

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: 2026-00561

FECHA DE ELABORACION: 2026-06-23

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

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

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.2 OBJETO A CONTRATAR: BRINDAR APOYO LOGÍSTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE BRIGADAS DE JUSTICIA RESTAURATIVA, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y A LA PROMOCIÓN DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONTROVERSIAS EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 2024-2027 EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1 .2.1 .5.1 al 2.2.1.2.1 .5.4.

- La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

- Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual dispone lo siguiente:

Artículo 94. Ley 1474 de 2011. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil. en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

- El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

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

-La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

- La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1 .2.1 .5. 1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía, elaborará un estudio previo que contendrá:

- 1) La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- 2) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.
- 3) Las condiciones técnicas exigidas.
- 4) El valor estimado del contrato y su justificación.
- 5) El plazo de ejecución del contrato.
- 6) El certificado de disponibilidad presupuesta! que respalda la contratación.

El artículo 2.2.1 .2.1 .5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, establece:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal. independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numera les 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes d el vencimiento del plazo para presentar ofertas
4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

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



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	



6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Con base en las disposiciones normativas señaladas, y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección se rige por los principios de la Constitución Política y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993). Asimismo, le son aplicables las disposiciones de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes), con las modificaciones introducidas por el Decreto 1860 de 2021."

En armonía con la señalada consagración normativa, el Municipio de Aguazul mediante Circular Interna No. 001 de fecha 05 de enero del 2026 expedida por la Secretaría de Hacienda y la Oficina Asesora Jurídica, determinó una vez visto el presupuesto inicial del Municipio de Aguazul, que para la vigencia 2026 bajo las consideraciones del Artículo 2º. De la ley 1150 de 2007, el proceso en cuestión se tipificó de MÍNIMA CUANTÍA, la cual equivale a la contratación de bienes y/o servicios cuyo presupuesto oficial no supere los CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$49.025.340,00) M/CTE; circunstancia que se cumple para aplicar en el presente proceso de selección bajo la modalidad precitada.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECÍFICA: MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Tres (3) DIAS CALENDARIO

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: \$7.016.368,00

2.6.1 VALOR APORTANTE: 0,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, mediante acta de liquidación, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la presentación del

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



informe de actividades, el cual deberá estar acompañado de:

A) Registro fotográfico;

B) Factura con el lleno de las formalidades de ley y/o documento equivalente, según corresponda;

C) Copia de la planilla de pago del mes correspondiente de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), cuando a ello haya lugar.

Adicionalmente, el contratista deberá realizar de manera previa el cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, junto con el informe de actividades y la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, a través de la Sección 7 – Ejecución – Plan de Pagos del aplicativo SECOP II, como requisito indispensable para dar trámite al pago correspondiente.

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 despacho de la SECRETARÍA DE GOBIERNO o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán 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 conforme a la Resolución 469 del 13 de diciembre del 2024 modificada por la Resolución No 158 del 13 de abril de 2026. "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA VERSION No.03 DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA	1000 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	85999 OTROS SERVICIOS DE APOYO N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.2.3.2.06	CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE	2.3.1.45.4501.1000.20 24850100001	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA	\$7.016.368,00

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	



	OBRA PÚBLICA	INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	
--	--------------	---	--

¿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 6. AGUAZUL SEGURA E INCLUSIVA PARA LA PAZ	INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION	MEJORAR LA CONVIVENCIA Y PROMOVER EL DESARROLLO COMUNITARIO DE MANERA SOSTENIBLE DURANTE EL PERIODO DE CUATRO AÑOS, EN COMPARACIÓN CON EL AÑO BASE.	META 5. REALIZAR LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Mejoramiento de la capacidad de respuesta Institucional para la prevención y la atención de la seguridad y la convivencia ciudadana en el Municipio de Aguazul Casanare	2024850100001	AUMENTAR ACCIONES INSTITUCIONALES CON RELACION A LA IMPLEMENTAC	Mejorar la respuesta institucional de los organismos de seguridad públicos que	7.016.368,00	4501026 Documentos Planeacion (Producto principal del proyecto)

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



ISO 9001

ISO 2001140

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

		ION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y PLAN DE CULTURA CIUDADANA.	operan en el Municipio.		
--	--	---	-------------------------	--	--

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	2
--------------	---	---------------	---

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
PLANES ESTRATEGICOS ELABORADOS	1	1	0.010

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, en su artículo 2, establece que los fines esenciales del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Así mismo, debe facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

De conformidad con la Ley 1551 de 2012, se actualizan las competencias de los alcaldes en materia de gestión del orden público y convivencia, señalando la obligación de promover la seguridad y la convivencia ciudadana mediante la articulación armónica con las autoridades administrativas y judiciales en la lucha contra la criminalidad. En su calidad de jefes de la administración local, los mandatarios tienen la responsabilidad del diseño, implementación, liderazgo y desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), orientados a garantizar instrumentos preventivos y efectivos contra la delincuencia y la conflictividad tanto urbana como rural.

Por su parte, la Ley 1801 de 2016 establece disposiciones para la promoción de la convivencia pacífica y el abordaje de la seguridad desde una perspectiva preventiva y de construcción de paz. Los planes integrales deben alinearse con este enfoque holístico, abordando las causas profundas de la violencia a través de la

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

inclusión social, la resolución pacífica de conflictos y la descentralización de la justicia, reconociendo la importancia de la participación ciudadana.

En virtud de estas disposiciones constitucionales y legales, y en consonancia con el Plan de Desarrollo Municipal "LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL 2024-2027", a través de su pilar No. 6: "AGUAZUL SEGURA E INCLUSIVA PARA LA PAZ" y el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana vigente, se impulsan los recursos y estrategias que permiten a las autoridades reducir los factores de violencia mediante un diagnóstico detallado del comportamiento delictivo en el territorio.

En el contexto operativo actual, se ha identificado que el fortalecimiento de la seguridad ciudadana requiere no solo de la presencia policial, sino del despliegue de estrategias de justicia en territorio que mitiguen conductas que afectan la convivencia. El balance de seguridad con corte al mes de abril de 2026 revela la necesidad de intervenir de manera temprana Delitos de Impacto Social y familiar que, de no ser atendidos oportunamente a través de mecanismos institucionales, escalan hacia lesiones personales o conductas punibles mayores. Específicamente, las estadísticas con corte a abril de 2026 evidencian cifras sostenidas en conflictividad familiar, violencia intrafamiliar y hurtos menores, delitos que afectan directamente la percepción de seguridad en el área urbana y rural.

Este panorama ha obligado a la realización de intervenciones de impacto comunitario orientadas a la resolución pacífica de conflictos. Bajo esta premisa, la Fiscalía 2 del Municipio de Aguazul ha asumido la organización y liderazgo de la Brigada de Justicia Restaurativa, programada para el próximo 4 de julio de 2026 en las instalaciones de la Institución Educativa San Agustín, ubicada en el área urbana del municipio.

La ejecución de esta jornada implica el traslado y despliegue de fiscales, investigadores, operadores de justicia, profesionales de apoyo psicosocial y ciudadanos convocados. Por lo tanto, en virtud del principio constitucional de colaboración armónica entre las entidades del Estado, la Administración Municipal de Aguazul brindará el soporte y apoyo logístico externo, garantizando las condiciones mínimas necesarias para asegurar la permanencia de los funcionarios, el flujo continuo de usuarios y el éxito de la jornada a través del presente proceso contractual.

La estructuración de este requerimiento logístico responde directamente a la solicitud formal de apoyo radicada ante la Administración Municipal por parte de la Fiscalía General de la Nación, a través de la Fiscalía 2 del Municipio de Aguazul con fecha del 6 de enero de 2026. Dicho requerimiento fue objeto de ampliación de información mediante el oficio No. DSC-20580-0088 del 19 de febrero de 2026, en el cual el ente acusador consolidó la necesidad del soporte logístico para un aforo aproximado de cincuenta (50) personas que participarán activamente en la jornada.

Posteriormente, mediante el oficio No. DSC-20580-0399 del 26 de mayo de 2026, la Fiscalía 2 remitió la reprogramación definitiva de la actividad para el 4 de julio de 2026, solicitando de manera conjunta la gestión y articulación para el préstamo de una Institución Educativa que contara con una disponibilidad mínima de veintitrés (23) salones para la distribución operativa de las mesas de justicia, motivo por el cual se determinó como sede la Institución Educativa San Agustín, previa solicitud elevada a dicho Rector.

