No. DE CONSECUTIVO: 00841-2026 **FECHA DE ELABORACIÓN:** 10 AGO. 2026

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARIA GENERAL
SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS ESTATALES
TIPO DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO
CÓDIGO: 102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.2 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA 2026, EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

La Selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo establecido en el numeral 2 lit. b) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en armonía con el Art. 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

Señala el art. 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 2. "Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual

Atendiendo la cuantía de los bienes y/o servicios a contratar, se dará aplicación al procedimiento establecido para la Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo consagrado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 Art.2 núm. 2 lit. B y el decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.2.20

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO AGUAZUL CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECÍFICA: Municipio de Aguazul, Casanare.

2.5 PLAZO ESTIMADO: Tres (03) Meses y Diez (10) Días Calendario

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($142.127.920,00)

2.7 FORMA DE PAGO: El municipio de Aguazul pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales de avance de ejecución hasta el 90% de acuerdo con las actividades e ítems efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, previa presentación del informe de actividades realizadas y expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor. El 10% restante del valor total del contrato se pagará con la suscripción del acta de liquidación, presentación del informe final y la expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor.

En todo caso para cada cobro deberá acreditar con soporte de pago que se encuentra al día en la seguridad social integral y parafiscal conforme a la Ley 789-2002.

2.8 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN: Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría General según aplique o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo y tendrá funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución No. 158 del 13 de abril de 2026, por medio de la cual se modifica la Resolución No 469 del 13 de diciembre de 2024 Por medio de la cual se adoptan los Manuales y de Contratación de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul - Casanare.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CÓDIGO y NOMBRE CCPET	CODIGO CPC-DANE	POLÍTICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
NO APLICA	NO APLICA	2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	92919 Otros tipos de servicios educativos y de formación n c p	NO APLICA	NO APLICA
NO APLICA	NO APLICA	2.1.2.02.02. 008 SERVICIOS PRESTADO S A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	92919 Otros tipos de servicios educativos y de formación n c p	NO APLICA	NO APLICA

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	2.1.2.02.02.009.03	SISTEMA DE ESTÍMULOS (DTO. 1567/98 Y 1227 DE 2005).	$ 105.042.760,00
1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	2.1.2.02.02.008.06	CAPACITACIÓN, CURSOS Y SEMINARIOS	$ 37.085.160,00

REQUIERE AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS	VALOR DE LA VIGENCIA FUTURA AUTORIZADA			SOPORTE DE AUTORIZACIÓN
N/A	VIGENCIA	FUENTE	VALOR	N/A
	N/A	N/A	N/A	

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
N/A	N/A	N/A	N/A

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR AFECTAR	PRODUCTO MGA-PLAN INDICATIVO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S)	1	INDIRECTO(S)	48

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	VIGENCIA:	
		Meta de Indicador esperado del Producto (cantidad plan indicativo)	Meta de Producto del Objeto a Contratar
N/A	N/A	N/A	N/A

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 TÉCNICA DE SATISFACERLA:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, 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; así mismo, señala la obligación de las autoridades de proteger a todas las

personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, así como asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia con lo anterior, el Municipio de Aguazul, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, de conformidad con los artículos 209 y 311 de la Constitución Política, tiene la responsabilidad de garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo, bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración de funciones, orientados al cumplimiento efectivo de los fines estatales.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos se encuentra sujeto a la aplicación de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998, "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado", norma orientada a garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, mediante espacios y actividades de formación, integración, recreación y esparcimiento que contribuyan al fortalecimiento de sus competencias, motivación, productividad y desarrollo integral.

De conformidad con el artículo 3 del citado decreto, las entidades públicas deben formular anualmente el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el Plan de Bienestar Social y el Sistema de Estímulos, instrumentos fundamentales para el fortalecimiento del talento humano y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Así mismo, la Ley 909 de 2004, especialmente en sus artículos 36 y 37, establece la obligación de implementar programas de capacitación, bienestar e incentivos como mecanismos estratégicos para elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados públicos, en armonía con las disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015, compilatorio de las normas relacionadas con la gestión del talento humano en el sector público.

En este sentido, las actividades contempladas en los planes institucionales demandan una adecuada planeación técnica, administrativa y logística para su correcta ejecución, seguimiento y evaluación, razón por la cual se hace necesario contratar el apoyo especializado para desarrollar las acciones previstas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación, el Plan de Bienestar Social e Incentivos y las estrategias orientadas al fortalecimiento del clima organizacional, la calidad de vida laboral, la motivación, el reconocimiento al desempeño y el desarrollo de competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.

La ejecución de estas actividades no solo constituye una obligación legal para la Entidad, sino también una estrategia institucional orientada a fortalecer la productividad, reducir el ausentismo, mejorar el ambiente laboral, promover el sentido de pertenencia y contribuir al cumplimiento eficiente de la función administrativa y de los fines esenciales del Estado.

Por su parte, el Decreto 1227 de 2005 dispone en su artículo 69 que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el propósito de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales deberán implementarse a través de programas de bienestar social. De igual forma, el artículo 74 señala que dichos programas deben responder a estudios técnicos orientados a identificar las necesidades e intereses de los funcionarios, garantizando criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional; mientras que el artículo 85 atribuye a las dependencias de talento humano la responsabilidad de formular, ejecutar y evaluar estos programas, con el acompañamiento de la Comisión de Personal.

A su vez, el Decreto 1083 de 2015 establece que los planes institucionales de capacitación deben responder a diagnósticos técnicos que identifiquen las necesidades de formación de los empleados y de las áreas de trabajo, con el propósito de fortalecer las competencias laborales y contribuir al mejoramiento institucional. De igual manera, contempla la posibilidad de desarrollar programas deportivos, recreativos, culturales, vacacionales, de

promoción y prevención en salud, así como actividades orientadas al bienestar integral de los servidores públicos y sus familias.

En cumplimiento de estas disposiciones, la Administración Municipal de Aguazul Casanare, mediante Resoluciones Nos. 025 y 026 del 29 de enero de 2026, adoptó el Plan Institucional de Formación y Capacitación y el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026, orientados al fortalecimiento de la calidad de vida laboral, el desarrollo integral del talento humano y el mejoramiento continuo del desempeño institucional.

Para la formulación de dichos planes, la Oficina de Talento Humano tomó como referencia los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Plan Nacional de Bienestar 2023–2026 y la Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación Enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, así como los resultados obtenidos mediante encuestas aplicadas a los funcionarios de la Entidad, con el fin de identificar sus principales necesidades, expectativas e intereses en materia de bienestar, capacitación e incentivos.

Como resultado de este diagnóstico, se priorizaron actividades orientadas a promover estilos de vida saludables, fortalecer la cultura organizacional basada en principios éticos y valores institucionales, incentivar el reconocimiento al desempeño laboral y propiciar el equilibrio entre la vida laboral y familiar de los servidores públicos.

La planta de personal beneficiaria está integrada por **51** servidores públicos. Conforme al diagnóstico realizado mediante la encuesta aplicada a los funcionarios, se priorizaron las actividades contempladas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación y en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026.

Para algunas actividades se contempla igualmente la participación de los familiares de los servidores públicos, estimándose una asistencia máxima de ciento sesenta (160) personas para la jornada del Día de la Familia.

La Entidad no dispone directamente de la infraestructura recreativa, medios de transporte, equipos audiovisuales, personal logístico, servicios de alimentación, facilitadores, recreacionistas y demás recursos especializados requeridos para ejecutar integralmente las actividades programadas. Si bien la Administración Municipal cuenta con personal vinculado a la Oficina de Talento Humano, sus funciones se orientan a la formulación, coordinación, seguimiento y evaluación de las políticas y programas institucionales, sin que ello implique la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos, operativos y logísticos necesarios para desarrollar este tipo de actividades de carácter masivo y especializado. En consecuencia, resulta necesario contratar un operador que garantice la adecuada planeación, organización, coordinación y ejecución integral de las actividades previstas, asegurando su desarrollo en condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y cobertura.

De igual manera, se identificaron necesidades de capacitación relacionadas con los siguientes ejes temáticos: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos; Territorio, Vida y Ambiente; Mujeres, Inclusión y Diversidad; Transformación Digital y Cibercultura; Probidad, Ética e Identidad de lo Público; y Habilidades y Competencias, abordando temas como seguimiento a la inversión pública, resolución de conflictos, cambio climático, violencias basadas en género, comunicación asertiva, gobierno digital, teletrabajo, trabajo en equipo, principios de la función pública, programación neurolingüística, gestión documental e inteligencia emocional.

En consecuencia, y con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos y cronogramas establecidos en los Planes Institucionales de Formación y Capacitación, Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026, resulta necesario y conveniente adelantar un proceso contractual cuyo objeto sea PRESTAR SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA 2026, EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE.

De otra parte y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, la Entidad incorpora en el presente proceso de selección condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad, garantizando la inclusión de al menos una (1) de las alternativas previstas en dicha disposición.

La Entidad, previo análisis de conveniencia y oportunidad, determina procedente habilitar ambas alternativas contempladas en la norma (subcontratación inclusiva o integración de personas con discapacidad en el equipo de trabajo), permitiendo que el proponente seleccione la modalidad de cumplimiento, con fundamento en las siguientes consideraciones:

La disposición normativa citada establece una obligación de resultado consistente en la incorporación de condiciones especiales de ejecución, sin imponer una modalidad única de cumplimiento. En tal sentido, la definición de una única alternativa podría constituir una restricción injustificada a la participación, en contravía de los principios de: Libre concurrencia y/o pluralidad de oferentes y/o igualdad y/o Selección objetiva, previstos en el régimen de contratación estatal. Por el contrario, la habilitación de ambas alternativas asegura el cumplimiento material del mandato normativo, sin introducir barreras de acceso al proceso de selección.

Del análisis del objeto contractual y de las condiciones del mercado se evidencia que:

- Existen proponentes con estructuras organizacionales diversas.
- No todos los modelos operativos contemplan esquemas de subcontratación.
- En determinados casos, la naturaleza técnica de las actividades puede limitar la conformación de equipos de trabajo con perfiles específicos.

En consecuencia, la imposición de una única alternativa de cumplimiento podría afectar la viabilidad técnica de la ejecución contractual o restringir la participación de oferentes idóneos.

La habilitación de ambas opciones permite que cada proponente adopte la medida conforme a su capacidad real de ejecución, garantizando la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento del objeto contractual.

La Entidad adopta un enfoque flexible en la definición de la condición especial de ejecución, en aplicación de los principios de proporcionalidad y razonabilidad, evitando la imposición de cargas excesivas o innecesarias que puedan:

- Desincentivar la participación en el proceso.
- Generar riesgos en la ejecución del contrato.
- Afectar la eficiencia en la gestión contractual.

En este sentido, la medida resulta:

- Idónea, al garantizar la inclusión efectiva de personas con discapacidad.
- Necesaria, al no existir una alternativa menos restrictiva que permita cumplir el mismo fin.

- Proporcional en sentido estricto, al equilibrar el objetivo de inclusión social con la garantía de participación y ejecución eficiente del contrato.

La Entidad garantiza la exigibilidad de la medida mediante:

- La obligación del proponente de definir en su oferta la alternativa seleccionada.
- La incorporación de dicha alternativa como obligación contractual expresa.
- La verificación periódica por parte del supervisor o interventor.
- La exigencia de soportes como condición para el trámite de pagos.

El incumplimiento injustificado de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales y legales correspondientes, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026.

En consecuencia, la Entidad acredita que la habilitación de ambas alternativas de cumplimiento:

- Da cumplimiento estricto a la obligación normativa.
- Se encuentra debidamente justificada en términos jurídicos, técnicos y de proporcionalidad.
- No configura una restricción indebida a la libre competencia.
- Garantiza la inclusión efectiva de personas con discapacidad bajo criterios verificables durante la ejecución contractual.

Por lo anterior, la medida adoptada resulta ajustada a derecho, necesaria para el cumplimiento de los fines estatales y acorde con los principios que rigen la contratación pública.

Finalmente, la Entidad considera pertinente adelantar el presente proceso contractual, toda vez que permitirá contar con apoyo técnico, operativo y logístico especializado para la adecuada ejecución de las actividades programadas, garantizando eficiencia, cobertura, calidad y participación de los servidores públicos y sus familias, contribuyendo al fortalecimiento institucional, al mejoramiento del clima laboral y al cumplimiento efectivo de los fines del Estado.

5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR

No Aplica

5.3 POBLACIÓN OBJETIVO

5.3.1 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 51 empleados de la planta de personal del municipio extendible a sus familias, se determina que la población objetivo beneficiada directamente sería de 51 personas.

5.3.2 CLASIFICACIÓN POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL

ATIENDE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL	POBLACIÓN DIFERENCIAL	CANTIDAD TOTAL
NO	N/A	N/A

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 TÉCNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS, OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS 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	86000000 - SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	86100000 - FORMACION PROFESIONAL	86101800 - ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA	86101802 - SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN READIESTRAMIENTO O REPASO
F- SERVICIOS	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 – SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111700 – RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	80111701- SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
F- SERVICIOS	86000000 – SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	86100000 – FORMACIÓN PROFESIONAL	86101800 – ENTRETENIMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA	86101808 – SERVICIO DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL SECTOR PÚBLICO
F- SERVICIOS	93000000 - SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CÍVICOS	93140000 - SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	93141500 - DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93141506 - SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
F- SERVICIOS	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 – SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	90101603 - SERVICIOS DE CATERING

F- SERVICIOS	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90110000 – INSTALACIONES HOTELERA, ALOJAMIENTOS Y CENTROS DE ENCUENTROS	90111600 – FACILIDADES PARA ENCUENTROS	90111603 – SALA DE REUNIONES O BANQUETES
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90110000 - INSTALACIONES HOTELERAS, ALOJAMIENTOS Y CENTROS DE ENCUENTROS	90111600 - FACILIDADES PARA ENCUENTROS	90111603 – SALAS DE REUNIONES O BANQUETES
[E] - Productos de Uso Final	50000000 - ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO	50200000 - BEBIDAS	50202300 - BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS	50202306 - REFRESCOS
[G] - Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95000000 - TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	95140000 - ESTRUCTURA S Y EDIFICIOS PREFABRICADOS	95141700 - EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PREFABRICADO S	95141707 - AUDITORIO
F- SERVICIOS	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90140000 – DEPORTES COMERCIALES	90141600 – PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS	90141603 – SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS.
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALE S DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80140000 - COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION	80141600 - ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS	80141607 - GESTIÓN DE EVENTOS
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90150000 - SERVICIOS DE ENTRETENIMIENTO	90151800 - CARNAVALES Y FERIAS	90151802 - SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN NO ADMINISTRACIÓN DE FERIAS
[E] - Productos de Uso Final	50000000 - ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO	50180000 - PRODUCTOS DE PANADERÍA	50182000 - TARTAS Y EMPANADAS Y PASTAS	50182001 - PONQUES PASTELES O BIZCOCHOS FRESCOS
[F] - Servicios	81000000 - SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	81140000 - TECNOLOGIAS DE FABRICACION	81141600 - MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS	81141601 - LOGISTICA
[E] - Productos de Uso Final	50000000 - ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO	50200000 - BEBIDAS	50202300 - BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS	50202305 - JUGO FRESCO
E – PRODUCTOS DE USO FINAL	45000000 – EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA Y AUDIOVISUALES	45110000 – EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA PRESENTACIÓN Y COMPOSICIÓN	45111500 – ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS	45111500 – ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS

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	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	86000000 - SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	86100000 - FORMACION PROFESIONAL	86101800 - ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA	86101802 - SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN READIESTRAMIENTO O REPASO
F- SERVICIOS	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 – SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111700 – RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	80111701- SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
F- SERVICIOS	86000000 – SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	86100000 – FORMACIÓN PROFESIONAL	86101800 – ENTRETENIMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA	86101808 – SERVICIO DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL SECTOR PÚBLICO
F- SERVICIOS	93000000 - SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CÍVICOS	93140000 - SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	93141500 - DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	93141506 - SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
F- SERVICIOS	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 – SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	90101603 - SERVICIOS DE CATERING
F- SERVICIOS	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90110000 – INSTALACIONES HOTELERA, ALOJAMIENTOS Y CENTROS DE ENCUENTROS	90111600 – FACILIDADES PARA ENCUENTROS	90111603 – SALA DE REUNIONES O BANQUETES
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90110000 - INSTALACIONES HOTELERAS, ALOJAMIENTOS Y CENTROS DE ENCUENTROS	90111600 - FACILIDADES PARA ENCUENTROS	90111603 – SALAS DE REUNIONES O BANQUETES
[E] - Productos de Uso Final	50000000 - ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO	50200000 - BEBIDAS	50202300 - BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS	50202306 - REFRESCOS
[G] - Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95000000 - TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	95140000 - ESTRUCTURA S Y EDIFICIOS PREFABRICADOS	95141700 - EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PREFABRICADO S	95141707 - AUDITORIO

F- SERVICIOS	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90140000 – DEPORTES COMERCIALES	90141600 – PROMOCIÓN Y PATROCINIO DE EVENTOS DEPORTIVOS	90141603 – SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS.
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALE S DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80140000 - COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION	80141600 - ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS	80141607 - GESTIÓN DE EVENTOS
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90150000 - SERVICIOS DE ENTRETENIMIENTO	90151800 - CARNAVALES Y FERIAS	90151802 - SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN NO ADMINISTRACIÓN DE FERIAS
[E] - Productos de Uso Final	50000000 - ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO	50180000 - PRODUCTOS DE PANADERÍA	50182000 - TARTAS Y EMPANADAS Y PASTAS	50182001 - PONQUES PASTELES O BIZCOCHOS FRESCOS
[F] - Servicios	81000000 - SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	81140000 - TECNOLOGIAS DE FABRICACION	81141600 - MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS	81141601 - LOGISTICA
[E] - Productos de Uso Final	50000000 - ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO	50200000 - BEBIDAS	50202300 - BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS	50202305 - JUGO FRESCO
E – PRODUCTOS DE USO FINAL	45000000 – EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA Y AUDIOVISUALES	45110000 – EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA PRESENTACIÓN Y COMPOSICIÓN	45111500 – ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS	45111500 – ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS

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

Ítem	Descripción de Bienes Y/O Servicios
1	**ACTIVIDAD No 01 DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO** Esta actividad se desarrolla en cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026, adoptado mediante la Resolución 026 del 29 de enero de 2026, "Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Aguazul, Casanare, para la vigencia 2026". Asimismo, se enmarca en el cumplimiento del Decreto 124 del 11 de diciembre de 2024, "Por medio del cual se adopta e implementa el acuerdo laboral colectivo de empleados públicos 2024-2026 suscrito entre el Municipio de Aguazul y Asometiros Casanare", específicamente en lo establecido en su artículo segundo, numeral 4.14, correspondiente al Día del Servidor Público.
2	**ACTIVIDAD No 02 DIA DE LA FAMILIA**: La presente actividad se desarrolla en cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026, adoptado mediante la Resolución 026 del 29 de enero de 2026, "Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Aguazul, Casanare, para la vigencia 2026". Asimismo, da cumplimiento al Decreto 124 del 11 de diciembre de 2024, "Por medio del cual se adopta e implementa el acuerdo laboral colectivo de empleados públicos 2024-2026 suscrito entre el Municipio de Aguazul y Asometiros Casanare", específicamente en lo establecido en el artículo segundo, numeral 4.9, correspondiente a la celebración del Día de la Familia.
3	**Actividad No. 03 Caminata Ecológica** se realiza en cumplimiento de la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2026, adoptado mediante la Resolución No. 026 del 29 de enero de 2026, "Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social e

	Incentivos de la Alcaldía Municipal de Aguazul, Casanare, para la vigencia 2026"; así mismo, da cumplimiento al Decreto No. 124 del 11 de diciembre de 2024, "Por medio del cual se adopta e implementa el Acuerdo Laboral Colectivo de Empleados Públicos 2024–2026, suscrito entre la entidad Municipio de Aguazul y ASOMETIROS Casanare", específicamente en el artículo segundo, numeral 4.20, relacionado con la continuidad de actividades de promoción de estilos de vida saludables, con el propósito de fortalecer el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos mediante espacios de integración, recreación, actividad física y conciencia ambiental, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida laboral y del clima organizacional.
4	**Actividad No. 04 Integración de Fin de Año** se realiza en cumplimiento de la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2026, adoptado mediante la Resolución No. 026 del 29 de enero de 2026, "Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Alcaldía Municipal de Aguazul, Casanare, para la vigencia 2026", con el propósito de fortalecer los espacios de integración, compañerismo y bienestar laboral entre los servidores públicos, promoviendo un ambiente organizacional armónico, participativo y motivacional.
5	**Actividad No. 05 Jornada de Capacitaciones** se realiza en cumplimiento de la ejecución del Plan de Formación y Capacitaciones de la vigencia 2026, adoptado mediante la Resolución No. 025 del 29 de enero de 2026, "Por la cual se adopta el Plan de Formación y Capacitaciones de la Alcaldía Municipal de Aguazul, Casanare, para la vigencia 2026", con el propósito de fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos, promoviendo la mejora continua del desempeño institucional y el cumplimiento eficiente de los objetivos misionales de la entidad.
6	**Actividad No. 06 Jornada de Capacitaciones** se realiza en cumplimiento de la ejecución del Plan de Formación y Capacitaciones de la vigencia 2026, adoptado mediante la Resolución No. 025 del 29 de enero de 2026, "Por la cual se adopta el Plan de Formación y Capacitaciones de la Alcaldía Municipal de Aguazul, Casanare, para la vigencia 2026", con el propósito de fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos, promoviendo la mejora continua del desempeño institucional y el cumplimiento eficiente de los objetivos misionales de la entidad.

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

Para acreditar la ejecución de cada una de las actividades deberá el contratista entregar los siguientes:

GENERALES:

- Listado o planilla de asistencia debidamente diligenciada, que contenga como mínimo nombre, dependencia y firma del participante, respetando las disposiciones sobre protección de datos personales.
- Registro fotográfico que permita evidenciar el lugar, asistentes, elementos suministrados y desarrollo de cada componente.
- Informe técnico de ejecución de cada actividad, con descripción de lo realizado, y su respectivo registro fotográfico.
- Soportes de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado, cuando corresponda.
- Paz y salvo por todo concepto suscrito entre el personal ejecutor y el contratista.

ENTREGABLES ESPECÍFICOS

- Hoja de vida del facilitador;
- Títulos académicos;
- Certificaciones de experiencia;
- Memoria o resumen de la capacitación;

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Disponer del personal, equipos, transporte, escenarios, alimentación, materiales y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución de cada actividad

2. Presentar previamente para aprobación de la supervisión la programación, agenda, personal, lugares, vehículos, proveedores y demás soportes requeridos para cada jornada.
3. Garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas, legales, sanitarias, operativas, ambientales y de seguridad aplicables a los servicios contratados.
4. Vincular personal idóneo y suficiente, acreditar los perfiles exigidos y mantener vigente su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Garantizar la calidad, inocuidad, cantidad y oportunidad de los alimentos, refrigerios, elementos y servicios suministrados.
6. Prestar el servicio de transporte mediante empresas, vehículos y conductores debidamente habilitados, con la documentación vigente y capacidad suficiente, sin sobrecupo.
7. Adoptar medidas de prevención, emergencia y contingencia durante las actividades recreativas, ecológicas, culturales, de piscina, transporte y demás componentes que impliquen riesgos para los participantes.
8. Entregar los informes, planillas, registros, evidencias y soportes previstos en el numeral de entregables, como requisito para el trámite de los pagos.
9. Atender oportunamente las observaciones de la supervisión, corregir deficiencias y sustituir, sin costo adicional, el personal, bienes o servicios que no cumplan las condiciones contratadas.
10. Proteger los datos personales y la imagen de los participantes, especialmente cuando intervengan niños, niñas y adolescentes.
11. Asumir los costos de transporte, instalación, operación, montaje, desmontaje, limpieza, seguros, permisos y demás gastos necesarios para la ejecución integral del contrato.
12. Informar inmediatamente cualquier novedad, incidente o circunstancia que pueda afectar el desarrollo de las actividades y aplicar las medidas correctivas correspondientes.
13. Cumplir la condición especial de ejecución relacionada con la inclusión de personas con discapacidad, conforme a la alternativa seleccionada y los soportes exigidos por la Entidad.
14. Responder por los daños causados a la Entidad, participantes o terceros durante la ejecución del contrato, cuando le sean imputables.
15. El contratista deberá realizar todas las actividades descritas en el presente documento según lineamientos, programación y recomendaciones establecidas únicamente por la Secretaría de General, a través de la supervisión.
16. Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad y, a su vez, evitar la imposición de cargas desproporcionadas que puedan afectar la adecuada ejecución técnica del contrato, la Entidad permite que el contratista seleccione la alternativa de cumplimiento conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, su capacidad operativa y la oferta laboral disponible. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a implementar y mantener durante toda la ejecución del contrato, al menos una (1) de las alternativas previstas en los numerales 1 o 2 del citado artículo, conforme a la opción indicada en su oferta. El cumplimiento de esta obligación deberá ser acreditado ante el supervisor y/o interventor del contrato, en los términos establecidos por la normatividad vigente y será condición para el trámite de los pagos.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Pagar la remuneración 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. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

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

6. Revisar y aprobar, cuando corresponda, cronograma, agendas, lugares, personal, facilitadores, vehículos, proveedores y demás soportes presentados por el contratista.
7. Convocar e informar oportunamente a los servidores públicos y demás participantes sobre las fechas, horarios, lugares y condiciones de cada actividad.
8. Informar al contratista sobre novedades, cambios o decisiones institucionales que puedan afectar la programación o ejecución de las actividades
9. Verificar y recibir a satisfacción las actividades, bienes y servicios ejecutados, dejando constancia mediante actas, informes o certificaciones.
10. Comunicar al contratista las observaciones, deficiencias o incumplimientos identificados y exigir su corrección.
11. Solicitar la sustitución de bienes, servicios o personal que no cumplan las condiciones contractuales.
12. Tramitar y efectuar los pagos correspondientes a las actividades e ítems efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción.
13. Adoptar las medidas administrativas, contractuales y legales que correspondan frente a retrasos, incumplimientos o ejecución defectuosa.
14. Suscribir las actas, certificaciones y demás documentos contractuales durante la ejecución, terminación y liquidación del contrato.

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El (La) SECRETARIO(A) GENERAL 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 CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO en calidad de SECRETARIO(A) GENERAL de la SECRETARÍA GENERAL.

6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

REQUISITO	REQUERIMIENTO		DESCRIPCIÓN
	SI	NO	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		X	
PLANOS		X	
ESTUDIOS Y DISEÑOS		X	
VISITA TÉCNICA		X	
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD		X	
REQUERIMIENTOS LEGALES Y AMBIENTALES		X	

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN		X	
PERMISOS ESPECIALES DE OTRAS ENTIDADES		X	
PERMISOS DERECHO DE AUTOR		X	
SERVIDUMBRES Y PROPIEDAD SOBRE INMUEBLES		X	
LICENCIAS AMBIENTALES		X	
OTROS PERMISOS AMBIENTALES		X	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	X		
AUTORIZACIÓN CONCEJO PARA EL ALCALDE CONTRATAR		X	

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.

- **Constitución Política de Colombia**

ARTÍCULO 2: "Son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

ARTÍCULO 311: Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

- **Ley 80 de 1993**:

Artículo 3: "De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Ley 1551 de 2012, artículo 29. Modificado por el artículo 91 de la ley 136 de 1994, el cual quedará así: d. en relación con la administración municipal: 5. ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. 6. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración.

- **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 dicta 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%

Decreto Ley N° 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado." norma que tiene como objetivo garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y de sus familias a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, motivación y su crecimiento profesional y personal.

ARTÍCULO 14. Finalidades del Sistema de Estímulos. Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes:

a. Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados:

b. Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados;

c. Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades;

d. Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

ARTÍCULO 16. Componentes del Sistema de Estímulos. El sistema de estímulos está integrado por los siguientes componentes:

Los programas de bienestar social e incentivos. El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

ARTÍCULO 17. Competencia y Responsabilidades. El sistema de estímulos a los empleados estará a cargo de las siguientes entidades, las cuales tendrán las responsabilidades que a continuación se describen:

Entidades Públicas del orden Nacional y Territorial. Actuarán con autonomía administrativa en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar en su interior y poner en marcha en coordinación con otras entidades de los sectores administrativos nacionales y territoriales, sus respectivos programas de bienestar social e incentivos. Para el desarrollo de sus programas de bienestar e incentivos las entidades podrán realizar acuerdos o convenios interinstitucionales;

CAPÍTULO II: Programas de bienestar social e incentivos.

ARTÍCULO 18. Programas de Bienestar Social e Incentivos. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

ARTÍCULO 19. Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

CAPÍTULO III: Programas de bienestar social

ARTÍCULO 20. Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

PARÁGRAFO. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36. Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Decreto 1227 de 2005 en su Artículo 77. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

El Decreto 1083 de 2015; TÍTULO 9 CAPACITACIÓN - ARTÍCULO 2.2.9.1 Planes de capacitación - Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales-. Y el TÍTULO 10 SISTEMA DE ESTÍMULOS - ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales tales como: deportivos, Recreativos y vacacionales; Artísticos y culturales, Promoción y prevención en salud, Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la creación y el bienestar del empleado y que pueden ser gestionadas en convenio con Cajas de compensación otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas; entre otras. También nos dice la norma que se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

EL DECRETO 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. De acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la ley 14764 de 2011, deberán integrar los Planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:
(...)

Resolución N°025 y 026 del 29 de enero del 2026 Mediante las cuales el Municipio de Aguazul adoptó el Plan Institucional de Formación y Capacitación y el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026.

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?

SI		**NO**	X
En el evento de aplicar, revisar Estudio del Sector			
Justificación: Se hará entrega de alimentos tipo industrializado: en atención a que el café, aguas aromáticas y agua potable, para las sesiones presenciales. Snacks: ya viene empacada, además sus componentes no son cultivados en la región.			

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?

SI	X	**NO**	
Justificación: se hará entrega de alimentos, estos son tipo industrializados, es decir se adquieren empacados y son producidos en otras regiones del país.			

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.

SI		**NO**	X
En el evento de acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales, ver Estudio de Mercado			

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

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo.

Por lo anterior, el municipio de Aguazul, Casanare elaboró el documento anexo N° 03 denominado "ESTUDIO DEL SECTOR, el cual hace parte integral del presente estudio previo

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

No aplica.

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

Para determinar los valores unitarios de los ítems que componen el Presupuesto Oficial, CARMEN EMILIA GALVÁN en calidad de SECRETARIO(A) DE DESPACHO – SECRETARÍA GENERAL, realizó el estudio de precios del mercado, que está debidamente suscrito y hace parte integral del presente documento, el cual se determinó por medio de cotizaciones tal cual como se establece en el estudio de mercado, en el cual están contemplados los costos directos e indirectos para determinar el presupuesto oficial. Ver Anexo 04 Estudio de Mercado y por el cual se aprueba el Presupuesto Oficial Ver Anexo 05.

Se realizó convocatoria de solicitud de cotización a través de la página web a través del siguiente link (https://www.aguazul-casanare.gov.co/solicitud-de-informacion-a-los-proveedores-cotizaciones/solicitud-de-cotizaciones-no-045-de-servicios-logisticos) Solicitud de Cotizaciones No. 045 de Servicios logísticos integrales

para el desarrollo de actividades de capacitación y bienestar social que se enuncian a continuación la cual permaneció disponible entre el 31 de julio y el 05 de agosto de 2026. Como resultado de la convocatoria, se recibieron tres (3) cotizaciones, allegadas al correo institucional de la Secretaría General (general@aguazul-casanare.gov.co), por parte de los siguientes proveedores: Cotización No 1 TAMYCA INGENIERIA S.A.S. R/L ANGIE XIMENA RUIZ BARRERA, Cotización No 2 SOINTCOL S.A.S. R/L JOSE GIANCARLO AVILA ALVAREZ, y Cotización No 3 G&D COMPANY S.A.S. R/L DIANA MARCELA RICO ZAMORA. Como lo muestra el Anexo N 04 Estudio del Mercado El presupuesto oficial corresponde a la suma **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($142.127.920,00)**, IVA Incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Ver Anexo 05 Presupuesto Oficial.

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

1. ESTAMPILLA PRO CULTURA 1%
2. ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 4.3%
3. ESTAMPILLA PRO DEPORTE 2.5%
4. ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR 2%
5. IMPUESTO DE ICA, EQUIVALENTE AL 1%
6. SOBRETASA BOMBERIL DEL VALOR CANCELADO DEL IMPUESTO DE ICA 11%
7. IVA 19%

Los que apliquen, conforme a sus modificaciones, los demás factores acorde con el tipo y la localización del proyecto.

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 de acuerdo a los siguientes factores:

En esta etapa el municipio de Aguazul verificará los siguientes requisitos exigidos para participar que deben cumplir los oferentes, los cuales no otorgan puntaje, pero habilitan a los proponentes para participar en el presente proceso de selección:

10.1 Requisitos Habilitantes Jurídicos
10.2 Requisitos Habilitantes Financieros
10.3 Requisitos Habilitantes Técnicos

Requisitos que se han determinado, teniendo en cuenta:

- ✓ Riesgo del Proceso de Contratación;
- ✓ Valor del contrato objeto del Proceso de Contratación;
- ✓ Análisis del sector económico respectivo; y
- ✓ Conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Requisitos Habilitantes que se establecen en el pliego de condiciones de acuerdo a lo informado en el anexo "Requisitos habilitantes y criterios para evaluar oferta" que hace parte integral del presente estudio previo.

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

Revisar anexo "Requisitos habilitantes y criterios para evaluar oferta" que hace parte integral del presente estudio previo

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

(Responsable El Profesional y/o Secretario de Despacho o Jefe la Oficina de la dependencia que está adelantando el proceso de selección, y serán revisados por el miembro del área técnica del Comité Asesor-evaluador)

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)

	COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
(Responsable dependencia que está adelantando el proceso y revisión del Comité Asesor-evaluador).**GARANTÍAS, COBERTURAS Y VIGENCIAS**	Garantía de seriedad de la propuesta.	X		El diez por ciento (10%) del valor estimado del presupuesto oficial estimado.	Por el término de tres (03) meses contados a partir del cierre del proceso. En todo caso esta garantía debe ir hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	Cumplimiento General del contrato.	X		El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso su vigencia deberá mantenerse hasta la liquidación del contrato.
	Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
	Calidad del servicio.	X		El diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses.
	Responsabilidad Civil extracontractual.	X		Por una cuantía equivalente a Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV)	Por todo el periodo de ejecución del contrato.

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

Se realizó la revisión de las obligaciones que en materia de Acuerdos internacionales y tratados de libre comercio (TLC) vinculan al Estado Colombiano. Determinando al respecto, que el presente Proceso de Contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 6 denominado "VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN " que hace parte integral del presente estudio previo.

En consecuencia, las ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

15. DOCUMENTOS

- Anexo N° 01 Población Del Municipio De Aguazul.
- Anexo N° 02 Matriz de Riesgos.
- Anexo N° 03 Análisis del Sector.
- Anexo N° 04 Estudio de Mercado.
- Anexo N° 05 Presupuesto Oficial.
- Anexo N° 06 Verificación de Tratados Internacionales.
- Anexo Solicitud de Cotizaciones
- Anexo Cotizaciones.
- Anexo Decreto 124-2024.
- Anexo Resolución 026-2026 Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- Anexo Resolución 025-2026 Plan de Capacitaciones.

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: OSCAR FERNANDO ALVAREZ MARIÑO Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO S. GENERAL.	Nombre: MARIA TERESA ORDUZ FONSECA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO S. GENERAL.	Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO (A) GENERAL

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

REVISÓ:	CERTIFICO:
Nombre: N/A Cargo: SECRETARIO (A) GENERAL	Nombre: N/A 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. (Solo para procesos de inversión)

REVISO: BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES N/A	**APROBÓ:** Nombre: N/A Cargo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
REVISIÓN TÉCNICA: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO (A) GENERAL	**APROBÓ**: Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO (A) GENERAL

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

REVISÓ: Nombre: PEDRO ALEXANDER CORREDOR CAMARGO Cargo: Profesional Contratado Oficina Asesora Jurídica	APROBÓ: Nombre: GONZALO ANDRÉS MÉNDEZ Cargo: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

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

REVISÓ Y APROBÓ: Nombre: PEDRO ALEXANDER CORREDOR CAMARGO Cargo: Profesional Contratado - Requisitos habilitantes jurídicos	REVISÓ Y APROBÓ: Nombre: LUIS ENRIQUE ACUÑA JIMENEZ Cargo: Profesional Contratado - Requisitos habilitantes técnicos	REVISÓ Y APROBÓ: Nombre: CAMILO ANDRES GONZALEZ CHAPARRO Cargo: Profesional Contratado - Requisitos habilitantes financieros

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LOS PLANES INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA 2026, EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE.