No. DE CONSECUTIVO: 2026-01018 **FECHA DE APROBACIÓN:** 2026-10-08

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE:	SECRETARÍA GENERAL
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 ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA ALTA DIRECCIÓN EN LA PREPARACIÓN, FORTALECIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ALCALDÍA DE AGUAZUL, ORIENTANDO A LOS LÍDERES DE LOS PROCESOS EN LA GESTIÓN Y CIERRE DE LAS ACCIONES DE MEJORA, LA PREPARACIÓN PARA LA AUDITORÍA DE TERCERA PARTE BAJO EL ENFOQUE DEL CICLO PHVA, LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN, EL SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA DERIVADA DE LA AUDITORÍA EXTERNA DE LA VIGENCIA 2026, EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EV-CIG-P-03 MEJORA CONTINUA DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, Y EL ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA AUDITORÍA DE TERCERA PARTE REALIZADA POR EL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.

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.

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

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

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

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA: Alcaldía de Aguazul- Calle 11 # 11 - 35

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Dos (2) MESES Y Cinco (5) DIAS

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $15.600.000,00

2.6.1 VALOR APORTANTE: 0,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante TRES (03) actas, la primer acta será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, la segunda acta será parcial, por el valor mensual de los honorarios pactados y la última acta, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1 de la resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).

2.8 SUPERVISIÓN:

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico administrativo, financiero, contable y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por la SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL, conforme lo señalado en la Resolución No 158 del 13 de abril de 2026 expedida por el municipio de Aguazul, "Por medio de la cual se adopta la versión No. 3 del Manual de Contratación de la Administración Municipal", Asimismo como lo indica en el Parágrafo

del Artículo Primero de la misma Resolución, El manual de supervisión e interventoría adoptado mediante Resolución No. 469 del 13 de diciembre de 2024 continua vigente y la Ley 1474 de 2011.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

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

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.3.3.1.00.01	R.B. SUPERAVIT PROPIOS	2.3.1.45.4599.1000.2024850100010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	$15.600.000,00

¿REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS?

Aplica: SI ___ NO _X_

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

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

NUMERO CDP	FECHA CDP

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

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

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

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA
Fortalecimiento Institucional de la gestión pública y la participación ciudadana en el municipio de Aguazul Casanare	2024850100010	PRESTAR ASISTENCIA TECNICA A LA ADMINISTRACION TERRITORIAL PARA UNA GESTION INSTITUCIONAL EFECTIVA	Planificar y Ejecutar los procesos del SGIC y MIPG	15.600.000,00	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).

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

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, corresponde al Estado garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y asegurar la prestación de los servicios públicos a su cargo. En este marco, 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, debe desarrollar su gestión bajo los principios que rigen la función administrativa y garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, el artículo 315 de la Constitución Política establece, entre las atribuciones del Alcalde, dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la adecuada prestación de los servicios a cargo de la entidad territorial.

En cumplimiento de estas disposiciones, el Municipio de Aguazul ha implementado el Sistema de Gestión Integral de Calidad (SGIC), articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Control Interno, como instrumento para fortalecer la gestión institucional, promover la mejora continua y asegurar el adecuado desempeño de los procesos de la entidad.

El Sistema de Gestión Integral de Calidad está conformado por dieciséis (16) procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, y se desarrolla bajo un enfoque basado en procesos, de conformidad con la Resolución No. 189 del 25 de noviembre de 2020 y sus modificaciones mediante las Resoluciones Nos. 230 de septiembre de 2021 y 252 del 27 de septiembre de 2021. Así mismo, el Sistema de Gestión de la Calidad de la Alcaldía de Aguazul cuenta con certificación bajo la Norma ISO 9001:2015, por lo cual se requiere mantener su adecuada operación y realizar de manera permanente actividades de seguimiento, evaluación y mejora.

El Sistema de Gestión Integral de Calidad se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 021 de 2024, específicamente con el Pilar 5 "Aguazul a la vanguardia digital, institucional y de la infraestructura", en el cual se contempla la 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". En este sentido, resulta necesario fortalecer las acciones encaminadas al mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad y a la preparación de la entidad frente a los procesos de auditoría externa.

La Alcaldía Municipal de Aguazul obtuvo la certificación de su Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015 el 05 de marzo de 2024, otorgada por el organismo certificador ICONTEC. Durante la auditoría de seguimiento realizada en la vigencia 2026 se identificaron no conformidades, frente a las cuales se establecieron acciones correctivas que requieren seguimiento por parte de la entidad, particularmente en lo relacionado con la verificación de su implementación y eficacia.

En este contexto, resulta necesario realizar el seguimiento a la acción correctiva derivada de la auditoría externa de la vigencia 2026, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos para el tratamiento, seguimiento y verificación de las acciones de mejora establecidos en el procedimiento EV-CIG-P-03 Mejora Continua del proceso de Control Interno de Gestion. Este seguimiento deberá desarrollarse en articulación con la Alta Dirección y los responsables de la implementación de la acción, permitiendo verificar el avance de las actividades definidas, la evidencia asociada, el cumplimiento de los compromisos establecidos y, cuando corresponda, la eficacia de las acciones implementadas, con el propósito de contribuir al cierre adecuado de la

situación identificada y al fortalecimiento de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.

De otra parte, teniendo en cuenta la programación de la auditoría de tercera parte al Sistema de Gestión de la Calidad, se requiere fortalecer la preparación de los Líderes de Proceso y de la Alta Dirección para atender adecuadamente dicho ejercicio de evaluación. Para ello, se hace necesario desarrollar mesas de trabajo bajo el enfoque del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), orientadas a revisar los aspectos relevantes de cada proceso, fortalecer la aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad y preparar a los responsables de los procesos frente a los requerimientos que puedan ser abordados durante la auditoría.

Así mismo, previo al desarrollo de la auditoría de tercera parte, se requiere asesorar a la Alta Dirección en la preparación y desarrollo de la revisión por la dirección del Sistema de Gestión de la Calidad de la Alcaldía de Aguazul. Esta actividad constituye un espacio de análisis y toma de decisiones frente al desempeño del sistema, permitiendo revisar la información pertinente, identificar aspectos que requieran atención y establecer las acciones correspondientes para fortalecer su funcionamiento y mejora continua.

De igual manera, durante el desarrollo de la auditoría de tercera parte se requiere acompañar a la Alta Dirección y a los Líderes de Proceso, con el propósito de facilitar la atención de los requerimientos formulados por el organismo de certificación, suministrar la información correspondiente dentro del ámbito de competencia de la entidad y efectuar el acompañamiento técnico requerido durante las diferentes etapas de la auditoría.

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal de Aguazul requiere contar con servicios profesionales especializados que permitan asesorar a la Alta Dirección en la preparación de los Líderes de Proceso para la auditoría de tercera parte mediante mesas de trabajo bajo el enfoque del ciclo PHVA; asesorar en la preparación y desarrollo de la revisión por la dirección del Sistema de Gestión de la Calidad; realizar seguimiento a la acción correctiva derivada de la no conformidad identificada durante la auditoría externa de 2026, en articulación con la Alta Dirección y los responsables de su implementación; y acompañar a la Alta Dirección y a los Líderes de Proceso durante el desarrollo de la auditoría de tercera parte realizada por el organismo de certificación.

En virtud de lo anterior, resulta conveniente y oportuno contratar los servicios profesionales de un profesional en Ingeniería Industrial, con Especialización en Administración de Empresas, que cuente con conocimientos y experiencia relacionados con sistemas de gestión de calidad, gestión por procesos, ciclo PHVA, auditorías y seguimiento de acciones correctivas, con el propósito de contribuir al adecuado desarrollo de las actividades requeridas para la preparación, atención y seguimiento de la auditoría de tercera parte del Sistema de Gestión de la Calidad de la Alcaldía de Aguazul.

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 01 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

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

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

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

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

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	

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

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

GRUPO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	80110000 - SERVICIOS DE	80111600 - SERVICIOS DE	

	RECURSOS HUMANOS	PERSONAL TEMPORAL	

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

1. Asesorar a la Alta Dirección en la preparación de los Líderes de Proceso para la auditoría de tercera parte, mediante el desarrollo de mesas de trabajo bajo el enfoque del ciclo PHVA.

2. Asesorar a la Alta Dirección en la preparación y desarrollo de la revisión por la dirección del Sistema de Gestión de la Calidad de la Alcaldía de Aguazul, mediante jornada capacitación orientada al análisis de los elementos de entrada, resultados y desempeño del sistema, resultados de auditorías, estado de las acciones correctivas y de mejora, cumplimiento de objetivos y demás aspectos requeridos para la revisión

3. Realizar seguimiento a la acción correctiva derivada de la no conformidad identificada en la auditoría externa realizada durante la vigencia 2026, mediante el desarrollo de mesas de trabajo con la Alta Dirección y los responsables de su implementación, orientadas al análisis del avance, cumplimiento y evidencias de las acciones establecidas, en el marco del Procedimiento EV-CIG-P-03 Mejora Continua del Proceso de Control Interno de Gestión.

4. Acompañar a la Alta Dirección y a los Líderes de Proceso durante el desarrollo de la auditoría de tercera parte al Sistema de Gestión de la Calidad, realizada por el organismo de certificación ICONTEC.

5. Las demás que delegue el supervisor y que se enmarquen en el objeto contractual.

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 mantenimiento de los sistemas del SGIC y MIPG, 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 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 PQRDF implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe dejar evidencia.

4. Orientar a los ciudadanos respecto de los trámites y servicios de la Administración Municipal de Aguazul, Casanare, mediante el suministro de información y el direccionamiento a las dependencias competentes, conforme a los lineamientos institucionales para la atención al ciudadano.

5.Presentar al supervisor informes mensuales con soportes técnicos y administrativos que evidencien el cabal cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones específicas

6. 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 ESPECIALIZADO 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 NELLY ACERO MORENO en calidad de PROFESIONAL ESPECIALIZADO de la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

TRÁMITES AMBIENTALES.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
Licencia ambiental:		X		
Planes de manejo ambienta		X		
Permiso de Concesión de Aguas superficial:		X		
Permiso de Concesión de Aguas Subterráneas		X		
Permiso de Ocupación de Cauce		X		
Permiso de Aprovechamiento		X		

Forestal:				
Permiso de Vertimientos		X		
Permiso de Emisiones armosféricas		X		
Permiso de Extracción minera		X		
Certificación sanitaria: (Emite la secretaria de salud departamental previo solicitud del municipio).		X		
OTRO DOCUMENTO - ESPECIFIQUE CUAL:		X		

TRÁMITES ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA	No. Y FECHA	VENCIMIENTO
1. Informe de Visita técnica del Profesional que efectuo la visita soporte para dar inicio al proceso de selección		X		
2. Licencia de construcción		X		
2.1 Obra Nueva		X		
2.2 Ampliación		X		
2.3 Adecuación		X		
2.4 Modificación		X		
2.5 Restauración		X		
2.6 Reforzamiento estructural		X		
2.7 Demolición		X		
2.8 Cerramiento		X		
3. Licencia de Parcelación		X		
4. Licencia de Subdivisión		X		
4.1 Licencia de Subdivisión rural		X		
4.2 Licencia de Subdivisión Urbana		X		
4.3 Reloteo		X		
5 Intervención y Ocupación del Espacio Público		X		
5.1 Localización de Equipamientos		X		
5.2 Intervención del Espacio Público		X		
6 Certificado de Uso del Suelo		X		

7 Constitución de servidumbres (escritura pública y certificado de libertad y tradición)		X		
8 Predio de propiedad del municipio (Especificar el No. de escritura pública y Número del Certificado de libertad y tradición):		X		
9 Declaración del silencio administrativo positivo, de la solicitud realizada a entidades del orden nacional para que a titulo gratuito ceda el inmueble al municipio, en los términos del artículo 48 de la Ley 1551 de 2012		X		

OTROS DOCUMENTOS TECNICOS REQUERIDOS

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

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

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

• MARCO ORGÁNICO PRESUPUESTAL DEL NIVEL NACIONAL

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

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

ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de

cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

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

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

• JURISPRUDENCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Categoría	Límite
Cuarta, quinta y sexta	80%
Inversion	20%

7. APLICACIÓN DECRETO No. 0248 DE 2021 (CUANDO APLIQUE)

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

7.1. ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

7.2. ¿En este proceso se incluyen bienes y servicios que no están relacionados con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 0248 de 2021?
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

7.3. En el evento en el que la respuesta al numeral 7.1., sea positiva, indicar si se debió acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales.
Aplica: SI ___ NO _X_

N/A

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia en lo que respecta a bienes nacionales relevantes y estos responsables con los miembros con el comité evaluador en lo que respecta al estudio del sector)

8.1. ASPECTOS GENERALES CONFORME A GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR, VERSIÓN VIGENTE, EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

8.1.1 Análisis Comercial

Para la Entidad le resulta más beneficioso realizar la contratación a través de una persona, que cuente con la idoneidad, mediante la cual el supervisor logra mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad del servicio, control en el seguimiento a la ejecución de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES , así mismo tendrá una adecuada comunicación y seguimiento diario en el desarrollo de cada una de las actividades establecidas.

8.1.2 Análisis Financiero

El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación directa se adelanta conforme a los parámetros de referencia de la Resolución No 004 del 05 de enero del 2026 , expedido por el señor Alcalde Municipal "POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN UNOS CRITERIOS MÍNIMOS QUE DEBEN SER TENIDOS EN CUENTA AL MOMENTO DE DEFINIR LOS PRESUPUESTOS OFICIALES PARA LA VINCULACIÓN POR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL VIGENCIA 2026 ".

8.1.3 Perspectiva organizacional

En la actualidad la Alcaldía municipal de Aguazul tiene implementado el Sistema de Gestión de calidad, requiriéndose la mejora continua, debiendo garantizarse la eficacia, eficiencia y efectividad, de los procesos de apoyo de cada dependencia, esto con fin de continuar prestando servicios eficientes, oportunos y con calidad en pro de las funciones legalmente asignadas a la Secretaría General. El contrato de prestación de servicios profesionales permitirá a pesar de la autonomía del contratista llevar a cabo las actividades, buscando no sólo la satisfacción de la necesidad conforme la disponibilidad de recursos del Municipio lo permita, atendiendo las previsiones contenidas en la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado Rad. 2013-01143-01 (1317-2016) del 09 de septiembre de 2021.

8.1.4. Perspectiva técnica

Se requiere llevar a cabo el objeto PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA ALTA DIRECCIÓN EN LA PREPARACIÓN, FORTALECIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ALCALDÍA DE AGUAZUL, ORIENTANDO A LOS LÍDERES DE LOS PROCESOS EN LA GESTIÓN Y CIERRE DE LAS ACCIONES DE MEJORA, LA PREPARACIÓN PARA LA AUDITORÍA DE TERCERA PARTE BAJO EL ENFOQUE DEL CICLO PHVA, LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN, EL SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA DERIVADA DE LA AUDITORÍA EXTERNA DE LA VIGENCIA 2026, EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EV-CIG-P-03 MEJORA CONTINUA DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, Y EL ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA AUDITORÍA DE TERCERA PARTE REALIZADA POR EL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN, con el fin de contribuir al fortalecimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral de Calidad, mediante la articulación de las acciones de los diferentes procesos y la orientación y acompañamiento profesional a la Alta Dirección y a los líderes de proceso en las actividades relacionadas con la preparación, seguimiento, evaluación y mejora del sistema, en concordancia con las metas del Plan de Desarrollo Municipal y las funciones y responsabilidades de la entidad.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

N/A

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

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

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del contrato a suscribirse, la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Resolución No 004 del 05 de enero del 2026 , expedido por el señor Alcalde Municipal "POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN UNOS CRITERIOS MÍNIMOS QUE DEBEN SER TENIDOS EN CUENTA AL MOMENTO DE DEFINIR LOS PRESUPUESTOS OFICIALES PARA LA VINCULACIÓN POR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL VIGENCIA 2026 ". la cual señala:

ASESORES

CATEGORIA 2. DESCRIPCION. Título profesional universitario con título de especialización en el área requerida, experiencia profesional superior a 8 años, de los cuales debe acreditar como mínimo 6 años de experiencia específica. Esta categoría aplica exclusivamente para profesionales que presten sus servicios para los secretarios de despacho.

VALOR MAXIMO. $ 7.200.000

El valor fijado por la entidad corresponde al valor máximo a pagar para la categoría descrita; por tanto, atendiendo el presupuesto con que cuenta la entidad, la naturaleza del objeto y las actividades a contratar, se determina para el presente contrato, el valor mensual por la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.200.000) para un total de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000, Ml/cte.) Por el plazo de DOS (02) MESES y CINCO (05) DIAS. El valor incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual.

Lo anterior conforme lo establecido en el Artículo primero de la Resolución No 004 del 05 de enero del 2026.

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

ITEM DESCRIPCION:

SERVICIOS A PRESTAR (VER DESCRIPCION TECNICA REQUERIDA)

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

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

Estampilla pro-cultura 1%

Estampilla pro- adulto mayor 1%

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 (PROCURADURÍA)
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 AFILIACIÓN VIGENTE DE PENSIÓN
8. CERTIFICADO DE ESTUDIOS ELEGIBLES SEGÚN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL ESTUDIO PREVIO
9. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA SEGUN ESPECIFICACION TECNICA DEL ESTUDIO PREVIO
10. DECLARACION BIENES Y DE RENTA
11. EXAMEN PREOCUPACIONAL
12. FORMATO DE AUTORIZACIÓN 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
17. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL
18. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)
19. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE.

Título profesional en Ingeniería Industrial con Especialización en Administración de Empresas, con experiencia profesional superior a 8 años, de los cuales debe acreditar como mínimo 6 años de experiencia específica en Sistemes de Gestión Integral de Calidad.

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

N/A

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

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01 Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación; Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo No.02. Matriz de Riesgos.

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

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

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
N/A	De acuerdo a la naturaleza del contrato, el objeto contractual y las actividades que lo desarrollan, se estima que no es necesaria la exigencia de amparo constituido a través de la suscripción de póliza de 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

15. DOCUMENTOS

ANEXOS

Anexo No 02 Matriz de Riesgos

Anexo No 01 Poblacion objetivo

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	Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) 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)

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

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

REVISO BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Inversión): Nombre: NELLY ACERO MORENO Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**APROBÓ:** Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISIÓN TÉCNICA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Funcionamiento): Nombre: Cargo:	**APROBÓ:** Nombre: Cargo:

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

REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: LEDHER JULIO ROBLES CRUZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

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

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

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA ALTA DIRECCIÓN EN LA PREPARACIÓN, FORTALECIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ALCALDÍA DE AGUAZUL, ORIENTANDO A LOS LÍDERES DE LOS PROCESOS EN LA GESTIÓN Y CIERRE DE LAS ACCIONES DE MEJORA, LA PREPARACIÓN PARA LA AUDITORÍA DE TERCERA PARTE BAJO EL ENFOQUE DEL CICLO PHVA, LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN, EL SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA DERIVADA DE LA AUDITORÍA EXTERNA DE LA VIGENCIA 2026, EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EV-CIG-P-03 MEJORA CONTINUA DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, Y EL ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA AUDITORÍA DE TERCERA PARTE REALIZADA POR EL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.