No. DE CONSECUTIVO: 2026-00733 **FECHA DE APROBACIÓN:** 2026-07-21

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 PROFESIONALES

2.2 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA PREPARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMES, EL SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, Y LA EVALUACIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

CONTRATACIÓN DIRECTA

El proceso de selección a adelantar e s 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 articulo 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

La modalidad de selección aplicable para la presente contratación es la Contratación Directa, en la causal de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En este sentido, 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. Para este propósito, se entienden como tales los servicios de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, que se derivan del estricto cumplimiento de las funciones de la entidad, así como aquellos servicios relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales necesarias para la gestión administrativa.

De otra parte, en razón a las actividades y obligaciones específicas a desarrollar, estas pueden y deben ser ejecutadas a través de un profesional que acredite la experiencia requerida. Este perfil es el que garantizará la satisfacción integral de la necesidad planteada en los documentos precontractuales, asegurando el cumplimiento de las metas bajo los estándares de calidad y oportunidad requeridos por la administración municipal. Este nivel de especialidad e idoneidad justifica técnica y jurídicamente la elección de la contratación directa de la persona que se requiere vincular.

Por otra parte, en estricto cumplimiento de lo preceptuado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se precisa que en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Aguazul no existe personal suficiente para el desarrollo continuo e ininterrumpido del objeto que se requiere contratar. Esta situación ha sido técnica y administrativamente acreditada por la Secretaría General de la entidad territorial.

Por los motivos fácticos y jurídicos expuestos, resulta procedente, legal y conveniente para los fines del Estado y del Municipio de Aguazul, adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de Contratación Directa, garantizando los principios de economía, eficacia y celeridad que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA: Municipio Aguazul Casanare

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Cuatro (4) MESES Y Veinticuatro (24) DIAS CALENDARIO

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $26.400.000,00

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 (4) actas corresponderán a actas parciales, por el valor mensual de los honorarios y LA ÚLTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).

2.8 SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución de las actividades del contrato que se derive del presente estudio previo estará a cargo por la secretaria del Despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal, quien ejercerá las funciones de supervisión.

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos

especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por la Secretaria del Despacho de la Secretaria de Gobierno Municipal, en el marco de la ley y conforme lo señalado en la Resolución No 158 del 13 de abril de 2026 expedida por el municipio de Aguazul, "Por medio de la cual se adopta la versión No. 3 del Manual de Contratación de la Administración Municipal", Asimismo como lo indica en el Parágrafo del Artículo Primero de la misma Resolución, El manual de supervisión e interventoría adoptado mediante Resolución No. 469 del 13 de diciembre de 2024 continua vigente y la Ley 1474 de 2011.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	1000 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	91119 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.3.3.1.00.01	R.B. SUPERAVIT PROPIOS	2.3.1.45.4599.1000.2024850100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	$26.400.000,00

¿REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?

Aplica: SI ___ NO _X_

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

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

NUMERO CDP	FECHA CDP

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

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

PILAR	CÓDIGO Y SECTOR	META DE RESULTADO	META DE PRODUCTO PDM
PILAR 5. AGUAZUL A LA VANGUARDIA DIGITAL, INSTITUCIONAL Y DE LA INSFRAESTRUCTURA	GOBIERNO TERRITORIAL	AUMENTAR EL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	META 41. MANTENER UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL EFECTIVA PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD (SGIC) Y MIPG.

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Fortalecimiento Institucional de la gestión pública y la 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	26.400.000,00	4599031 Servicio de asistencia técnica (Producto principal del proyecto)

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S):		INDIRECTO(S):	1

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 Municipio de Aguazul, en desarrollo de sus competencias constitucionales y legales, adoptó el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. En el marco de este sistema y de conformidad con la Resolución No. 091 del 9 de marzo de 2023, incorporó el Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana, concebido como el instrumento administrativo orientado a garantizar la prestación eficaz, coordinada y oportuna de las acciones y servicios relacionados con la seguridad, la convivencia ciudadana y la gestión del riesgo de desastres en el territorio municipal.

Para el desarrollo de este proceso se establecieron diez (10) procedimientos, mediante los cuales se atienden las competencias asignadas a la entidad territorial en materia de: (1) conciliación extrajudicial en derecho y asuntos de familia; (2) violencia intrafamiliar; (3) maltrato infantil; (4) protección al consumidor; (5) desarrollo comunitario; (6) gestión del riesgo; (7) seguridad y convivencia ciudadana; (8) proceso verbal abreviado; (9) despachos comisorios; y (10) trámite de propiedad horizontal.

En concordancia con lo anterior, el Plan de Desarrollo Municipal "La Fuerza del Progreso en Aguazul 2024-2027", para el desarrollo del Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana y de sus diez (10) procedimientos, estableció en dos (2) líneas estratégicas dieciséis (16) metas de producto, cuyo cumplimiento exige el desarrollo permanente de actividades administrativas, técnicas y operativas.

Así mismo, en desarrollo de las estrategias definidas en dicho Plan de Desarrollo, el Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana adelantó la estructuración, formulación y radicación ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de cinco (5) proyectos de inversión pública, con el propósito de materializar los objetivos estratégicos y las metas de producto establecidas en dicho instrumento de planificación. Estos proyectos constituyen la base para la ejecución de acciones orientadas al logro de resultados concretos, verificables, medibles y articulados con la planeación territorial del municipio.

En ese orden de ideas, el Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana demanda el desarrollo permanente de actividades especializadas relacionadas con la gestión administrativa, la planeación territorial, la formulación, actualización y seguimiento de proyectos de inversión pública, entre las cuales se destacan las siguientes:

1. Asegurar la adecuada planeación y la viabilidad técnica, financiera y administrativa de los proyectos de inversión pública mediante la administración, actualización, ajustes y seguimiento de la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP), herramienta oficial implementada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para la formulación, programación, seguimiento, evaluación y control de los proyectos financiados con recursos públicos.

2. Realizar el seguimiento trimestral a las dieciséis (16) metas de producto establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, con el propósito de evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos institucionales y los resultados previstos para la comunidad.

3. Contribuir al cumplimiento de las políticas públicas de los ámbitos nacional, departamental y municipal mediante el apoyo a la formulación, seguimiento y ajuste de los planes de acción relacionados con sus competencias, garantizando su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y las necesidades del territorio.

4. Elaborar y presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes escritos de rendición de cuentas, con el propósito de evidenciar de manera clara, organizada y verificable la gestión adelantada, el avance en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y la adecuada ejecución de los recursos públicos.

5. Elaborar y presentar oportunamente las respuestas a las solicitudes de información e informes requeridos por el Concejo Municipal en ejercicio de su función de control político, suministrando información clara, completa y verificable sobre la gestión adelantada y el cumplimiento de las metas institucionales. Así mismo, atender los requerimientos formulados por la Contraloría y demás organismos de control, proporcionando la información técnica, administrativa, financiera y documental necesaria para el desarrollo de los procesos de vigilancia y control.

6. Articular la planeación institucional con la gestión contractual mediante el acompañamiento en la elaboración y revisión de los estudios previos de los procesos de contratación, verificando que la necesidad a satisfacer guarde correspondencia con las metas y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, que el presupuesto proyectado cuente con el debido soporte técnico y financiero y que el objeto contractual se encuentre debidamente alineado con los proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, garantizando la coherencia entre la planeación, la inversión pública y la ejecución de los recursos.

En desarrollo de las actividades descritas, durante el primer semestre de la vigencia 2026 se ejecutaron, entre otras, las siguientes acciones: once (11) ajustes, con y sin afectación presupuestal, a los cinco (5) proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM); cuarenta (40) seguimientos físicos y financieros mensuales a los proyectos de inversión mediante la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP); dos (2) informes de seguimiento al Plan de Desarrollo; dos (2) informes al Concejo Municipal; atención de seis (6) requerimientos de la Contraloría y dos (2) de la Procuraduría; consolidación de un (1) informe de gestión correspondiente a la vigencia 2025; seis (6) respuestas a derechos de petición; cincuenta y dos (52) respuestas a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS); tres (3) procesos de ajuste y seguimiento a políticas públicas; y ochenta (80) actividades orientadas a la verificación y revisión de la coherencia técnica y programática de los objetos contractuales asociados a la contratación adelantada en el marco del citado proceso.

El desarrollo de estas actividades requiere conocimientos especializados en planeación pública, inversión pública, presupuesto, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión, normatividad contractual y gestión administrativa, así como experiencia en el manejo de herramientas institucionales y metodologías definidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP). Estas competencias resultan indispensables para garantizar la calidad técnica, la oportunidad y la confiabilidad de la información que soporta la gestión institucional.

Aunado a lo anterior, la Secretaría de Gobierno no cuenta dentro de su planta de personal con servidores suficientes para asumir integralmente dichas responsabilidades. Actualmente, la dependencia dispone

únicamente de un Secretario de Despacho y una secretaria vinculada en provisionalidad, quienes deben atender la totalidad de las funciones administrativas y operativas propias de la Secretaría, circunstancia que limita la capacidad institucional para desarrollar de manera oportuna las actividades especializadas que demanda el Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana.

Las actividades anteriormente descritas exigen un alto nivel de conocimiento técnico y experiencia específica, razón por la cual requieren el apoyo de un profesional especializado. Adicionalmente, la Entidad no dispone de personal de planta suficiente para asumir oportunamente estas responsabilidades, lo que evidencia una insuficiencia de capacidad operativa para atender integralmente las obligaciones derivadas del proceso.

Esta situación impide atender de manera eficiente y oportuna la totalidad de las obligaciones relacionadas con la actualización de los proyectos de inversión pública, el seguimiento mensual de los proyectos en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP), el seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, la elaboración de informes técnicos y de rendición de cuentas, la revisión de estudios previos, la articulación entre la planeación y la contratación estatal, así como la atención de los requerimientos formulados por los organismos de control y demás entidades públicas.

En consecuencia, resulta técnica, administrativa y jurídicamente necesario y conveniente contratar, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales especializados, a un profesional con formación de posgrado y experiencia acreditada en planeación territorial, formulación y seguimiento de proyectos de inversión pública, presupuesto público, gestión administrativa y contratación estatal, que fortalezca la capacidad institucional de la Secretaría de Gobierno y brinde el acompañamiento técnico requerido para garantizar el cumplimiento eficiente, oportuno y articulado de las responsabilidades asignadas al Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana.

Con la contratación propuesta se contribuirá al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, al fortalecimiento de la gestión institucional, a la adecuada ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión pública, al mejoramiento de los procesos de planeación y contratación, al uso eficiente de los recursos públicos y a la observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía, planeación, transparencia y responsabilidad que orientan la función administrativa.

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: 35441Anexo 1: Fuente: Portal Territorial SISBEN IV a 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)

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 Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	

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

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

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

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

1. Elaborar y registrar el seguimiento mensual a los proyectos de inversión pública en la Plataforma Integral de

Inversión Pública (PIIP), a cargo del Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana, verificando el avance físico y financiero de los proyectos, de conformidad con la ejecución contractual y el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.

2. Elaborar y registrar los ajustes con o sin trámite presupuestal en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP), que se requieran en los proyectos de inversión pública registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, de conformidad con las modificaciones que se presenten durante su ejecución y en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

3. Realizar el seguimiento, consolidación y análisis de la información correspondiente a las dieciséis (16) metas de producto del Plan de Desarrollo Municipal asignadas al Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana, verificando su cumplimiento y generando la información requerida para la toma de decisiones.

4. Apoyar la formulación, actualización, seguimiento y evaluación de los planes de acción, programas, proyectos y políticas públicas relacionadas con las competencias del Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana, garantizando su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal.

5. Elaborar y consolidar los informes de gestión, informes de rendición de cuentas, informes de seguimiento e informes técnicos requeridos por la Secretaría de Gobierno, la Oficina Asesora de Planeación y demás dependencias de la Administración Municipal, relacionados con el Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana.

6. Elaborar las respuestas técnicas a los requerimientos formulados por el Concejo Municipal, la Contraloría, la Procuraduría, la Personería y demás organismos de control, dentro del ámbito de competencia del Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana.

7. Brindar acompañamiento técnico en la elaboración y revisión de los estudios previos de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Gobierno, verificando su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal, los proyectos de inversión pública, la disponibilidad presupuestal y los instrumentos de planeación institucional.

8. Participar en reuniones, mesas técnicas, comités y demás espacios institucionales a los que sea convocado por la Secretaría de Gobierno, cuando los asuntos tratados correspondan al Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana y guarden relación con el objeto contractual.

9. Cumplir las demás actividades de carácter profesional que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual, las competencias del Proceso de Gestión de Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana y la naturaleza del contrato.

N/A

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

N/A

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Calidad–-, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso ""GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA" 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 debidamente acreditados, para el pago de sus servicios de conformidad con la forma de pago que se establezca en el contrato.

5. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Pagar los honorarios por la ejecución del contrato en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago.

3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.

4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El (La) PROFESIONAL CONTRATADO certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2026, el(los) bien(es) o servicio(s) a adquirir con el presente proceso se encuentra(n) incluido(s) en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 005 del 05 de enero de 2026 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

Lo anterior, lo corrobora 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 ambienta		X		
Permiso de Concesión de Aguas superficial:		X		
Permiso de Concesión de Aguas Subterráneas		X		
Permiso de Ocupación de Cauce		X		
Permiso de Aprovechamiento Forestal:		X		
Permiso de Vertimientos		X		
Permiso de Emisiones armosféricas		X		
Permiso de Extracción minera		X		
Certificación sanitaria: (Emite la secretaria de salud departamental previo solicitud del municipio).		X		
OTRO DOCUMENTO - ESPECIFIQUE CUAL:		X		

TRÁMITES ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección		X		
2. Licencia de construcción		X		
2.1 Obra Nueva		X		
2.2 Ampliación		X		
2.3 Adecuación		X		
2.4 Modificación		X		
2.5 Restauración		X		
2.6 Reforzamiento estructural		X		
2.7 Demolición		X		
2.8 Cerramiento		X		
3. Licencia de Parcelación		X		
4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de		X		

Subdivisión Urbana				
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 titulo gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012		X		

OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

ITEM	Aplica	No aplica	Descripción
DISEÑOS:			N/A
PLANOS:			N/A
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD			N/A

6.8 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

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

- MARCO ORGÁNICO PRESUPUESTAL DEL NIVEL NACIONAL

El Decreto Nacional 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto" regula la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal:

XVI. De la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal

ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

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

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

● JURISPRUDENCIA

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

Sentencia C-101 de 1996, señalo que "El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto."

Y sobre el alcance de esta facultad en la Sentencia C-283 de 1997, preciso que: "La ordenación del gasto es aquella facultad de los órganos estatales que disponen de autonomía presupuestal, para ejecutar el presupuesto de gastos asignado por la respectiva Ley Anual del Presupuesto, lo que genera un ámbito de decisión propio en punto a la contratación y a la disposición de los recursos adjudicados. Así mismo, la conformación y modulación de la facultad de ordenación del gasto, en el caso de cada órgano del presupuesto en particular, es un asunto que la Constitución ha deferido al Legislador. En este sentido, la ley está facultada para fijar el alcance y forma de ejercicio de la facultad de ordenación del gasto, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autonomía presupuestal."

La función de ordenación del gasto configura el núcleo esencial de la autonomía presupuestal de las entidades.

La ordenación del gasto genera un ámbito de decisión en observancia de las normas de contratación y a la disposición de los recursos adjudicados, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autónoma presupuestal.

De manera análoga a la función de ordenación del gasto, se tiene la función de control interno de dicha ordenación, así se expuso en la sentencia C – 135 de 1997.

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

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

Artículo 3: Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales. Reglamentado por el Decreto 2577 de 2005. Que el artículo 3º de la Ley 617 de 2000, establece que los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación.

Artículo 6: Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:

Categoría	Límite
Cuarta, quinta y sexta	80%
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)

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 Municipal No. 004 del 5 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".

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 Al PROCESO GESTION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA. 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 DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA PREPARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMES, EL SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, Y LA EVALUACIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE

AGUAZUL CASANARE."

La contratación de este servicio tiene como finalidad fortalecer la capacidad técnica de la Secretaría de Gobierno para garantizar el desarrollo oportuno y eficiente de las actividades relacionadas con la preparación y actualización de informes técnicos, el seguimiento y ajuste de los proyectos de inversión, así como la evaluación permanente del cumplimiento de los planes, programas y políticas públicas a cargo de la dependencia.

El acompañamiento profesional permitirá apoyar la ejecución de las actividades previstas en el presente estudio previo, contribuyendo al adecuado seguimiento de la gestión institucional, al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "La Fuerza del Progreso en Aguazul 2024–2027", y a la correcta ejecución de los proyectos de inversión pública bajo responsabilidad de la Secretaría de Gobierno.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria para fortalecer la gestión administrativa y técnica de la dependencia, garantizando el cumplimiento de sus funciones misionales y el desarrollo eficiente de las actividades orientadas al logro de los objetivos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de planeación del municipio.

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 No. 004 del 05 de enero de 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN UNOS CRITERIOS MÍNIMOS QUE DEBEN SER TENIDOS EN CUENTA AL MOMENTO DE DEFINIR LOS PRESUPUESTOS OFICIALES PARA LA VINCULACIÓN POR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL VIGENCIA 2026", la cual señala:

CATEGORÍA 3 - TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL SUPERIOR A 6 HASTA 8 AÑOS Y TITULO DE ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS AFINES O CON EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA SUPERIOR A 5 AÑOS. VALOR MÁXIMO $5.500.000.00

Por lo anterior, se toma para la definición del presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar dicho valor, el cual incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, determinándose de esta manera, el valor mensual por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($5.500.000) para un total de VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/TE ($26.400.000), por un plazo de CUATRO (4) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS CALENDARIO.

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%

Tasa pro- deporte 2,5%(N/A)

Estampilla para la justicia familiar 2%(N/A)

Contribución especial 5% (N/A)

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

N/A

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

1. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA)

2. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS TARJETA Y/O MATRICULA PROFESIONAL (S! APLICA)

3. ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA)

4. ANTECEDENTES JUDICIALES

5. CERTIFICACIÓN BANCARIA

6. CERTIFICADO AFILIACION VIGENTE DE SALUD

7. CERTIFICADO DE AFILIACION VIGENTE DE PENSION

8. CERTIFICADO DE ESTUDIOS LEGIBLES SEGUN ESPECIFICACION TECNICA DEL ESTUDIO PREVIO

9. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA SEGUN ESPECIFICACION TECNICA DEL ESTUDIO PREVIO

10. DECLARACION DE RENTA SIGEP

11. EXAMEN PREOCUPACIONAL

12. FORMATO AUTORIZACION 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 POLICIA NACIONAL

18. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

19. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

Título profesional universitario en Administración Pública o afines, con experiencia profesional superior a 6 hasta 8 años y titulo de especialización en Gestión del Desarrollo Regional o en áreas afines o con experiencia profesional especifica superior a 5 años.

11.CRITERIOS PARA EVALUAR OFERTA Y ADJUDICAR EL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

N/A

12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01 "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo No. 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	N/A	X

	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		

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 RIESGOS

ANEXO 1 BASE POBLACIONAL

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

ELABORO:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO	Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO	Nombre: SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS Cargo: SECRETARIO(A) DE GOBIERNO

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

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL	Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL

18. REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTA AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO- BBPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR, Y PAA.

REVISO BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión):	APROBÓ:

Nombre: CESAR JAVIER MORENO AVILA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	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: Nombre: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	**APROBÓ:** Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

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

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

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA PREPARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMES, EL SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, Y LA EVALUACIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE