No. DE CONSECUTIVO: 2026-00240 **FECHA DE ELABORACION:** 2026-01-14

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

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

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER JURÍDICO PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LA ENTIDAD EN APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026, EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA 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 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, 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.

Por 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 Secretaría General de la

entidad territorial.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA: Alcaldía Municipal de Aguazul -Casanare

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Siete (7) MESES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $38.500.000,00

2.6.1 VALOR APORTANTE: 0,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante OCHO (08) ACTAS, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, las siguientes SEIS (06) 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 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 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 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 de despacho de la SECRETARÍA DE HACIENDA , 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 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	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	82199 OTROS SERVICIOS JURIDICOS N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	2.3.1.45.4599.1000.20 24850100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	$38.500.000,00

¿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	2024850100010	PRESTAR ASISTENCIA	Planificar y Ejecutar los	38.500.000, 00	4599031 Servicio de asistencia

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:

La Constitución Política de Colombia reconoce en su artículo 287 la autonomía de las entidades territoriales para gestionar sus intereses dentro de los límites constitucionales y legales. Dicha autonomía comprende, entre otros derechos, gobernarse por autoridades propias, ejercer sus competencias, administrar sus recursos, establecer tributos y participar en las rentas nacionales, lo que les permite gestionar sus fondos y fijar los impuestos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

En concordancia con lo anterior, la Corte Constitucional ha señalado que el principio de legalidad tributaria es una manifestación del principio democrático y de representación popular. Este principio garantiza la predeterminación del tributo mediante una norma previa y cierta que establezca de manera clara los elementos de la obligación fiscal, brindando seguridad jurídica a los contribuyentes y protección al debido proceso. Asimismo, asegura una política fiscal coherente, especialmente en escenarios de competencias concurrentes, y es exigible frente a todo tipo de tributos, no únicamente a los impuestos. En el caso de los tributos nacionales, corresponde al Congreso definir de forma expresa el sujeto activo, el sujeto pasivo, el hecho generador, la base gravable y la tarifa.

Las facultades tributarias se encuentran jerarquizadas entre los órganos de representación política del orden nacional y territorial, lo que ha llevado a la jurisprudencia constitucional a establecer reglas claras sobre el grado de intervención del legislador en los tributos territoriales, considerando la distinción entre fuentes de financiación propias y externas, los eventos excepcionales de intervención legislativa y los criterios formales, orgánicos y materiales para determinar la naturaleza de un tributo.

Por su parte, el artículo 338 de la Constitución Política consagra el principio de legalidad tributaria, según el cual solo el Congreso, las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales pueden imponer contribuciones fiscales o parafiscales, debiendo fijar directamente los elementos esenciales del tributo. En consecuencia, la potestad impositiva recae exclusivamente en los cuerpos colegiados de elección popular y no puede ser delegada a la administración.

En atención a lo anterior, durante la vigencia 2024 se consolidó la normatividad tributaria local mediante la expedición del Acuerdo 033 del 10 de diciembre de 2024, "Por medio del cual se adopta el nuevo Estatuto de Rentas del Municipio de Aguazul – Casanare", con el fin de dotar a la administración municipal de una herramienta integral de gestión tributaria y brindar seguridad jurídica a los contribuyentes respecto de sus obligaciones sustanciales y formales.

Así mismo, en la vigencia 2025 se expidió el Decreto 086 de 2025, "Por el cual se actualiza el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Aguazul", cuyo objeto es unificar y regular los procesos de gestión y cobro de las obligaciones tributarias y no tributarias, tanto en la etapa persuasiva como en la coactiva, de conformidad con la Ley 1066 de 2006 y demás normas concordantes. Este reglamento es aplicable al recaudo de todas las rentas, deudas y caudales públicos del municipio.

Constituyen rentas del Municipio de Aguazul, entre otras, el Impuesto Predial Unificado, el Impuesto de Industria y Comercio, el Impuesto de Avisos, Tableros y Vallas, el Impuesto de Alumbrado Público, la Sobretasa Bomberil, el Impuesto de Circulación y Tránsito para Vehículos de Servicio Público, la Estampilla Pro Cultura y la Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor.

Con el propósito de recaudar los ingresos presupuestados para la vigencia 2026 estimados, entre otros, IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO $6.000.000.000; IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO $15.000.000.000; IMPUESTO DE AVISOS, TABLEROS Y VALLAS $1.3.00.000.000, IMPUESTO AL ALUMBRADO PÚBLICO $4.500.000.000, SOBRETASA BOMBERÍL $1.650.000.000 e IMPUESTO DE CIRCULACIÓN Y TRÁNSITO PARA VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO $60.000.000, se hace necesario que la entidad territorial cuente con servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión que permitan acompañar los procedimientos derivados del proceso de Gestión Financiera, garantizando una adecuada administración tributaria conforme al Estatuto de Rentas Municipal y al Reglamento de Cartera.

La correcta recaudación de estos ingresos permite asegurar el desarrollo social del municipio, reducir las desigualdades y garantizar el funcionamiento de la entidad territorial, fortaleciendo la confianza ciudadana mediante una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos.

En el marco del Sistema de Gestión Integral de Calidad, adoptado mediante Resolución No. 189 de 2020 y sus modificaciones, el Municipio de Aguazul estructuró su gestión por procesos, dentro de los cuales se encuentra el proceso de Gestión Financiera, orientado a administrar los recursos públicos a través de los procedimientos presupuestales, contables, tributarios y de tesorería, en concordancia con el ciclo PHVA y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Dentro de este proceso se encuentra el procedimiento de "Fiscalización y Determinación del Impuesto Predial Unificado", cuyo objetivo es: Determinar oportunamente mediante liquidación oficial las obligaciones en mora

del impuesto predial unificado de conformidad con la normatividad tributaria vigente.

El sujeto activo del impuesto es el Municipio de Aguazul, y el sujeto pasivo corresponde a las personas naturales o jurídicas propietarias, poseedoras o tenedoras de predios ubicados en su jurisdicción, incluyendo los inmuebles públicos entregados en concesión. El impuesto predial unificado es un gravamen real que recae directamente sobre el bien inmueble, independientemente de su propietario.

De acuerdo con el plan de fiscalización aprobado para la vigencia 2026, se realizará la verificación jurídica de los predios objeto de determinación mediante la revisión de la información catastral, los folios de matrícula inmobiliaria y demás documentos pertinentes. Cuando corresponda, se procederá a la apertura del expediente respectivo.

En atención al volumen de actividades a cargo del proceso de Gestión Financiera, se requiere el apoyo de una profesional que desarrolle las actividades jurídicas y administrativas derivadas del procedimiento de fiscalización y determinación del Impuesto Predial Unificado, tales como la verificación de la información jurídica de los predios, la estructuración y revisión de actos administrativos, la revisión de liquidaciones oficiales y sus notificaciones, la conformación y traslado de expedientes al área de cobro coactivo, el seguimiento al plan de fiscalización y la elaboración de informes mensuales, así como la atención oportuna de las peticiones, quejas y reclamos presentados por los contribuyentes, conforme a la normatividad vigente.

La participación de un abogado en el desarrollo de las actividades relacionadas con la fiscalización y determinación del Impuesto Predial Unificado resulta fundamental para garantizar la legalidad, validez y eficacia de las actuaciones administrativas adelantadas por la entidad. En este sentido, la verificación de la información jurídica de los predios objeto de determinación del impuesto permite asegurar que las decisiones se adopten con base en datos correctos, actualizados y jurídicamente soportados, minimizando riesgos de errores que puedan derivar en nulidades, controversias o reclamaciones por parte de los contribuyentes.

Expuesto lo anterior, se hace necesaria la contratación de un profesional para que pueda apoyar las actividades que se derivan del objeto contractual del presente proceso, lo anterior conlleva a que se contraten actividades profesionales, por el término de SIETE (07) MESES, conforme el valor definido como presupuesto oficial y la disponibilidad de recursos con que la entidad territorial cuenta actualmente. Por lo tanto, se hace CONVENIENTE Y OPORTUNO que la entidad territorial contrate a través de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES una persona natural con: Título profesional en derecho, especialización en derecho administrativo para el desarrollo de las actividades relacionadas en el presente documento, que satisfagan la necesidad planteada y de cumplimiento al objeto contractual.

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: 35623Ver Anexo 1: Base poblacion del municipio de aguazul. Fuente: Portal

Territorial SISBEN IV a Junio 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	93000000 - SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	93160000 - TRIBUTACION	93161700 - ADMINISTRACION TRIBUTARIA	93161701 - RECAUDACION DE IMPUESTOS

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	93160000 - TRIBUTACION	93161700 - ADMINISTRACION TRIBUTARIA	93161701 - RECAUDACION DE IMPUESTOS

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

1. Realizar la verificación de la información jurídica de los predios objeto de determinación del Impuesto predial Unificado.

2. Estructurar y/o revisar los actos administrativos (autos de apertura) y/o demás documentos de carácter jurídico que se requieran expedir en el marco del procedimiento de fiscalización y determinación del impuesto de predial unificado.

3. Realizar revisión, elaboración y/o ajuste al contenido jurídico de los documentos y al paso a paso de la ejecución del procedimiento de fiscalización y determinación del impuesto predial adoptado por la entidad, entre otras actividades de carácter jurídico y administrativo que le sean requeridas en el marco de la ejecución del proceso de gestión financiera.

4. Realizar revisión y/o ajuste y/o seguimiento al plan de fiscalización y determinación de la vigencia 2026 para la toma de acciones en lo que respecta al grupo interdisciplinario a cargo del procedimiento y sus correspondientes informes.

5. Estructurar la respuesta a las peticiones, solicitudes, quejas o reclamos que presenten los deudores y/o contribuyentes en virtud de las actuaciones administrativas y/o jurídicas que se deriven del procedimiento de fiscalización y determinación del impuesto de predial unificado, entre otras, así como verificar y/o hacer seguimiento de que dichas respuestas se den oportunamente de acuerdo a los plazos establecidos por la normatividad vigente.

6. Las demás actividades que se deriven del objeto contractual y/o le sean designadas por el supervisor del contrato.

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 – 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.

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 2026, 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 05 de enero de 2026 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

Lo anterior, lo corrobora CAMPO ELIAS CARDOZO TAFUR 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		X		

pública y certificado de libertad y tradición)				
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

6.8 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.

• 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, señaló 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, precisó 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:

... Cuarta, quinta y sexta: 80%"

Por lo anterior, es claro, que, para el Municipio de Aguazul, por ser un municipio de CUARTA (4) categoría, el 20% de los recursos de cada vigencia fiscal, deben destinarse a inversión.

7. APLICACIÓN DECRETO No. 0248 DE 2021 (CUANDO APLIQUE)

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

7.1. ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

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

N/A

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

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

8.1.1. ANÁLISIS COMERCIAL:

Para la Administración Municipal de Aguazul -Casanare, resulta más beneficioso realizar la contratación a

través de una persona natural, que cuente con la idoneidad y el perfil requerido, mediante los cuales el supervisor (a) logra mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad del servicio, así mismo tendrá una adecuada comunicación y seguimiento diario en el desarrollo de cada una de las actividades establecidas.

Es de anotar que, por economía para la entidad, es más favorable la contratación de una persona natural cuya remuneración es un valor mensual fijo por los servicios prestados, además de que la Secretaria de Hacienda como supervisora, logrará un mayor control en el seguimiento a la ejecución de CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN suscritos con personas natural que cuente con el perfil requerido.

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 de fecha 05 de Enero de 2026 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 2026, expedida por el señor Alcalde Municipal.

8.1.3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

En la actualidad la Alcaldía Municipal de Aguazul tiene implementado el Sistema de Gestión de calidad, requiriéndose su mejora continua, debiendo así garantizar 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 SECRETARÍA DE HACIENDA.

Por consiguiente, el contrato de prestación de servicios, es uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal más importantes de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado.

Finalmente, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión permitirán a pesar de la autonomía del contratista para llevar a cabo las actividades, la satisfacción de la necesidad conforme a la disponibilidad de recursos del Municipio, 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:

La prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en los procesos y procedimientos que se adelantan en la Secretaría de Hacienda serán con el fin de dar cumplimiento al proceso denominado: "GESTIÓN FINANCIERA", conforme a la caracterización establecida para lograr la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

En consecuencia, se sugiere para el cumplimiento del siguiente objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER JURÍDICO PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LA ENTIDAD

EN APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026, EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE y con el fin de contribuir al fortalecimiento de los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, disponer de los servicios de una persona natural con: Título profesional en derecho, Titulo de especialización en derecho administrativo para el desarrollo de las actividades relacionadas en el presente documento, que satisfagan la necesidad planteada y de cumplimiento al objeto antes mencionado.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

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

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

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del contrato a suscribirse, conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Resolución No 004 de fecha 05 de Enero de 2026 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 2026, expedida por el señor Alcalde Municipal.

PROFESIONAL – CATEGORÍA 3 DESCRIPCIÓN: Título profesional universitario con experiencia profesional superior a 6 a hasta 8 años, titulo de especialización en áreas afines o con experiencia profesional especifica superior a 5 años. VALOR MAXIMO. $ 5.500.000

El valor fijado por la entidad corresponde al valor máximo a pagar para la categoría descrita. 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 M/CTE ($ 5.500.000) para un total de: TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($38.500.000), por un plazo de: SIETE (07) MESES.

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

ITEM DESCRIPCION

SERVICIOS A PRESTAR (VER DESCRIPCIÓN 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.

N/A

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

1. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA)
2. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS TARJETA Y/O MATRÍCULA PROFESIONAL (SI APLICA)
3. ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA)
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, Y 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 DERECHO con experiencia profesional superior a 6 a hasta 8 años, título de especialización en DERECHO ADMINISTRATIVO o con experiencia profesional especifica superior a 5 años.

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. 2 (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

MATRIZ DE RIESGOS

CUADRO DE POBLACION SISBEN

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

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

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL	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):	APROBÓ:
Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	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:	APROBÓ:
Nombre: HANNER STEVEN MARTINEZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	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: LINA YOHANA GUZMAN MONTAÑA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER JURÍDICO PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LA ENTIDAD EN APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026, EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.