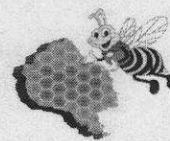


PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	



No. DE CONSECUTIVO: 2026-00792

FECHA DE APROBACIÓN: 2026-08-03

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

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

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL PROCEDIMIENTO A-GF-P-13 COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES JURÍDICAS REQUERIDAS PARA EL COBRO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

CONTRATACIÓN DIRECTA

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

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.

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	



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 ESPECÍFICA: Alcaldía Municipal de Aguazul -Casanare

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Cuatro (4) MESES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: \$22.000.000,00

2.6.1 VALOR APORTANTE: 0,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante CINCO (05) ACTAS, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, las siguientes TRES (03) actas corresponderán a actas parciales, por el valor mensual de los honorarios y LA ÚLTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al inciso segundo del numeral 2.1.1 del anexo denominado "...Proceso contable y sistema documental contable" incorporado mediante el artículo 1ro de la Resolución 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).

2.8 SUPERVISIÓN:

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico administrativo, financiero, contable y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por la PROFESIONAL UNIVERSITARIA del área de TRIBUTOS MUNICIPALES, CÓDIGO 219 GRADO 04, de conformidad con el MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE PLATA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL, conforme lo señalado en la Resolución

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	

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 continúa 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 A: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	82199 OTROS SERVICIOS JURIDICOS N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.3.3.1.00.01	R.B. SUPERAVIT PROPIOS	2.3.1.45.4599.1000.20 24850100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	\$22.000.000,00

¿REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?

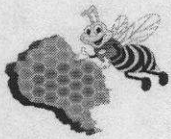
Aplica: SI ☐ NO ☒

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

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	
		

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

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

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

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

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	22.000.000,00	4599031 Servicio de asistencia técnica (Producto principal del proyecto)

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

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

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

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

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

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	



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

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para el cumplimiento de estos fines, las autoridades públicas deben administrar los recursos del Estado bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad fiscal.

En armonía con lo anterior, el artículo 287 de la Constitución Política reconoce la autonomía de las entidades territoriales para gestionar sus propios intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley, otorgándoles la facultad de gobernarse por autoridades propias, ejercer las competencias que les correspondan, administrar sus recursos, establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar en las rentas nacionales.

La autonomía fiscal de los municipios constituye uno de los pilares fundamentales de la descentralización administrativa, pues les permite generar y administrar los recursos indispensables para financiar el funcionamiento de la administración municipal y ejecutar los programas, proyectos e inversiones previstos en el Plan de Desarrollo. En consecuencia, la gestión eficiente del recaudo tributario representa una función esencial para garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad territorial y el cumplimiento de los fines del Estado.

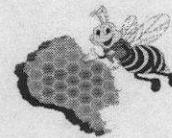
En materia tributaria, la Corte Constitucional ha reiterado que el principio de legalidad constituye una garantía fundamental del Estado Social de Derecho, al exigir que toda obligación tributaria tenga origen en una norma previamente expedida por la autoridad competente, la cual debe determinar de manera expresa y cierta los elementos esenciales del tributo, esto es, el sujeto activo, el sujeto pasivo, el hecho generador, la base gravable y la tarifa. Dicho principio no solamente protege los derechos de los contribuyentes, sino que fortalece la seguridad jurídica, el debido proceso y la confianza legítima en las actuaciones de la administración pública.

En desarrollo de este mandato constitucional, el artículo 338 de la Constitución Política dispone que únicamente el Congreso de la República, las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales tienen competencia para imponer contribuciones fiscales o parafiscales, debiendo señalar directamente los elementos estructurales de cada tributo, prohibiendo la delegación de la potestad tributaria a otras autoridades administrativas.

Como consecuencia de la actualización permanente del régimen tributario territorial y de la necesidad de fortalecer los instrumentos jurídicos para la administración de los ingresos municipales, el Concejo Municipal de Aguazul expidió el Acuerdo No. 033 del 10 de diciembre de 2024, "Por medio del cual se adopta el nuevo Estatuto de Rentas Municipal de Aguazul – Casanare", mediante el cual se consolidó en un solo cuerpo normativo la regulación tributaria municipal, sustituyendo la normatividad dispersa y proporcionando a la Administración una herramienta jurídica moderna para el ejercicio de la gestión tributaria.