Por lo anterior, mediante Acta No. 1 de Comité de Orden Público se aprobó la asignación de recursos dentro

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

del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) por un valor de VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) de los cuales se utilizarán SIETE MILLONES DIECISEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$7.016.368,00) M/CTE . Esta necesidad se fundamenta en la garantía de las condiciones dignas para el personal participante y en la búsqueda de una sostenibilidad que permita cubrir de forma estricta los requerimientos técnicos mínimos.

La ausencia de este apoyo logístico integral por parte de la Administración Municipal afectaría directamente la efectividad de la jornada liderada por el ente acusador, limitando la permanencia de los operadores en el plantel educativo, retrasando el cronograma de de las mesas de justicia programadas por la Fiscalía General de la Nación y debilitando las acciones preventivas que permiten mantener el orden público y la convivencia pacífica en el municipio de Aguazul.

Al debilitarse la capacidad operativa de la Fiscalía 2 en territorio a causa de fallas logísticas, se frena la descongestión de delitos querellables, violencia intrafamiliar y conflictos vecinales diagnosticados en el municipio. La imposibilidad de resolver estas conductas de manera temprana a través de la justicia restaurativa satura las vías ordinarias y permite que la conflictividad social escale hacia conductas punibles de mayor impacto, como lesiones personales o hurtos, afectando directamente los indicadores de seguridad urbana y rural que el Alcalde, como primera autoridad de policía, está obligado a proteger bajo las Leyes 1551 de 2012 y 1801 de 2016.

Por lo tanto, la inversión en este soporte logístico no constituye un gasto accesorio, sino un componente estratégico y vinculante para viabilizar la presencia del Estado, garantizar la dignidad humana de los servidores y usuarios, y asegurar que la administración de justicia opere como un instrumento real de prevención del delito y estabilización pacífica en el territorio.

Este compromiso se encuentra alineado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "La Fuerza del Progreso en Aguazul", específicamente a través del Pilar No. 6 "Aguazul Segura e Inclusiva para la Paz" y el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), los cuales buscan fortalecer las capacidades operativas de la Fuerza Pública y los organismos de seguridad, dando cumplimiento a este plan así:

Programa 2 Fortalecimiento de las capacidades de investigación judicial y acceso a la justicia.

Subprograma 2. Mejoramiento de oferta judicial y de atención a víctimas del delito.

ACTIVIDAD: 7.4.2.8. Fortalecimiento a medios alternativos de solución de conflictos, para descongestionar la rama judicial, implementación y/o ejecución de la justicia restaurativa

Código MGA: 4501026

En consecuencia, se considera oportuno adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para contratar a una persona natural o jurídica con la idoneidad y capacidad logística suficiente para realizar el acompañamiento logístico a la Brigada de Justicia Restaurativa que tendrá lugar en el Municipio de Aguazul, por un plazo de (3) días calendario y por un valor de SIETE MILLONES DIECISEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$7.016.368,00) M/CTE , garantizando así que la la Fiscalía 02 del Municipio de

 Alcaldía de Aguazul 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		

Aguazul cuenta con las herramientas necesarias para la realización de dicho evento.

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. 2 Base Poblacional Enero 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)

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	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACION, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 - SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION,	80140000 - COMERCIALIZACION Y	80141900 - EXHIBICIONES Y FERIAS	80141902 - REUNIONES Y EVENTOS

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



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	



	SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DISTRIBUCION	COMERCIALES	
--	--	--------------	-------------	--

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	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 - SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	
[F] - Servicios	80140000 - COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION	80141900 - EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES	80141902 - REUNIONES Y EVENTOS

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

1. Preparar y realizar el suministro de cincuenta (50) desayunos en el área urbana, denominados raciones servidas y/o empaçadas a temperatura caliente o fría según el tipo de alimento preparado denominado desayunos de acuerdo a la tabla de composición nutricional de las minutas patrón de las raciones entregadas por el Municipio (ver anexo No. 3), raciones que serán destinadas para los asistentes en el horario de 8:00 am, en el lugar donde se realizará el evento (Institución Educativa San Agustín), Incluye transporte al lugar dentro del Municipio de Aguazul.

2. Preparar y realizar el suministro de cincuenta (50) almuerzos en el área urbana, denominados raciones servidas y/o empaçadas a temperatura caliente o fría según el tipo de alimento preparado denominado almuerzos de acuerdo a la tabla de composición nutricional de las minutas patrón de las raciones entregadas por el Municipio (ver anexo No. 3), raciones que serán destinadas para los asistentes en el horario de 12:00 m, en el lugar donde se realizará el evento (Institución Educativa San Agustín), Incluye transporte al lugar dentro del Municipio de Aguazul.

3. Preparar y realizar el suministro de cien (100) refrigerios industrializados en el área urbana compuesto por una harina (mantecada o ponqué de 60 gramos) en empaque individual, donde indique especificaciones y fecha de vencimiento y jugo en empaque tetra pack de 200 ml de una marca reconocida en el mercado. Incluye transporte al lugar de la realización del evento en el horario de 09:30 horas la entrega de 50 unidades y a las 15:00 horas la entrega de las 50 unidades restantes.

4. ESTACION DE HIDRATACIÓN: Servicio de Café y Aromática: Suministro de doscientos cincuenta (250) servicios de café tipo tinto y aromáticas en variedades de sabores, dispuestos en termos para autoservicio. Junto con todos los insumos necesarios para la jornada completa de la mañana y la tarde (vasos desechables/biodegradables, azúcar en sobres, endulzante y mezcladores), garantizando la reposición y el

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



Además de anexar los siguientes soportes:

2. Anexar un CD con registro fotográfico y videos cortos.
3. Copia de la planilla del pago del mes correspondiente, de los aportes del personal contratado y del ejecutor, al sistema de salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (ICBF, SENA, CCF), según sea el caso.
4. Paz y Salvo por todo concepto suscrito entre el personal ejecutor y el contratista.

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar las actividades de forma independiente, esto utilizando sus propios medios con autonomía administrativa, sin que medie subrogación jurídica con el Municipio de Aguazul.
2. Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones (Sistema de Seguridad Social Integral) y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Parafiscales).
3. En el caso que aplique, presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones normativa vigentes.
4. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, los trámites a que haya lugar, para adelantar la contratación de las personas naturales o proveedores con el fin de cumplir y ejecutar las actividades y gestiones respectivas.
5. Informar o reportar por escrito y oportunamente, a la supervisión por parte del Municipio de Aguazul, cualquier novedad o hecho que altere el normal cumplimiento del objeto del contrato o la ejecución de las obligaciones contractuales.
6. Los alimentos preparados y entregados deben fomentar buenos hábitos alimentarios, deberá ofrecer menú variado, conforme a la tabla de composición nutricional alimentaria, su preparación debe ser moderada en condimentos, especias, sal y dulce, debiendo utilizar aceite vegetal poco saturado.
7. Se debe garantizar la inocuidad de las raciones alimenticias además de garantizar las buenas prácticas de preparación a fin de evitar cualquier tipo de contaminación de las raciones.
8. Deberá presentar cada ración en condiciones óptimas y agradables para su consumo.
9. Los ingredientes alimentarios de preparación de las raciones, deben ser sometidos a prácticas que garanticen su conservación para el óptimo consumo.

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

mantenimiento de la temperatura caliente de las bebidas durante toda la jornada. Hidratación Individual (Agua Embotellada): Disposición de doscientos (200) unidades de agua mineral en presentación de botella individual de 250 ml. Las botellas deberán ser entregadas por el proveedor debidamente refrigeradas y distribuidas entre la jornada de la mañana y la tarde para el libre consumo de los asistentes, dispuestas en la estación de hidratación. Para la disposición de la estación, el contratista deberá proveer el soporte físico o mesa con su respectiva mantelería, garantizando la organización, presentación estética e higiene de los insumos durante toda la jornada.

5. SERVICIO GLOBAL DE COORDINACIÓN, OPERACIÓN LOGÍSTICA Y MONTAJE EN SITIO REUNIONES Y EVENTOS: Prestación del servicio integral de operación logística durante las dos jornadas del evento (AM/PM) dentro del horario comprendido de 7 am a 5 pm. Este servicio comprende de forma obligatoria las siguientes actividades: 1. Operación Mínima: El contratista deberá disponer de manera permanente en el sitio del evento de mínimo dos (2) operarios logísticos, quienes deberán acreditar certificación vigente en manipulación de alimentos (según Resolución 2674 de 2013). 2. Alcance del Servicio de Campo: El personal logístico será responsable del montaje físico de las áreas de distribución, el suministro y atención continua de la estación de hidratación (café, aromática y agua), el reparto ordenado y protocolario de los desayunos, almuerzos y refrigerios a los beneficiarios en los horarios establecidos, el diligenciamiento y custodia de las planillas de entrega de raciones y refrigerios, y la recolección, clasificación y disposición final de los residuos sólidos para entregar el recinto en óptimas condiciones de aseo.

6. El contratista deberá garantizar el estricto cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social), asegurando las condiciones de inocuidad en la preparación, empaque y transporte de los alimentos, así como el uso de elementos de protección personal por parte del personal manipulador.

7. Disponer de la logística de transporte y contar con las herramientas logísticas necesarias (como transportadores térmicos, neveras portátiles o reactivos de calor) necesarios para asegurar que las raciones mantengan la temperatura adecuada hasta el momento de su entrega en el lugar del evento (Institución Educativa San Agustín).

8.. La demás conforme al desarrollo del objeto contractual y normas vigentes.

Ver Anexo 3 Especificaciones Técnicas Minuta Patrón, la cual hace parte integral del presente estudio previo

De acuerdo con las especificaciones de la ficha técnica (Ver Anexo No. 7).

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

1. Informe técnico, administrativo y financiero donde se evidencie la ejecución de las actividades con sus respectivos soportes, el cual debe contener mínimo lo siguiente:

- Registro fotográfico a 4 tintas, donde se evidencie la ejecución de cada actividad, mínimo 6 fotos por ítem, máximo 4 fotos por hoja.
- Descripción de las actividades ejecutadas.
- Planilla de entregas de desayunos, Almuerzos y refrigerios.

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



10. Suministrar los diferentes elementos que se requieran para el buen servicio y los demás elementos necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
11. Acatar las observaciones que le formule la supervisión.
12. Informar al supervisor del contrato, las situaciones que se presenten, a partir de la cual, no se pueda ejecutar el contrato.
13. El personal que manipule, prepare y empaque las raciones, debe estar certificado en manipulación de alimentos, por una entidad, con las competencias correspondientes.
14. El contratista se obliga expresamente a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021, garantizando que un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se destine a la adquisición de alimentos e insumos agropecuarios comprados directamente a pequeños productores locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) del municipio de Aguazul, Casanare.
15. Los demás acordes al cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir el cumplimiento del objeto contractual.
2. Contar con la supervisión del presente objeto contractual, para cualquier situación directamente relacionada con el desarrollo de las actividades del presente contrato.
3. Realizar el pago correspondiente, conforme a la cláusula respectiva.
4. Suministrar oportunamente al contratista, toda la información que requiera razonablemente para la consecución del objeto de este contrato.
5. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.1.3. del decreto 248 de 2021, Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales, la supervisión deberá vigilar que el contratista adquiera localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.

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 Parcelación		X		

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

Agua Azul Casanare



SC-2001140

SC-2001140

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

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.

La competencia del municipio de Aguazul para celebrar este contrato radica en su obligación de garantizar la

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

seguridad, la convivencia y el orden público en su jurisdicción.

- Constitución Política de Colombia (Artículos 311 y 315): El artículo 311 define al municipio como la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado. Por su parte, el numeral 2 del artículo 315 establece que el alcalde es la primera autoridad de policía del

municipio y le corresponde conservar el orden público en el mismo, de conformidad con la ley y las instrucciones del presidente de la República y del respectivo Gobernador.

- Ley 136 de 1994 (Artículo 91, literal B): Dicta las funciones del Alcalde en relación con el orden público, otorgándole la facultad de dictar y ejecutar medidas para su mantenimiento y restablecimiento, así como el apoyo logístico y operativo a las autoridades de policía y fuerzas militares en su jurisdicción.

- Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Artículo 205): Reitera las atribuciones del alcalde como primera autoridad de policía y lo hace responsable de la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC).

2. Fuente de Financiación (El FONSET).

La financiación de la logística y alimentación para el refuerzo de la Fuerza Pública no se hace (por regla general) con recursos de libre destinación estándar, sino a través del fondo especializado para este fin.

- Ley 418 de 1997 (Artículo 119) y sus prórrogas (Ley 2272 de 2022): Esta norma consagra la creación y funcionamiento de los Fondos Cuenta Territoriales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). Estos fondos son una cuenta especial sin personería jurídica, administrada por el Gobernador o el Alcalde, cuyos recursos deben destinarse exclusivamente a propiciar y garantizar la seguridad ciudadana y el orden público.

DECRETO 399 DE 2011, "Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones".

Artículo 15: Asignación de recursos de los fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en el párrafo establece: "EL FONSET podrá destinar recursos a gastos operativos, logísticos y de administración, que sean estrictamente necesarios, para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos. En ningún caso estos gastos podrán superar el 1,5% del Plan Anual de Inversiones definido por el respectivo gobernador o alcalde".

Artículo 16: Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana. En cada departamento, distrito o municipio, el Gobernador o Alcalde respectivo deberá formular una Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que contemple los planes, programas y proyectos elaborados conjuntamente con los representantes de la fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial a nivel territorial. Esta política se articulará con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que formule el Gobierno Nacional y deberá ser aprobada por el respectivo Comité Territorial de Orden Público.

Artículo 17: Comités Territoriales de Orden Público. En cada departamento, distrito o municipio, habrá un Comité Territorial de Orden Público encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET. La destinación prioritaria de los FONSET será dar cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, articulada con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

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

El Comité estará integrado, de acuerdo con la representación de fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial que operen en el respectivo departamento o municipio, por el Comandante de la Guarnición Militar o quien haga sus veces o su delegado, el Comandante de la Policía, el Director Seccional del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) o su delegado operativo, el Director Seccional del Cuerpo

Técnico de Investigación (CTI) de la Fiscalía General de la Nación, el Gobernador o el Alcalde Municipal, según el caso o como su delegado el Secretario de Gobierno o quien haga sus veces, quien lo presidirá.

Artículo 18.3: Aprobar los planes integrales y programas de seguridad y convivencia ciudadana, atendiendo las necesidades de seguridad en cada jurisdicción, en el marco de lo establecido en este decreto y de las políticas integrales de seguridad y convivencia ciudadana.

LEY 418 DE 1997: "Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones". Artículo 122: Modificado por el art. 7, Ley 1421 de 2010. Créase el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que funcionará como una cuenta especial, sin personería jurídica, administrada por el Ministerio del Interior, como un sistema separado de cuenta.

El Consejo Superior de Seguridad y Defensa Nacional, establecido mediante Decreto número 2134 de 1992 y el Consejo Técnico Nacional de Inteligencia, establecido en el Decreto número 2233 del 21 de diciembre de 1995, coordinarán la ejecución de los recursos de este Fondo.

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 ☐

Dentro de las actividades contempladas en el presente proceso, se contemplan un componente que requieren la adquisición de alimentos a pequeños productores, que son el COMPONENTE NUTRICIONAL de acuerdo al anexo técnico de compras públicas locales de alimentos que se adjunta al presente Estudio Previo Anexo 8. Registro Departamental de Oferentes.

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 ☒

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 ☒

N/A

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

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

El Municipio de Aguazul, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 "por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. y las directrices dadas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal – Colombia Compra, procede a realizar el Estudio del Sector para el sector de Servicios el cual va a servir para la estructuración del proceso de selección del contratista, a fin de adquirir un servicio, que satisfaga la necesidad identificada y valore los aspectos que influyen en el mercado, la oferta y la demanda teniendo en cuenta la modalidad de contratación, la naturaleza del objeto y los riesgos que se identifiquen para este proceso de contratación.

Los estudios de sector adelantados por la administración Municipal garantizan el fortalecimiento institucional y a su vez mejora la calidad del servicio público, de acuerdo a la exigencia y la complejidad de las actividades del ejercicio de la función pública del estado territorial, haciéndose necesaria la acción administrativa en el sentido de mantener la seguridad, la transparencia, la regulación y optimización de los recursos públicos.

Este estudio ha tenido en cuenta los lineamientos de la Guía de Elaboración de Estudios de Sector (GEES) Versión 03, emitida por Colombia Compra Eficiente. Ver anexo No. 6 Análisis del sector.

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

El presupuesto oficial determinado por la Secretaría de Gobierno está de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría adoptado por medio de la Resolución Municipal No. 469 del 13 de diciembre del 2024 y la Circular No. 003 del 10 de enero del 2024 con asunto "DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL" realizó el estudio de mercado, que está debidamente suscrito y hace parte integral del presente documento, en el cual se determinó el valor a través de precios históricos teniendo como referencia el proceso No. MA-MC-002-2026 y sondeos de mercado de acuerdo a los ítems a contratar, tal cual como se establece en el estudio de mercado, en el cual están contemplados los costos directos e indirectos para determinar el presupuesto oficial. Ver Anexo No.5. Estudio de Mercado.

por otra parte, el presupuesto oficial corresponde a la suma de de SIETE MILLONES DIECISEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$7.016.368,00) M/CTE, IVA incluido y demás impuestos,

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



SC-2001140



SC-2001140

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

tasas y contribuciones que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

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

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

Estampilla pro-cultura 1%,

Estampilla pro- adulto mayor 4.3%,

Tasa pro- deporte 2,5%,

Estampilla para la justicia familiar 2%,

Impuesto de industria y comercio 1%,

Sobre tasa bomberil 11% sobre el valor del impuesto de industria y comercio,

IVA

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.

FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe: Numeral 4: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES Y DE CARÁCTER TÉCNICO

REQUISITOS HABILITANTES

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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



3C-2001140

5C-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	



En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

En la presente invitación, se señalarán los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el menor precio, en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a verificar los requisitos habilitantes al oferente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el proponente u oferente con el menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, por el Comité Evaluador y Asesor que se conforme para el efecto, sin que se requiera pluralidad alguna, comité que se deberá ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendar al ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

CAPACIDAD JURIDICA

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán revisados por el (los) profesional (es) en derecho del Comité Asesor, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA Y CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representado en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de mínima cuantía y de la aceptación de la oferta en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del Anexo No. 1 adjunto a la invitación pública.

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



SC-2001140

SC-2001140

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

Igualmente deberá adjuntarse copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, si es persona jurídica del representante legal.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL.

Tratándose de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección y deberá acreditar la renovación de la matrícula mercantil para la vigencia del año 2026, en donde conste la determinación de su actividad y que esta es concordante con el objeto que se pretende desarrollar o contratar.

Las personas jurídicas que presenten propuesta individual o en forma colectiva (consorcio o unión temporal) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el contrato, dando aplicación a lo establecido en el artículo 99 del código de comercio colombiano y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y deberá acreditar la renovación de la matrícula mercantil para la vigencia del año 2026. Cuando el monto de la propuesta u oferta fuere superior al límite autorizado para el Representante Legal, se deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, que señale los Estatutos, para lo cual, se deberá anexar copia de los mismos (Estatutos), si en el Certificado de Existencia y Representación legal del oferente, no se señala el órgano competente para dar la respectiva autorización o si en este hace remisión a los Estatutos. Así mismo, si el representante legal de la persona jurídica tiene otra (s) restricción (es) para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en los términos señalados en el presente numeral y en la que se señale la autorización no solo de presentar oferta en el presente proceso, sino además para ejecutar el contrato respectivo. Las autorizaciones del órgano competente frente a las restricciones del Gerente, se deberá adjuntar el acta respectiva donde se otorguen las atribuciones, con anterioridad a la presentación de la oferta. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento en que el oferente presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para representar a la persona jurídica para participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o Presentación Personal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.

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 la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido en el presente acápite.

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar conformados por personas naturales y/o jurídicas, de o conformidad con lo señalado en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993, y además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
- El Consorcio o Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.
- Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- El representante legal.
- Señalar el deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de ejecutar el contrato.
- Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para las personas jurídicas en la presente invitación pública.
- Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona natural, deberá anexar el Certificado de Matrícula de Persona Natural, atendiendo lo exigido para las personas naturales en la presente invitación pública.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo II del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el documento de constitución y para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar.

- Si la va efectuar en representación del Consorcio, o de la Unión Temporal en este caso debe informar el número del NIT de quien factura
- Si la facturación la van a presentar de manera separada cada uno de los Integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deben informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos

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	
		

en el valor del contrato.

3. Si la facturación la va a realizar el Consorcio o la Unión Temporal, con su propio NIT.

4. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se deberá establecer claramente a cuál de los socios le corresponde soportar la carga laboral del personal necesario para la ejecución del contrato o si por el contrario este será vinculado a través del consorcio o de la unión temporal.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos de constitución del Consorcio o Unión Temporal, la Alcaldía Municipal de Aguazul, las solicitará.

La constitución del Consorcio o Unión Temporal debe contener como mínimo la información establecida en los Anexos 5 en caso de Consorcio o Anexo 6 en caso de Unión Temporal.

CERTIFICADOS SOBRE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, RESPONSABILIDAD FISCAL, CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC, CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES Y CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Se deberá presentar los Certificados de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General y antecedentes judiciales, así como la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales en el cual conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre del presente proceso de selección. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditarse tanto para la persona jurídica como para su representante legal. (Si en el evento que el proponente no allegare los presentes certificados la entidad verificará en los portales respectivos los antecedentes del proponente).

Nota: Para poder consultar los antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación el proponente previamente deberá inscribirse tal como lo establece la misma entidad en su portal en preguntas frecuentes ¿Qué debo hacer cuando el documento consultado no aparece registrado en el sistema de información SIRI?, en el evento que no sea posible consultar estos antecedentes y como quiera que la inscripción de los mismos es responsabilidad de las personas interesadas en participar en procesos de contratación pública se entenderá como no presentado e imposible de consultar dichos antecedentes, en consecuencia será causal de rechazo de la propuesta.

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA; ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. (Anexo 3).

Si el proponente es persona jurídica deberá presentar certificación en la cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección y copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección.

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

El proponente deberá acreditar que ha suscrito contratos con entidades estatales y/o privadas cuyo objeto esté directamente relacionado con el servicio de logística institucional, en máximo un (1) contrato cuyo valor sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V.

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Para tal efecto no sólo se tendrá en cuenta la relación de los contratos, sino que deberán anexar fotocopia de los contratos suscritos, con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento. Dichos documentos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto o descripción del contrato
4. Actividades o en su defecto anexar copia del contrato.
5. Número del contrato.
6. Valor total del contrato.
7. Fecha de iniciación del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.
9. Teléfono o dirección de la Entidad Contratante.

Para el caso de La(s) certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a. Nombre del contratista;
- b. Objeto del contrato;
- c. Valor total del contrato;
- d. Lugar de ejecución;
- e. Fecha de inicio y terminación del contrato.
- f. Fecha de liquidación (Si es diferente a la terminación)
- g. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Nota 1: Si la invitación requiere que el proponente acredite experiencia en la ejecución de cantidades, se deberá allegar constancia o acta de las mismas para su verificación.

Nota 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente.

Nota 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.

VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- a. En caso que la experiencia se haya obtenido en consorcios o uniones temporales, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- b. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.
- c. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al treinta por ciento (30%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de un integrante del consorcio o unión temporal, ninguno de ellos podrá

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



tener una participación menor al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

d. Cuando los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia exigida, no sea una parte del objeto contractual, no serán tenidos en cuenta, salvo que se presente mediante un documento oficial (acta de liquidación y/o acta de recibo final) debidamente discriminada la experiencia requerida, de manera que la Entidad pueda establecer las cantidades ejecutadas, como quiera que solo se tendrá en cuenta esta para su evaluación.

e. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho contrato.

f. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de TRES (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de TRES (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

- De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural sólo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

g. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

ACREDITACIÓN MIPYME:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley (artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario

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

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

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:

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 CORROBORO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión): Nombre: CESAR JAVIER MORENO AVILA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	APROBÓ:  Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Funcionamiento): Nombre: Cargo:	APROBÓ: Nombre: Cargo:

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

REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ	Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

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

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

OBJETO: BRINDAR APOYO LOGÍSTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE BRIGADAS DE JUSTICIA RESTAURATIVA, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y A LA PROMOCIÓN DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONTROVERSIAS

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

EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 2024-2027 EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE