No. DE CONSECUTIVO: MA-CD-TTA-020-2026

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/07/2026

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO PREVIO

1. GESTIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD RESPONSABLE: TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E".

TIPO DOCUMENTO : ESTUDIOS PREVIOS

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL INICIAL:

2.1 TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

2.2 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

2.3 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y GESTIÓN DE CARTERA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO", EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTOS Y PUBLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO TERMINAL DE TRANSPORTES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO"

2.5 PLAZO: SEIS (6) MESES

2.6 VALOR TOTAL: CATORCE MILLONES CIEN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.100.000)

2.7 FORMA DE PAGO: **El TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E** pagará al contratista el valor del contrato mediante siete (7) pagos parciales previa presentación del informe de actividades ejecutadas, el primer informe será parcial por los días ejecutados en el mes que inicio el contrato, los cinco (5) siguientes informes corresponden a informes parciales, cada una por el valor mensual de los honorarios pactados, y el último informe será el informe final de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1 de la resolución No 525 de 2016 de la Contaduría General De La Nación, Certificación de cumplimiento, expedida por el Supervisor y soportes del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del mes correspondiente a la ejecución contractual.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTO INICIAL:

FUENTE DE RECURSO	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
Propios	2.1.2.02.02.008.02	SERVICIOS TÉCNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CATORCE MILLONES CIEN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.100.000)

4. EMPLEOS ESTIMADOS CON LA EJECUCIÓN DE DEL CONTRATO:

DIRECTOS: 1 - INDIRECTOS: N.A.

5. DATOS PARA EL CONTRATO ADICIONAL:

5.1 OBJETO: **ADICIÓN Y PRÓRROGA NO. 1** AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN **No. 020 DEL 16 DE ENERO DE 2026**, SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO" Y **WILLIAM MAURICIO QUINTERO RANGEL**

5.2 PRESENTE PRÓRROGA: UN (1) MES.

5.3 PRESENTE ADICIONAL: DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.350.000).

5.4 FORMA DE PAGO: CONFORME A LA FORMA DE PAGO INICIAL, SE ADICIONAN DOS (02) PAGOS PARCIALES EN CONSECUENCIA DE LA PRÓRROGA DEL PLAZO CONTRACTUAL.

6. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

6.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y FORMA TÉCNICA DE SATISFACERLA:

El día 16 de enero de 2026, las partes, suscribieron contrato de prestación de servicios, para el cumplimiento del objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y GESTIÓN DE CARTERA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO", EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTOS Y PUBLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD. en el contrato se ejecutan las siguientes actividades:

"3.1. Obligaciones específicas del contratista.

3.1.1 Apoyar la publicación de los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual, en las plataformas SÍA OBSERVA de la Contraloría departamental de Casanare, SECOP II de la Agencia Estatal "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE", de acuerdo con el cronograma y plazos establecidos por las mencionadas Entidades, atendiendo para ello las directrices del supervisor del contrato.
3.1.2 Realizar la elaboración preliminar de proyectos de actos administrativos, documentos contractuales, oficios, circulares, respuesta a derechos de petición, respuesta a requerimientos. Verificando su coherencia normativa y apoyando los demás procedimientos del proceso de gestión jurídica que requiera la entidad durante la ejecución contractual.
3.1.3 Apoyar al área Jurídica con el cobro persuasivo de la Cartera Morosa, cuando se presente el evento, para ello, diligenciar la matriz con las obligaciones en mora superior a 30 días, elaborando oficios y requerimientos de pago, llamadas telefónicas, de acuerdo con el procedimiento de gestión de cartera y dejando las constancias respectivas de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato.
3.1.4 Elaborar el reporte mensual a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Aguazul, de las estampillas pagadas por los contratistas de la Terminal de transportes.
3.1.5 Elaborar las actas del comité de conciliación, cuando se presente el evento, durante el periodo de ejecución contractual.
3.1.6 Las demás que se requieran dentro del objeto contractual, asignadas por el supervisor y acordes con el perfil del contratista, necesarias para garantizar el cumplimiento integral del contrato.

El contratista ha cumplido a la fecha con sus actividades, y el contrato tiene una ejecución material y financiera del 92.22%, de acuerdo con el informe de actividades No. 006 del 03 de junio de 2026. Con relación a las actividades: *3.1.1 Apoyar la publicación de los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual, en las plataformas SÍA OBSERVA de la Contraloría departamental de Casanare, SECOP II de la Agencia Estatal "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE", de acuerdo con el cronograma y plazos establecidos por las mencionadas Entidades, atendiendo para ello las directrices del supervisor del contrato. 3.1.3 Apoyar al área Jurídica con el cobro persuasivo de la Cartera Morosa, cuando se presente el evento, para ello, diligenciar la matriz con las obligaciones en mora superior a 30 días, elaborando oficios y requerimientos de pago, llamadas telefónicas, de acuerdo con el procedimiento de gestión de cartera y dejando las constancias respectivas de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato. 3.1.4 Elaborar el reporte mensual a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Aguazul, de las estampillas pagadas por los contratistas de la Terminal de transportes.*

En el Acta de Reunión No. 001 del contrato, el contratista manifestó al supervisor la necesidad de realizar una adición y prórroga contractual con el fin de continuar apoyando los procesos de contratación, el cargue de información contractual de los contratistas y la elaboración de las actas de terminación y cierre, toda vez que los procesos de contratación del personal por prestación de servicios finalizan entre los días 4 y 25 de julio, por lo que no le sería posible ejecutar dichas actividades sin los usuarios y contraseñas asignados para el cumplimiento de sus obligaciones, así como la necesidad de reconocer la correspondiente retribución económica por los servicios prestados. En ese sentido, las partes acordaron efectuar la adición y prórroga del contrato, al constituir el mecanismo más adecuado para garantizar la continuidad de un servicio del cual la Empresa no cuenta con personal de planta suficiente, evitando además posibles sanciones por la publicación extemporánea de la información contractual.

Es jurídicamente viable realizar la adición del presente contrato, toda vez que este se encuentra vigente y en etapa de ejecución, y la modificación propuesta obedece a la necesidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Empresa. En consecuencia, la adición y prórroga resultan procedentes, siempre que se encuentren debidamente justificadas, exista disponibilidad presupuestal y se cumplan los requisitos previstos en la normatividad contractual aplicable y en las estipulaciones del contrato.

De acuerdo con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación), se permiten modificar contratos estatales hasta un 50% del valor inicialmente pactado y prorrogar el plazo hasta un 50% del plazo inicialmente pactado.

7. ACTIVIDADES A CONTRATAR Y/O ESPECIFICACIONES DE LAS MISMAS:

Se continúa con las actividades descritas en el contrato inicial.

8. PLAN DE ADQUISICIONES Y CÓDIGO DEL SERVICIO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

8.1 CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES.

El proceso de selección que se adelantará con el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Terminal de Transporte de Aguazul para el 2026.

9. DOCUMENTOS DEL PROCESO:

1. Requerimiento Contratista.
2. Acta de reunión.
3. Concepto técnico.
4. Solicitud CDP.

10. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DE LA ENTIDAD, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES, PLAN DE ADQUISICIONES:

ZENAIDA BENAVIDES TORRES
Gerente del Terminal de Transporte del Municipio de Aguazul
"EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E
Nombrada Mediante Decreto No. 02 del 02 de enero de 2024
Aprueba

Ana Ruth Lemus C.

Revisa aspectos financieros, disponibilidad de recursos, rubro presupuestal, existencia de personal
Ana Ruth Lemus Cadena
Cargo: JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TTA