El nuevo Estatuto de Rentas constituye el principal instrumento normativo para la determinación, administración, fiscalización, liquidación, discusión, recaudo y cobro de los tributos municipales, garantizando mayor seguridad jurídica tanto para la Administración como para los contribuyentes, permitiendo además la estandarización de los procedimientos administrativos relacionados con la gestión de los ingresos públicos.

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	



Posteriormente, mediante el Decreto No. 086 de 2025, el Municipio de Aguazul adoptó el nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, cuyo objeto consiste en unificar y reglamentar el procedimiento administrativo para el recaudo de todas las obligaciones tributarias y no tributarias a favor del municipio, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006, el Estatuto Tributario Nacional y las demás normas concordantes.

Este reglamento desarrolla integralmente el procedimiento administrativo de cobro, definiendo las competencias de las dependencias responsables, las etapas procesales, los términos, las actuaciones administrativas y las medidas tendientes a garantizar la recuperación efectiva de la cartera pública.

El artículo 3 del citado Decreto establece que la gestión de recaudo deberá adelantarse bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia, lo cual implica que las actuaciones administrativas deben desarrollarse dentro de los términos legales, procurando obtener el recaudo efectivo de las obligaciones con el menor desgaste administrativo posible y optimizando los recursos públicos disponibles.

De igual manera, el Capítulo III del Decreto 086 de 2025 establece que el procedimiento administrativo de cobro comprende las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo, las cuales requieren el desarrollo permanente de actuaciones jurídicas especializadas, tales como la revisión de títulos ejecutivos, elaboración de mandamientos de pago, notificaciones personales y por aviso, resolución de excepciones, celebración de acuerdos de pago, investigación de bienes, decretos de medidas cautelares, levantamiento de embargos, práctica de secuestros, elaboración de liquidaciones del crédito y costas, atención de recursos, respuesta a derechos de petición, cumplimiento de órdenes judiciales y demás actuaciones previstas en el procedimiento administrativo de cobro.

El adecuado desarrollo de estas actuaciones constituye un elemento determinante para garantizar el recaudo oportuno de los recursos públicos y evitar la pérdida de ingresos por fenómenos como la prescripción de la acción de cobro, la caducidad de actuaciones administrativas, la insolvencia de los deudores o la ineficacia de las medidas cautelares.

Dentro de las principales fuentes de financiación administradas por el Municipio de Aguazul se encuentran el Impuesto Predial Unificado, el Impuesto de Industria y Comercio, el Impuesto Complementario de Avisos, Tableros y Vallas, el Impuesto de Alumbrado Público, la Sobretasa Bomberil, el Impuesto de Circulación y Tránsito para vehículos de servicio público, la Estampilla Pro Cultura, la Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor y las demás rentas de naturaleza tributaria y no tributaria establecidas en el Estatuto de Rentas Municipal.

Estos ingresos constituyen una fuente esencial de financiación para el cumplimiento de los programas sociales, obras públicas, funcionamiento administrativo e inversiones contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal, razón por la cual su recaudo oportuno representa una prioridad para la Administración Municipal.

De conformidad con la estructura organizacional del Municipio de Aguazul, esta dependencia tiene a su cargo el proceso de Gestión Financiera dentro del Sistema de Gestión Integral de Calidad, proceso que se desarrolla bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), teniendo como propósito administrar eficientemente los recursos financieros de la entidad territorial.

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

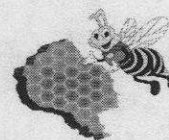


SC-2001140



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	



Dentro de este proceso se encuentra el procedimiento denominado "Cobro Persuasivo y Coactivo", cuyo objetivo consiste en hacer efectivo el pago de las obligaciones de los contribuyentes y contraventores a favor de la administración municipal mediante la ejecución persuasiva y forzada del deudor.

Con corte al primer semestre de 2026, la unidad ejecutora responsable del procedimiento de cobro administra un total de diez mil quinientos once (10.511) expedientes correspondientes a obligaciones tributarias y no tributarias a favor del Municipio de Aguazul. La magnitud de este universo de procesos demanda una gestión permanente, oportuna y especializada por parte de la Administración Municipal, con el fin de garantizar el impulso procesal de las actuaciones, la recuperación efectiva de la cartera y la protección de los intereses patrimoniales de la entidad.

Del total de expedientes, la totalidad (10.511) demanda actuaciones administrativas y jurídicas orientadas al impulso procesal, seguimiento, actualización de la información, revisión jurídica y control de términos, con el fin de garantizar el recaudo efectivo de las obligaciones y evitar la prescripción de la acción de cobro.

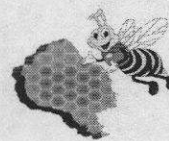
De este universo de procesos, ocho mil quinientos sesenta y dos (8.562) expedientes se encuentran en la etapa de cobro coactivo, por lo que requieren la ejecución continua de actuaciones propias de esta fase, tales como la verificación de títulos ejecutivos, elaboración y notificación de mandamientos de pago, proyección de autos y resoluciones, trámite y decisión de excepciones, investigación de bienes, decreto y práctica de medidas cautelares, seguimiento de embargos, liquidación del crédito y las costas, celebración y control de acuerdos de pago, así como las demás actuaciones procesales previstas en el Estatuto de Rentas Municipal y en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Por su parte, mil novecientos cuarenta y nueve (1.949) expedientes se encuentran en la etapa de cobro persuasivo, los cuales requieren la realización de actividades encaminadas a obtener el pago voluntario de las obligaciones, entre ellas la verificación de la exigibilidad de la obligación, la elaboración de requerimientos e invitaciones de pago, la atención y orientación a los contribuyentes, el análisis de solicitudes de facilidades de pago, el seguimiento a compromisos adquiridos y la preparación de los expedientes para su traslado oportuno a la etapa de cobro coactivo cuando haya lugar.

El volumen de expedientes y la diversidad de actuaciones que deben adelantarse en cada una de las etapas del procedimiento administrativo de cobro evidencian una carga operativa y jurídica significativa para el personal adscrito a la unidad ejecutora, circunstancia que hace insuficiente la capacidad instalada para atender oportunamente todas las actuaciones requeridas, incrementando el riesgo de vencimiento de términos, prescripción de la acción de cobro y afectación del recaudo de los ingresos municipales.

Por otra parte, la actividad relacionada con la elaboración de proyectos de respuesta a las acciones de tutela asociadas a los procesos de cobro coactivo resulta necesaria por cuanto dichas actuaciones constituyen una consecuencia jurídica directa del desarrollo del procedimiento A-GF-P-13 Cobro Persuasivo y Coactivo. En la práctica, las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes de cobro pueden ser objeto de control constitucional mediante acciones de tutela, cuya atención oportuna y técnicamente fundamentada garantiza la protección del debido proceso, la defensa judicial de los intereses del Municipio de Aguazul y la continuidad de las actuaciones de cobro. En ese sentido, esta actividad no implica la asunción de funciones ajenas al objeto

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	



contractual, sino que complementa y fortalece la ejecución, documentación y seguimiento de las actuaciones jurídicas requeridas para la correcta implementación del procedimiento institucional, contribuyendo a la mitigación de riesgos jurídicos y al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Integral de Calidad.

En consecuencia, se hace necesario fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la entidad territorial mediante la contratación de un profesional en Derecho que apoye el desarrollo de las actuaciones jurídicas inherentes a los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo, contribuyendo al cumplimiento de las metas de recaudo y a la adecuada administración de la cartera pública del Municipio de Aguazul.

Lo anterior genera la necesidad de fortalecer temporalmente el equipo de trabajo mediante la vinculación de un profesional en Derecho que apoye jurídicamente el desarrollo del procedimiento administrativo de cobro, permitiendo garantizar la continuidad del servicio, la oportunidad de las actuaciones administrativas y el cumplimiento de las metas institucionales de recaudo.

El apoyo profesional requerido comprende, entre otras, las siguientes actividades:

- Verificación de títulos ejecutivos.
- Revisión jurídica de expedientes.
- Elaboración de mandamientos de pago.
- Proyección de autos y resoluciones.
- Elaboración y control de notificaciones.
- Sustanciación de actuaciones procesales.
- Proyección de respuestas a recursos y derechos de petición.
- Apoyo en la celebración y seguimiento de acuerdos de pago.
- Elaboración de actos administrativos relacionados con medidas cautelares.
- Seguimiento procesal de expedientes.
- Actualización de bases de datos de cartera.
- Atención jurídica a los contribuyentes.
- Apoyo en el cumplimiento de las metas de recaudo establecidas por la dependencia.

La ejecución oportuna de estas actividades permitirá disminuir los tiempos de respuesta, reducir el riesgo de prescripción de las obligaciones, incrementar la recuperación de cartera, fortalecer la defensa jurídica de las



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	



actuaciones administrativas y mejorar los indicadores de eficiencia institucional.

Desde el punto de vista de la conveniencia la contratación resulta necesaria por cuanto las actividades descritas requieren conocimientos especializados en derecho procesal, derecho administrativo, derecho tributario, procedimiento administrativo y cobro coactivo, competencias que corresponden al ejercicio profesional del Derecho y que no pueden ser desarrolladas por personal sin la formación jurídica requerida.

Así mismo, la contratación contribuye al cumplimiento de los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y de los principios de economía, responsabilidad, planeación y eficiencia que orientan la contratación estatal, toda vez que fortalece la capacidad institucional sin generar nuevas vinculaciones laborales permanentes, permitiendo atender una necesidad temporal mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales.

La oportunidad de la contratación se encuentra plenamente justificada, considerando que durante el segundo semestre de la vigencia fiscal 2026 la Administración Municipal debe ejecutar las estrategias previstas para el fortalecimiento del recaudo tributario, cumplir las metas de recuperación de cartera establecidas en el Plan de Acción de la entidad y asegurar la disponibilidad de recursos para la financiación de los programas de inversión y funcionamiento del municipio.

En consecuencia, la contratación de un profesional en Derecho, con especialización por el término de CUATRO (4) MESES constituye una medida necesaria, conveniente y oportuna para fortalecer la gestión de cobro persuasivo y coactivo, garantizar el cumplimiento de la normatividad tributaria vigente, mejorar la recuperación de la cartera pública, evitar la prescripción de las obligaciones tributarias y no tributarias y contribuir al fortalecimiento financiero del Municipio de Aguazul, asegurando la adecuada administración de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

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 1: Base población del municipio de aguazul. Fuente: Portal Territorial SISBEN IV a Enero 2026

5.2.2 CLASIFICACIÓN DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

SI ___ NO X

N/A

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	
		

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

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

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

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

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	93000000 - SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	93160000 - TRIBUTACION	93161700 - ADMINISTRACI ON TRIBUTARIA	93161701 - RECAUDACION DE IMPUESTOS

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

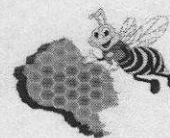
En este numeral debe identificarse los bienes y/o servicios para el registro contable

GRUPO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	93160000 - TRIBUTACION	93161700 - ADMINISTRACION TRIBUTARIA	93161701 - RECAUDACION DE IMPUESTOS

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

1. Elaborar y/o revisar el componente jurídico de los títulos ejecutivos que le sean asignados por el supervisor del contrato, verificando el cumplimiento de los requisitos legales para su exigibilidad, así como la existencia, suficiencia y validez de los documentos soporte y de las constancias correspondientes, de conformidad con el procedimiento de cobro persuasivo y coactivo.
2. Estructurar y proyectar las comunicaciones dirigidas a las entidades públicas, privadas y demás autoridades competentes, orientadas a obtener la información necesaria para la identificación de bienes, derechos, rentas, cuentas o ingresos de los deudores; realizar el seguimiento a su remisión y notificación, y proyectar las

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	



actuaciones administrativas necesarias para el decreto y práctica de las medidas cautelares de embargo con fundamento en la información obtenida.

3. Proyectar los mandamientos de pago que le sean asignados por el supervisor del contrato, relacionados con los expedientes de cobro del Impuesto Predial Unificado y de las demás obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes, así como elaborar los proyectos de actos administrativos mediante los cuales se resuelvan las excepciones formuladas contra dichos mandamientos y las acciones de tutela relacionadas con los procesos de cobro asignados por la supervisión, conforme al procedimiento de cobro persuasivo y coactivo.

4. Proyectar las resoluciones mediante las cuales se ordene seguir adelante con la ejecución, elaborar los autos que ordenen la liquidación del crédito y las costas, y estructurar los actos administrativos relacionados con la aplicación, imputación o devolución de depósitos judiciales, según corresponda, de conformidad con el procedimiento de cobro persuasivo y coactivo vigente.

5. Adelantar las actuaciones jurídicas requeridas dentro del procedimiento de cobro coactivo, incluyendo la elaboración de autos, la designación de secuestres, la expedición de comunicaciones procesales y las demás actuaciones relacionadas con la práctica del secuestro de bienes, así como gestionar las actuaciones necesarias para la obtención del avalúo de los bienes objeto de medidas cautelares y su posterior remate, cuando haya lugar.

6. Atender y proyectar de manera oportuna las respuestas a las peticiones, solicitudes, quejas, reclamos y demás requerimientos presentados por los deudores dentro del procedimiento de cobro persuasivo y coactivo, así como brindar orientación y atención jurídica a los contribuyentes de manera presencial, telefónica o a través de los canales institucionales respecto de los procesos de cobro adelantados por la entidad territorial.

7. Estructurar, proyectar y revisar jurídicamente los actos administrativos, actuaciones y comunicaciones necesarias para la terminación de los procesos de cobro, el levantamiento de medidas cautelares, la aplicación de pagos y el archivo de los expedientes que le sean asignados, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos que se deriven del proceso de gestión financiera.

8. Las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor del contrato para el adecuado desarrollo de los procedimientos que se deriven del proceso de gestión financiera.

N/A

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

N/A

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Calidad – SGIC, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso que corresponda del mapa de procesos de la entidad territorial.

2. Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean

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	
		

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 PQRSD 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 FREDY PEREZ MIRANDA 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		X		

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



Aguas superficial:				
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 efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección		X		
2. Licencia de construcción		X		
2.1 Obra Nueva		X		
2.2 Ampliación		X		
2.3 Adecuación		X		
2.4 Modificación		X		
2.5 Restauración		X		
2.6 Reforzamiento estructural		X		
2.7 Demolición		X		
2.8 Cerramiento		X		
3. Licencia de Parcelación		X		
4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de Subdivisión Urbana		X		
4.3 Reloteo		X		
5 Intervención y Ocupación del Espacio Público		X		
5.1 Localización de		X		

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



SC-2001140

SC-2001140

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

Equipamientos				
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.

Ley 617 de 2000

La 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, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización y se establecen disposiciones para la racionalización del gasto público nacional”, establece medidas orientadas a garantizar la sostenibilidad fiscal de las entidades territoriales, fijando límites a los gastos de funcionamiento y promoviendo una gestión eficiente de los recursos públicos.

De igual manera, la Ley 715 de 2001 establece las normas orgánicas en materia de recursos y competencias de las entidades territoriales, definiendo los criterios para la distribución y administración de los recursos públicos y fortaleciendo la descentralización administrativa y fiscal.

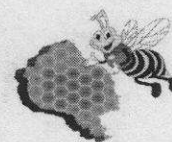
Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaría de Gobierno) Calle 10 # 16-49.
 Línea Gratuita 018000953231 Código Postal. 856010
 contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co
 Aguazul Casanare



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	



Marco Orgánico Presupuestal

El Decreto Nacional 111 de 1996, mediante el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, conforma el Estatuto Orgánico del Presupuesto y regula, entre otros aspectos, la capacidad para contratar, la ordenación del gasto y la autonomía presupuestal de las entidades públicas.

En particular, el artículo 110 dispone que los órganos que constituyen una sección del Presupuesto General de la Nación tienen la facultad de contratar, comprometer recursos y ordenar el gasto dentro de las apropiaciones presupuestales asignadas, como expresión de la autonomía presupuestal reconocida por la Constitución y la ley. Estas competencias corresponden al jefe de cada entidad, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, debiendo ejercerlas conforme al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las demás disposiciones legales vigentes.

La misma disposición extiende estas facultades a las entidades territoriales y a los demás órganos estatales con personería jurídica, quienes ejercen la capacidad contractual y la ordenación del gasto dentro del ámbito de sus competencias y de conformidad con su autonomía presupuestal.

Jurisprudencia

La Corte Constitucional ha precisado el alcance de la ordenación del gasto como una manifestación esencial de la autonomía presupuestal de las entidades públicas.

En la Sentencia C-101 de 1996, la Corte señaló que:

“El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto significa que, a partir del programa de gastos aprobado y limitado por los recursos autorizados 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.”

Posteriormente, en la Sentencia C-283 de 1997, precisó que:

“La ordenación del gasto es la facultad de los órganos estatales dotados de autonomía presupuestal para ejecutar el presupuesto de gastos asignado mediante la respectiva Ley Anual de Presupuesto, lo cual genera un ámbito de decisión propio respecto de la contratación y de la disposición de los recursos asignados. Corresponde al legislador definir el alcance y la forma de ejercicio de esta facultad, siempre que no se afecte el núcleo esencial de la autonomía presupuestal.”

Así mismo, mediante la Sentencia C-135 de 1997, la Corte Constitucional reiteró que:

“El contenido esencial de la autonomía presupuestal de las entidades reside en la posibilidad que estas 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.”

De la jurisprudencia citada se concluye que la ordenación del gasto constituye una expresión fundamental de la autonomía presupuestal de las entidades públicas, en virtud de la cual estas pueden ejecutar los recursos asignados, adelantar los procesos contractuales y disponer del presupuesto dentro del marco constitucional, legal y presupuestal vigente.

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	
		

Aplicación de la Ley 617 de 2000 al Municipio de Aguazul

El artículo 3 de la Ley 617 de 2000 establece que los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse exclusivamente con los ingresos corrientes de libre destinación, disposición reglamentada por el Decreto 2577 de 2005.

Por su parte, el artículo 6 de la citada ley fija los límites máximos de los gastos de funcionamiento para los distritos y municipios, disponiendo que, durante cada vigencia fiscal, dichos gastos no podrán superar un porcentaje de los ingresos corrientes de libre destinación, de acuerdo con la categoría de la entidad territorial. Para los municipios de cuarta, quinta y sexta categoría, el límite corresponde al ochenta por ciento (80%) de dichos ingresos.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el Municipio de Aguazul se encuentra clasificado como municipio de CUARTA (4.ª) CATEGORÍA, sus gastos de funcionamiento no pueden exceder el OCHENTA POR CIENTO (80%) de los ingresos corrientes de libre destinación, debiendo destinar como mínimo el VEINTE POR CIENTO (20%) restante a la financiación de gastos de inversión, en cumplimiento de los principios de responsabilidad fiscal, sostenibilidad financiera y eficiencia en la administración de los recursos públicos.

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 ☒

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 ☒

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

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

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	
		

8.1.1. ANÁLISIS COMERCIAL:

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

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

8.1.2. ANÁLISIS FINANCIERO:

El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación directa se adelanta conforme a los parámetros de referencia de la Resolución No 004 de fecha 05 de Enero de 2026 Por medio de la cual se fijan unos criterios mínimos que deben ser tenidos en cuenta al momento de definir los presupuestos oficiales para la vinculación por contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la administración municipal de aguazul vigencia 2026, expedida por el señor Alcalde Municipal.

8.1.3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

En la actualidad la Alcaldía Municipal de Aguazul tiene implementado el Sistema de Gestión de calidad, requiriéndose su mejora continua, debiendo así garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos de apoyo de cada dependencia, esto con fin de continuar prestando servicios eficientes, oportunos y con calidad en pro de las funciones legalmente asignadas a la SECRETARÍA DE HACIENDA.

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

Finalmente, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión permitirán a pesar de la autonomía del contratista para llevar a cabo las actividades, la satisfacción de la necesidad conforme a la disponibilidad de recursos del Municipio, atendiendo las previsiones contenidas en la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado Rad. 2013-01143-01 (1317-2016) del 09 de septiembre de 2021.

8.1.4. PERSPECTIVA TÉCNICA:

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

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	



Sistema de Gestión de Calidad.

En consecuencia, se sugiere para el cumplimiento del siguiente objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL PROCEDIMIENTO A-GF-P-13 COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES JURÍDICAS REQUERIDAS PARA EL COBRO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD, con el fin de fortalecer los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia. Para tal efecto, se requiere disponer de los servicios de una persona natural que acredite: Título profesional universitario en DERECHO con experiencia profesional superior a 6 a hasta 8 años, título de especialización en DERECHO PROCESAL y la experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y la satisfacción de la necesidad identificada.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

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

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

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del contrato a suscribirse, conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Resolución No 004 de fecha 05 de Enero de 2026 Por medio de la cual se fijan unos criterios mínimos que deben ser tenidos en cuenta al momento de definir los presupuestos oficiales para la vinculación por contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la administración municipal de aguazul vigencia 2026, expedida por el señor Alcalde Municipal.

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

El valor fijado por la entidad corresponde al valor máximo a pagar para la categoría descrita. Por lo anterior, se toma para la definición del presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar dicho valor, el cual incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, determinándose de esta manera, el valor mensual por la suma de: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 5.500.000) para un total de: VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$22.000.000), por un plazo de: CUATRO (04) MESES.

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

ÍTEM DESCRIPCIÓN

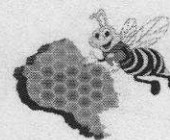
SERVICIOS A PRESTAR (VER DESCRIPCIÓN TÉCNICA REQUERIDA)



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	



COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (PERSONAL, TRANSPORTE, INSUMOS, ENTRE OTROS)

OTROS COSTOS (IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES).

ESTAMPILLA PRO-CULTURA 1%

ESTAMPILLA PRO- ADULTO MAYOR 1%

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

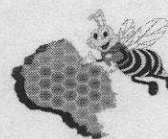
10.1 Determinar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

N/A

10.2 CRITERIOS HABILITANTES

1. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA)
2. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS TARJETA Y/O MATRÍCULA PROFESIONAL (SI APLICA)
3. ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA)
4. ANTECEDENTES JUDICIALES
5. CERTIFICACIÓN BANCARIA
6. CERTIFICADO AFILIACION VIGENTE DE SALUD
7. CERTIFICADO DE AFILIACION VIGENTE DE PENSION
8. CERTIFICADO DE ESTUDIOS LEGIBLES SEGUN ESPECIFICACION TECNICA DEL ESTUDIO PREVIO
9. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA SEGUN ESPECIFICACION TECNICA DEL ESTUDIO PREVIO
10. DECLARACION DE RENTA SIGEP
11. EXAMEN PREOCUPACIONAL
12. FORMATO DE AUTORIZACION Y CONSULTA DE 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

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. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL

18. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

19. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

Título profesional universitario en DERECHO con experiencia profesional superior a 6 a hasta 8 años, título de especialización en DERECHO PROCESAL y/o áreas afines o con experiencia profesional específica superior a 5 años.

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

N/A

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

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01; Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación; Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo No. 2 (Matriz de Riesgos)

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

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

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

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

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

N/A



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	
		

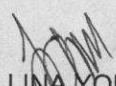
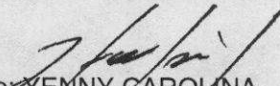
15. DOCUMENTOS

ANEXOS

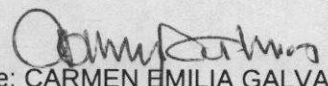
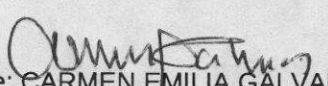
Anexo No.2 Matriz de riesgo.

Anexo No.1 Cuadro poblacional

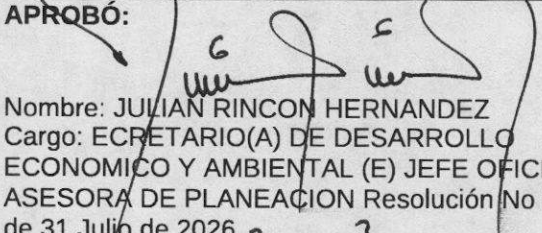
16. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

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

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

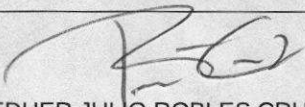
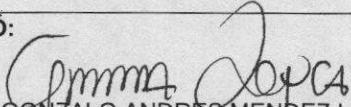
ELABORO:  Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL	APROBÓ:  Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL
---	---

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.

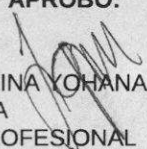
REVISO BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión):  Nombre: FREDY PEREZ MIRANDA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	APROBÓ:  Nombre: JULIAN RINCON HERNANDEZ Cargo: SECRETARIO(A) DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL (E) JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Resolución No 365 de 31 Julio de 2026
REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Funcionamiento): Nombre: Cargo:	APROBÓ: Nombre: Cargo:

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	
		

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

REVISÓ:  Nombre: LEDHER JULIO ROBLES CRUZ 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: LINA YOHANA GUZMAN MONTAÑA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO
---	---	---

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR Y FORTALECER EL PROCEDIMIENTO A-GF-P-13 COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES JURÍDICAS REQUERIDAS PARA EL COBRO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD.