencidos, la revisión documental de los expedientes, la gestión de actuaciones administrativas, la remisión a la instancia competente, así como el archivo y la trazabilidad de las actuaciones.



La revisión efectuada evidencia que los contratos pendientes de liquidación en el sector de agua potable y saneamiento básico corresponden, en su gran mayoría, a contratos interadministrativos y convenios suscritos con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul – ESPA S.A. E.S.P., encargada del acueducto y alcantarillado del municipio.

La no liquidación de estos contratos acarrea para la Administración Municipal consecuencias de carácter administrativo, en tanto subsisten obligaciones pendientes que se reflejan en registros contables con saldos que no han podido ser cancelados a la ESPA. Dichos contratos, al haber superado el término legal para ser objeto de una liquidación normal, únicamente pueden ser gestionados mediante la aplicación del procedimiento de pérdida de competencia para liquidar contratos y convenios, con el fin de liberar los recursos comprometidos.

Una vez adelantado dicho procedimiento y emitido el acto administrativo correspondiente, los recursos liberados se integran nuevamente al sector de agua potable y saneamiento básico, permitiendo su adecuada utilización en la atención de necesidades de la comunidad. En contraste, mientras los recursos permanezcan atados a registros contractuales sin la respectiva liberación administrativa, la Administración se ve limitada en su capacidad de inversión y se expone a eventuales sanciones de tipo administrativo por incumplimiento en el manejo oportuno y transparente de los recursos públicos.

Cabe precisar que el procedimiento de pérdida de competencia culmina con la expedición del acto administrativo respectivo; sin embargo, antes de llegar a esta etapa es necesario adelantar diversas actuaciones administrativas que deben ser debidamente ejecutadas. En algunos casos, se identifican contratos en los que el expediente contractual conserva únicamente la minuta, pero en la realidad física del proyecto existen obras y actividades ejecutadas. En estos eventos, resulta indispensable contar con el apoyo de un ingeniero con conocimiento técnico en las infraestructuras propias del sector, tales como plantas de tratamiento de agua potable y plantas de saneamiento básico, quien deberá elaborar un informe técnico que justifique la inversión realizada. Dicho análisis permitirá soportar, incluso en aquellos contratos con saldos asociados a anticipos entregados, la utilización efectiva de los recursos, aun cuando estos no puedan ser amortizados en razón a la pérdida de competencia para liquidar.

Por otra parte, la Secretaría de Hacienda, en el marco del proceso de saneamiento contable, requiere a las diferentes dependencias administrativas para que adelanten la depuración de los saldos pendientes. Esto obedece a que en el presupuesto municipal se identifican partidas que permanecen "parqueadas" sin

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

movimiento por más de treinta (30) meses, situación que evidencia que la Administración no podrá girar dichos recursos al beneficiario matriculado en el respectivo registro presupuestal. En consecuencia, se hace indispensable adelantar las gestiones administrativas correspondientes, entre ellas la aplicación del procedimiento de pérdida de competencia, con el fin de liberar tales recursos y garantizar su adecuada reincorporación al presupuesto para destinarlos a nuevas inversiones que beneficien a la comunidad.

No obstante, la revisión y consolidación de los documentos técnicos, administrativos y financieros que soportan la liquidación de dichos contratos y convenios exige dedicación especializada, conocimiento normativo en materia del objeto contractual, así como en contratación pública, igualmente requiere capacidad de analizar, sistematizar y preparar los insumos necesarios para adelantar las actuaciones correspondientes. Estas labores requieren de un profesional idóneo, con competencias para realizar la revisión técnica y administrativa, orientar el proceso de liquidación y generar los productos documentales que respalden la trazabilidad y cierre de las obligaciones contractuales.

En este sentido, la Administración Municipal busca con esta contratación garantizar la seguridad jurídica en el manejo de los contratos y convenios, fortalecer la gestión institucional mediante la depuración de obligaciones rezagadas, cumplir con la normatividad vigente y los lineamientos de los entes de control, asegurar la trazabilidad de la información contractual y financiera, y promover la transparencia en el uso de los recursos públicos, permitiendo así que los dineros liberados puedan ser reincorporados de manera eficiente para atender nuevas necesidades de la comunidad.

Con base en lo anterior, las actividades a desarrollar en el marco del objeto contractual comprenden la evaluación de manera integral la documentación técnica, administrativa y financiera asociada a cada contrato y/o convenio, y elaborar un informe detallado que evidencie el estado, el cumplimiento, las obligaciones pendientes y los riesgos jurídicos, técnicos o financieros de por lo menos cuatro (4) contratos y convenios suscritos por el Municipio de Aguazul a través de la Secretaría de Infraestructura con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul – ESPA S.A. E.S.P. y actualizar la matriz de seguimiento de los contratos y convenios suscritos por el Municipio de Aguazul a través de la Secretaría de Infraestructura con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul – ESPA S.A. E.S.P., incorporando la revisión documental y normativa correspondiente.

En consecuencia, se considera oportuna y conveniente la contratación de un profesional que preste servicios de apoyo especializado, en aras de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la liberación de recursos, el fortalecimiento institucional y la transparencia en la gestión pública del Municipio de Aguazul.

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: 35623Anexo 1. Cuantificación Población Jun2025



5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaría de Gobierno) Calle 10 # 16-49.
 Línea Gratuita 018000953231 Código Postal. 856010
 contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co
 Aguazul Casanare



SC-2001140

SC-2001140

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

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, no existe personal.

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	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL	

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

	HUMANOS	TEMPORAL
--	---------	----------

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

1. Evaluar de manera integral la documentación técnica, administrativa y financiera asociada a cada contrato y/o convenio, y elaborar un informe detallado que evidencie el estado, cumplimiento, obligaciones pendientes de por lo menos cuatro (4) contratos y/o convenios suscritos por el Municipio de Aguazul a través de la Secretaría de Infraestructura con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul – ESPA S.A. E.S.P.
2. Actualizar la matriz de seguimiento de los contratos y convenios suscritos por el Municipio de Aguazul a través de la Secretaría de Infraestructura con la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul – ESPA S.A. E.S.P., incorporando la revisión documental y normativa correspondiente.
3. Las demás que designe el Supervisor en el Marco del Objeto Contractual.

NA

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

NA



6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Calidad – SGIC -, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso que corresponda del mapa de procesos de la entidad territorial.
2. Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean solicitados por el supervisor, dando aplicación de la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de la Información, de lo cual se debe dejar evidencia.
3. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas, que sean solicitadas por el supervisor en el marco del objeto contractual, de acuerdo con el procedimiento PQRD implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe dejar evidencia.
4. Presentar al supervisor informes mensuales con soportes.
5. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral 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.

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

2. Pagar los honorarios 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 SANTIAGO ALEXANDER JARA NIÑO 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 ambiental		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 atmosféricas		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.

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS



ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CÓDIGO: A-ABS-F-84



Versión: 02

Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024



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		X		



PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

nacional para que a título gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012				
---	--	--	--	--

OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

ITEM	Aplica	No aplica	Descripción
DISEÑOS:			NA
PLANOS:			NA
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD			NA

6.8 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.

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

7 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%

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

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

NA

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

NA

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

NA

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

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



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

8.1.1 Análisis Comercial

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

8.1.2 Análisis Financiero

El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación directa se adelanta conforme a los parámetros de referencia de la Resolución N° 004 del 07 Enero de 2025, expedido por el señor Alcalde Municipal "Por

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

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 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA. 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 llevar a cabo el objeto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA ORIENTADA A ADELANTAR LAS ACTUACIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P. Y EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA", con el fin de ofrecer servicios profesionales para fortalecer el proceso de gestión directiva en el marco del Sistema de Gestión Integral de Calidad del Municipio de Aguazul.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

NA



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

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

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del contrato a suscribirse, el objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Resolución Municipal No. 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".

El Inge Juan Miguel Sandoval en calidad de Secretario de Despacho, de la secretaria de infraestructura, realizó un estudio de mercado para los valores de los contratos de prestación de Servicios Profesionales para el año 2025, de conformidad con el Artículo Segundo de la Resolución N.004, emitida el 7 de enero de 2025,

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

haciendo especial mención a la excepción número 2. Contratos de Prestación de servicios Profesionales con personas naturales cuya necesidad y justificación en los estudios previos permita establecer la aplicación de la excepción a los criterios mínimos para ser tenidos en cuenta al definir el presupuesto oficial, ello siempre y cuando la dependencia solicitante tenga disponibilidad de recursos financieros

En el cual se determinó, el presupuesto oficial mediante tres (3) cotizaciones, donde se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica y la experiencia requerida, con el fin de mantener un precio normalizado para esta zona del país, Para ello, se evidencian los siguientes:

Ver Anexo No. 03 estudio de Mercado.

Por lo anterior, el valor del presupuesto oficial, incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, determinándose de esta manera el valor del presupuesto oficial de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4,300,000.00) mensual, para un valor total de DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.750.00,00), por un plazo de DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS.

Por otra parte, 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 MÁS FAVORABLE


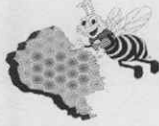
(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

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

NA

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

1. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA)
2. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS TARJETA Y/O MATRÍCULA PROFESIONAL (SI APLICA)
3. ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA)
4. ANTECEDENTES JUDICIALES
5. CERTIFICACIÓN BANCARIA

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

6. CERTIFICADO AFILIACION VIGENTE DE SALUD
7. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN VIGENTE DE PENSIÓN
8. CERTIFICADO DE ESTUDIOS ELEGIBLES SEGÚN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL ESTUDIO PREVIO
9. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA SEGUN ESPECIFICACION TECNICA DEL ESTUDIO PREVIO
10. DECLARACION BIENES Y DE RENTA
11. EXAMEN PREOCUPACIONAL
12. FORMATO AUTORIZACIÓN 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 POLICÍA NACIONAL
18. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)
19. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

PERFIL

Título profesional en el área de Ingeniería Sanitaria y Ambiental con experiencia superior a seis (6) años, de los cuales deberá tener experiencia relacionada de mínimo 3 años.

EXPERIENCIA



Soportada mediante certificados laborales

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 M-ICR-01; "Manual para la identificación y cobertura

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

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

NA

15. DOCUMENTOS

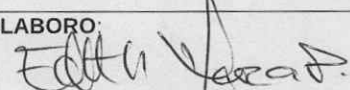


ANEXOS



Anexo 3. A-ABS-F-15 Estudio de Mercado

Anexo 1. Cuantificación Población Jun2025

Anexo 2. A-ABS-F-16 Matriz Riesgo_LEP

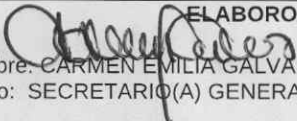
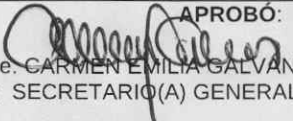
16. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

ELABORÓ:  Nombre: EDITH YALICE MORA PÚLIDO Cargo: PROFESIONAL	REVISÓ:  Nombre: JUAN MIGUEL SANDOVAL GUTIERREZ Cargo: SECRETARIO(A) DE	APROBÓ:  Nombre: JUAN MIGUEL SANDOVAL GUTIERREZ Cargo: SECRETARIO(A) DE
--	--	--

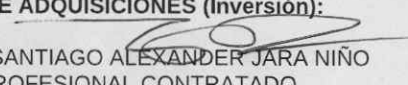
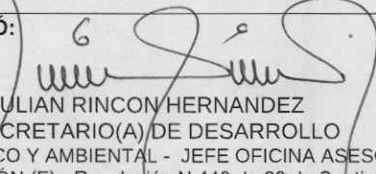
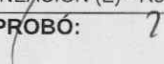
PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	
		

UNIVERSITARIO	INFRAESTRUCTURA	INFRAESTRUCTURA
---------------	-----------------	-----------------

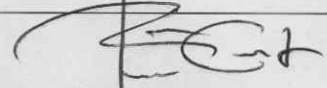
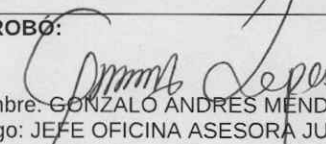
17. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR. (según corresponda a la modalidad)

 ELABORÓ: Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL	 APROBÓ: Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) 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: SANTIAGO ALEXANDER JARA NIÑO Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	APROBÓ:  Nombre: JULIAN RINCON HERNANDEZ Cargo: SECRETARIO(A) DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL - JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (E) - Resolución N.440 de 29 de Septiembre de 2025
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: LEDHER JULIO ROBLES CRUZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	APROBÓ:  Nombre: GONZALO ANDRÉS 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 PARA REALIZAR LA REVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA ORIENTADA A ADELANTAR LAS ACTUACIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS