



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: 2026-00640

FECHA DE ELABORACION: 2026-06-22

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: OFICINA ASESORA DE JURIDICA
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 JURÍDICOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL COMPONENTE JURIDICO DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN MEDIANTE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS JURÍDICOS REQUERIDOS PARA SU CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRÓRROGA Y LIQUIDACIÓN, QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE, EN EL MARCO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS; ASI MISMO BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA ESTRUCTURACIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS COMO FORTALECIMIENTO DE LA ENTIDAD

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.

Que en razón a las actividades a desarrollar y que se requieren contratar, pueden ser desarrolladas a través de un profesional especializado 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.

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	
		

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

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA: Municipio de Aguazul Casanare

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Cuatro (4) MESES Y Quince (15) DIAS

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: \$24.750.000,00

2.6.1 VALOR APORTANTE: 0,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante seis (06) actas, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, las siguientes cuatro (04) actas corresponderá a actas parciales por el valor mensual de los honorarios y LA ÚLTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al inciso segundo del numeral 2.1.1 del anexo denominado; Proceso contable y sistema documental contable; incorporado mediante el artículo 1ro de la Resolución 525 de 2016. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).

2.8 SUPERVISIÓN:

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, 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	82199 OTROS SERVICIOS JURIDICOS 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

		PRODUCCION		
--	--	------------	--	--

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.3.3.1.00.01	R.B. SUPERAVIT PROPIOS	2.3.1.45.4599.1000.20 24850100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	\$24.750.000,00

¿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

INFO



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	



NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Fortalecimiento Institucional de la gestión pública y la participación ciudadana en el municipio de Aguazul Casanare	2024850100010	PRESTAR ASISTENCIA TECNICA A LA ADMINISTRACION TERRITORIAL PARA UNA GESTION INSTITUCIONAL EFECTIVA	Planificar y Ejecutar los procesos del SGIC y MIPG	24.750.000,00	4599031 Servicio de asistencia técnica (Producto principal del proyecto)

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	
--------------	---	---------------	--

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	Meta de Indicador esperado del Producto	Meta de Producto del Objeto a Contratar
ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE	1	1	0.0014

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).



5.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER y FORMA TECNICA DE SATISFACERLA:

El régimen de contratación estatal se encuentra regulado principalmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los principios, procedimientos y reglas que deben observar las entidades públicas para la adecuada planeación, selección, celebración, ejecución y liquidación de los contratos estatales. En este sentido, la contratación pública constituye una herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y para la ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo de las entidades territoriales.

En desarrollo de sus competencias constitucionales y legales, el Municipio de Aguazul ha adoptado un Sistema Integrado de Gestión conformado por dieciséis (16) procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, a través de los cuales orienta su gestión institucional hacia el cumplimiento de su misión y la satisfacción de las necesidades de la comunidad. Dentro de estos procesos se encuentra el proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, el cual tiene como finalidad garantizar la adecuada planeación y ejecución de los procedimientos contractuales requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La importancia de este proceso radica en que sirve de soporte transversal a todas las dependencias 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, permitiendo la adquisición de bienes, obras y servicios necesarios para el funcionamiento de la administración y la ejecución de los programas contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal. Por tal razón, su adecuada gestión requiere la observancia permanente de la normatividad vigente en materia de contratación estatal y la participación de personal con conocimientos especializados que garantice la legalidad, transparencia y eficiencia de los procesos contractuales.

Una vez revisada la gestión contractual adelantada por el Municipio durante la vigencia 2025, se evidenció un volumen significativo de procesos de contratación desarrollados bajo las diferentes modalidades de selección, así: novecientos noventa y tres (993) procesos de contratación directa, cuarenta y seis (46) procesos de mínima cuantía, treinta y cinco (35) procesos de selección abreviada de menor cuantía, catorce (14) concursos de méritos, catorce (14) licitaciones públicas y diez (10) procesos de selección abreviada por subasta inversa. Esta dinámica contractual refleja una alta carga operativa y jurídica que demanda acompañamiento profesional especializado para garantizar el adecuado desarrollo de las etapas de planeación, estructuración, selección y gestión contractual.

En consecuencia, se hace necesario fortalecer el proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios mediante la vinculación de un profesional en Derecho con estudios de especialización y experiencia relacionada en contratación estatal, que brinde apoyo jurídico especializado en la revisión y validación de estudios previos, estructuración y revisión de documentos precontractuales, elaboración y análisis de observaciones, revisión de requisitos habilitantes, proyección y revisión de actos administrativos, así como en el acompañamiento jurídico de las diferentes modalidades de selección que adelante la entidad.



De igual manera, se requiere apoyo profesional para la revisión y validación del componente jurídico de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos que integran los procesos de contratación, así como para la atención de observaciones formuladas por los interesados y el acompañamiento en la evaluación jurídica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección.

Asimismo, resulta necesario contar con apoyo especializado para la revisión y estructuración jurídica de modificaciones contractuales, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios y demás actuaciones que se deriven de la ejecución contractual, contribuyendo a la adecuada administración de los recursos públicos y al cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva y debido proceso que orientan la contratación estatal.

La necesidad descrita no puede ser atendida de manera suficiente con el personal de planta de la entidad, teniendo en cuenta el alto volumen de procesos contractuales que se adelantan anualmente, la complejidad técnica y jurídica de las actividades requeridas y la necesidad de contar con apoyo especializado que contribuya a garantizar la oportunidad, calidad y legalidad de las actuaciones contractuales.

Por lo anterior, y con el propósito de asegurar el adecuado funcionamiento del proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, fortalecer la gestión contractual institucional, garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y contribuir al logro de los objetivos misionales del Municipio de Aguazul, resulta conveniente, necesario y oportuno celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con una persona natural idónea, profesional en Derecho con especialización y experiencia que apoye el desarrollo 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	
		

las actividades jurídicas requeridas por la entidad.

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: 35441Ver anexo No.1. Cuadro de Población 2026

5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

SI ___ NO X

N/A

5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR. (Solo aplica para para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

El Secretario de Despacho de la Secretaria General de la Alcaldía municipal de Aguazul – Casanare certifica que dentro de la Planta de empleos de la Alcaldía municipal de Aguazul, establecida mediante Decreto No. 0114 del 14 de Noviembre de 2017, "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL", modificado parcialmente por el Decreto No. 0006 del 22 de Enero de 2018, el personal existente no es suficiente.



6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS, OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	

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	
		

	Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
--	-----------------------------	--	--	--

6.2 BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

En este numeral debe identificarse los bienes y/o servicios para el registro contable

GRUPO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS PERSONAL TEMPORAL	



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

1. Brindar apoyo profesional en la estructuración y revisión del componente jurídico de los procesos de contratación que adelante el Municipio de Aguazul bajo las diferentes modalidades de selección.
2. Elaborar, revisar y emitir observaciones jurídicas a los estudios previos, análisis del sector, proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos requeridos durante la etapa precontractual de los procesos de contratación.
3. Estructurar, revisar y proyectar las respuestas a las observaciones, solicitudes de aclaración y demás requerimientos formulados por los interesados dentro de los procesos de contratación que le sean asignados por el supervisor.
4. Realizar la revisión jurídica de las propuestas presentadas dentro de los diferentes procesos de selección, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.
5. Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración, revisión y trámite de contratos, convenios, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones, terminaciones anticipadas, liquidaciones y demás actuaciones derivadas de la ejecución contractual.
6. Brindar acompañamiento jurídico en la estructuración, revisión y fortalecimiento de actos administrativos requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
7. Participar en mesas de trabajo, comités, reuniones técnicas y demás espacios institucionales relacionados con los procesos contractuales o administrativos que le sean asignados por el supervisor.
8. Brindar acompañamiento jurídico al comité de conciliación y defensa judicial.
9. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor y que guarden relación directa con la naturaleza y finalidad del contrato

N/A

INICIA



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	
		

6.4 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.

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

Lo anterior, lo corrobora CESAR JAVIER MORENO AVILA 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.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuó 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		X		

Handwritten signature



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



Parcelación				
4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de Subdivisión Urbana		X		
4.3 Reloteo		X		
5 Intervención y Ocupación del Espacio Público		X		
5.1 Localización de Equipamientos		X		
5.2 Intervención del Espacio Público		X		
6 Certificado de Uso del Suelo		X		
7 Constitución de servidumbres (escritura pública y certificado de libertad y tradición)		X		
8 Predio de propiedad del municipio (Especificar el No. de escritura pública y Número del Certificado de libertad y tradición):		X		
9 Declaración del silencio administrativo positivo, de la solicitud realizada a entidades del orden nacional para que a título 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.

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	
		

Ley 617 del 6 de octubre de 2000, por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, el Decreto 1421 de 1993 se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional y la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias.

- **MARCO ORGÁNICO PRESUPUESTAL DEL NIVEL NACIONAL** El Decreto Nacional 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto" regula la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal: XVI. De la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal **ARTÍCULO 110.** Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

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

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



- **JURISPRUDENCIA**

La Corte Constitucional y el Consejo de Estado se han pronunciado a través de varios fallos sobre la ordenación del gasto, de los cuales se extracta lo siguiente:

Sentencia C-101 de 1996, señalo que "El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto." Y sobre el alcance de esta facultad en la Sentencia C-283 de 1997, preciso que: "La ordenación del gasto es aquella facultad de los órganos estatales que disponen de autonomía presupuestal, para ejecutar el presupuesto de gastos asignado por la respectiva Ley Anual del Presupuesto, lo que genera un ámbito de decisión propio en punto a la contratación y a la disposición de los recursos adjudicados. Así mismo, la conformación y modulación de la facultad de ordenación del gasto, en el caso de cada órgano del presupuesto en particular, es un asunto que la Constitución ha deferido al Legislador. En este sentido, la ley está facultada para fijar el alcance y forma de ejercicio de la facultad de ordenación del gasto, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autonomía presupuestal." La función de ordenación del gasto configura el núcleo esencial de la autonomía presupuestal de las entidades. La ordenación del gasto genera un ámbito de decisión en observancia de las normas de contratación y a la disposición de los recursos adjudicados, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autónoma presupuestal.

De manera análoga a la función de ordenación del gasto, se tiene la función de control interno de dicha ordenación, así se expuso en la sentencia C - 135 de 1997. "el contenido esencial de la autonomía



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	
		

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

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

Artículo 3: Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales. Reglamentado por el Decreto 2577 de 2005. Que el artículo 3º de la Ley 617 de 2000, establece que los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación. Artículo 6: Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:

Categoría Límite

Cuarta, quinta y sexta 80%

Inversión 20%

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

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

7.1. ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?

Aplica: SI ___ NO X

N/A

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

Aplica: SI ___ NO X

N/A

7.3. En el evento en el que la respuesta al numeral 7.1., sea positiva, indicar si se debió acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales.

Aplica: SI ___ NO X

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

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



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	
		

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 05 de Enero de 2026, expedido por el señor Alcalde Municipal "Por medio del cual se fijan unos criterios mínimos que deben ser tenidos en cuenta al momento de definir los presupuestos oficiales para la vinculación por contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la administración municipal de Aguazul vigencia 2026".

8.1.3 Perspectiva organizacional

En la actualidad la Alcaldía municipal de Aguazul tiene implementado el Sistema de Gestión de calidad, requiriéndose la mejora continua, debiendo garantizarse la eficacia, eficiencia y efectividad, de los procesos de apoyo de cada dependencia, esto con fin de continuar prestando servicios eficientes, oportunos y con calidad en pro de las funciones legalmente asignadas a la Oficina Asesora Jurídica. 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 BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN LA PLANEACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE, ELABORANDO Y REVISANDO LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS REQUERIDOS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN MEDIANTE LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS, MINIMA CUANTIA Y CONTRATACION DIRECTA", con el fin de asesorar y acompañar jurídicamente a la Oficina Asesora jurídica del Municipio, en temas de contratación pública para la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos conforme el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, así como de otros asuntos de competencia de la oficina asesora jurídica de carácter administrativo.

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	
		

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

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

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

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del contrato a suscribirse, la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Resolución municipal N° 004 del 05 de enero de 2026, expedido por el señor Alcalde Municipal "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", la cual señala:

PROFESIONAL - CATEGORIA 3. DESCRIPCION. Título profesional universitario con experiencia profesional superior a 6 años hasta 8 años y título de especialización en áreas afines al derecho o con experiencia profesional específica 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 tanto, atendiendo el presupuesto con que cuenta la entidad, la naturaleza del objeto y las actividades a contratar, se determina para el presente contrato, el valor mensual por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000) para un total de VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$24.750.000, M/cte.) Por el plazo de CINCO (05) MESES. El valor incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual.

Lo anterior conforme lo establecido en el parágrafo segundo del Artículo primero de la Resolución N° 004 del 05 de enero de 2026.

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%

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	
		

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 (PROCURADURÍA)
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 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.

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

IN/0



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	
		

Título profesional universitario en el área del Derecho con experiencia profesional superior a 6 años hasta 8 años y título de especialización en procesal penal o con experiencia profesional específica 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.02 (Matriz de Riesgos)

13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR. (cuando aplique)

(Responsable dependencia que está adelantando el proceso y revisión del Comité Asesor-evaluador).

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
N/A	De acuerdo a la naturaleza del contrato, el objeto contractual y las actividades que lo desarrollan, se estima que no es necesaria la exigencia de amparo constituido a través de la suscripción de póliza de cumplimiento a favor de la entidad, en los términos del numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, desarrollado por decreto 1082 de 2015	.	X

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

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

N/A

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGO

ANEXO 1 CUADRO POBLACIONAL

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS



ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

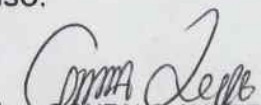
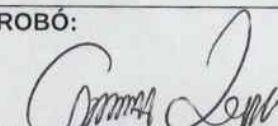


CÓDIGO: A-ABS-F-84

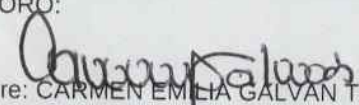
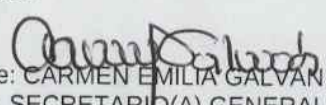
Versión: 02

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

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.

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Nombre: GABRIELA NATALIA QUIÑONES GAMEZ Cargo: PROFESIONAL DE APOYO</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA</p>
---	---	---

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

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL</p>
---	---

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.

<p>REVISÓ BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión):</p>  <p>Nombre: CESAR JAVIER MORENO AVILA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</p>
<p>REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Funcionamiento):</p> <p>Nombre: Cargo:</p>	<p>APROBÓ:</p> <p>Nombre: Cargo:</p>

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

<p>REVISÓ:</p>  <p>Nombre: GABRIELA NATALIA QUIÑONES GAMEZ Cargo: PROFESIONAL DE APOYO</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA</p>
--	--

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



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

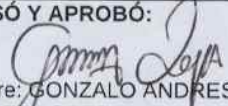


SC-2001140

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		

REVISÓ Y APROBÓ: Nombre: Cargo:	REVISÓ Y APROBÓ: Nombre: Cargo:	REVISÓ Y APROBÓ:  Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
--	--	---

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL COMPONENTE JURIDICO DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN MEDIANTE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS JURÍDICOS REQUERIDOS PARA SU CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRÓRROGA Y LIQUIDACIÓN, QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE, EN EL MARCO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS; ASI MISMO BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA ESTRUCTURACIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS COMO FORTALECIMIENTO DE LA ENTIDAD

