ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ALCALDÍA DE AGUADAS

La Secretaría Administrativa del Municipio de Aguadas, Caldas, de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios y documentos previos para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DESARROLLADOS POR EL MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS.**

Con la finalidad de dar cabal cumplimiento los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1del Decreto 1082 de 2015, el presente estudio previo se desarrolla en los siguientes acápites:

1. Análisis del Sector.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual establece como obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo; análisis que debe constar en los documentos del proceso.

De conformidad con la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector", elaborada por Colombia Compra Eficiente y específicamente el acápite relacionado con la contratación directa, el presente análisis se desarrolla en los siguientes términos:

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
Legal	La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1082 del 2015. De esta manera, es claro que para el Municipio de Aguadas, Caldas, el régimen legal aplicable corresponde al contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista.

elaborada por Colombia Compra Eficiente y específicamente el acápite relacionado con la contratación directa, el presente análisis se desarrolla en los siguientes términos:

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
Legal	La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1082 del 2015. De esta manera, es claro que para el Municipio de Aguadas, Caldas, el régimen legal aplicable corresponde al contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista. En ese orden de ideas, el contratista del Municipio de Aguadas, Caldas, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales y acreditar las condiciones de idoneidad. Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem. La persona idónea desde el punto de vista legal para la ejecución del presente contrato debe reunir las condiciones generales de capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, así mismo no debe estar incursa en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana conflicto de interés

	o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con el Municipio de Aguadas, por tanto el contratista con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley. Se entiende por conflicto de interés toda situación que impida al contratista tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.
Comercial	El personal de apoyo del Municipio de Aguadas, Caldas, consultó en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (Secop), en el mercado local y regional el comportamiento de contrataciones similares a la que se impulsa a partir del presente estudio previo. Entre ellas se destaca los siguientes contratos consultadas: https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.7978341 **ALCALDIA MUNICIPIO DE MANZANARES** **Precio estimado total:** 6.000.000 COP **Número del proceso** CPS-120-2025 **Título:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, REALIZANDO

	ACTIVIDADES DE ASISTENCIA EN ASUNTOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y ARCHIVO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ADELANTADA POR LAS DISTINTAS SECR
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, REALIZANDO ACTIVIDADES DE ASISTENCIA EN ASUNTOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y ARCHIVO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ADELANTADA POR LAS DISTINTAS SECRETARIAS DE DESPACHO, EN EL MUNICIPIO DE MANZANARES
Tipo de proceso	Contratación directa

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7555557

Número del proceso	CPS-006-2025
Título	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TRANSVERSAL A LAS SECRETARIAS DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PROPIAS DE LA GESTION EN LA CONTRATACION
Estado	Awarded
Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	AREA DE CONTRATACION ALCALDIA DE LA MERCED
Valor del contrato	$18.000.000

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a4

	43%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7088578 **Número del proceso** 2411201232 **Título** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES EN LA REVISIÓN DE LOS CONTRATOS EN SUS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUALY POSTCONTRACTUAL **Estado** Awarded **Tipo de proceso** Contratación directa **Unidad de contratación** SERVICIOS ADMINISTRATIVOS **Valor de contrato** $6.750.000
Financiera	En el contrato a suscribir, la forma de pago es posterior al servicio prestado, es decir que no existe riesgo alguno desde el punto de vista financiero que pueda afectar la ejecución y cumplimiento del contrato. Con respecto a la capacidad financiera del Municipio de Aguadas cuenta con los recursos para realizar la presente contratación, al haber expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, que ampara la asunción del compromiso contractual
Organizacional	De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015., no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos.
Técnica	La persona natural o jurídica idónea para satisfacer la necesidad establecida en el presente estudio previo, debe reunir las siguientes condiciones de capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato: **Formación académica** Contar una formación profesional en Administración

	Pública y/o afines **Experiencia Requerida** La persona idónea para la ejecución del objeto contractual que se desprende de la necesidad de la administración, es aquella quien acredite haber prestado sus servicios en la asistencia a procesos administrativos y contractuales para entidades públicas y/o particulares mediante contrato de trabajo y/o contrato de prestación de servicios y/o nombramiento en provisionalidad, propiedad, libre nombramiento y remoción, en temporalidad o en encargo, por un término de cuatro (4) años.
Análisis de riesgo	Este análisis puede ser consultado en el acápite 9 del presente estudio previo

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de estos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

El Municipio de Aguadas, Caldas, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, debe garantizar el desarrollo eficiente de los procesos administrativos y contractuales que soportan la ejecución de sus programas, proyectos y actividades institucionales. La contratación estatal constituye uno de los instrumentos fundamentales para la gestión pública, por lo que requiere altos niveles de planeación, rigor técnico, jurídico y administrativo, así como una adecuada trazabilidad, transparencia y publicidad de los procesos en cumplimiento del marco normativo vigente.

Actualmente, el equipo de planta del Municipio enfrenta una alta carga operativa y requiere apoyo profesional que permita fortalecer la planeación, estructuración, ejecución y seguimiento de los procesos contractuales, en sus diferentes modalidades, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normatividad aplicable.

En particular, la Secretaría Administrativa, como dependencia encargada de liderar y coordinar la gestión contractual, requiere del acompañamiento técnico de un profesional que apoye la elaboración, revisión y ajuste de estudios previos, documentos precontractuales, pliegos o invitaciones, actas contractuales, y demás soportes necesarios para garantizar la legalidad y coherencia de cada proceso contractual.

Este acompañamiento debe extenderse también al desarrollo de documentos contractuales (contratos, actas de inicio, de modificación, de suspensión, entre otros) y poscontractuales (liquidaciones, informes de supervisión, etc.), en articulación con las dependencias solicitantes y la supervisión técnica o jurídica.

Adicionalmente, es indispensable que este profesional brinde asesoría a las demás secretarías que no cuentan con personal con experiencia específica en contratación estatal, y que necesitan orientación para estructurar correctamente sus requerimientos, identificar la modalidad de contratación aplicable, participar en la planeación y seguimiento de cronogramas contractuales, y garantizar el cumplimiento de principios como transparencia, economía y responsabilidad.

Dado que todos los procesos contractuales del Municipio deben ser gestionados a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, el contratista deberá tener competencia en el uso adecuado de esta plataforma, apoyando el cargue oportuno de los documentos, la trazabilidad del proceso y el seguimiento a las publicaciones exigidas por la ley. Asimismo, deberá acompañar al equipo de supervisores en el registro de documentos de ejecución contractual y demás gestiones asociadas al monitoreo, control y evaluación de los contratos suscritos.

Por otra parte, el acompañamiento a la Secretaría Administrativa también resulta fundamental, especialmente en el análisis de situaciones relacionados con la contratación y en la identificación de oportunidades de mejora en los procedimientos internos del Municipio.

Finalmente, se espera que el profesional contratado proponga acciones de mejora, genere recomendaciones técnicas que fortalezcan los procesos de contratación y fomente buenas prácticas administrativas orientadas a mejorar la eficiencia, eficacia, legalidad y transparencia en la gestión contractual.

En ese sentido, se hace necesaria la contratación de un profesional con experiencia en contratación pública, que permita brindar un acompañamiento integral y técnico a las áreas administrativas y jurídicas del Municipio, con el fin de cumplir cabalmente con los principios que rigen la función administrativa y contractual del Estado.

2. El objeto para contratar.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DESARROLLADOS POR EL MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS.

El contrato a celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Código Segmento	Segmento	Código Familia	Familia	Código Clase	Clase	Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de Recursos Humanos	8011116	Servicios de personal Temporal	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.1. Plazo

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en un término desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2026.

2.2. Obligaciones Generales.

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el contratista estará obligado a ejecutar las siguientes actividades:

1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.

3. Para efectos del pago mensual que se cause con ocasión de la ejecución del presente contrato, el contratista deberá presentar (a) Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. (b) Informe mensual de actividades. (d) Cuenta de cobro documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

2.3. Específicas.

1. Realizar acompañamiento en la estructuración de los procesos contractuales requeridos por la Secretaría Administrativa del Municipio de Aguadas, conforme a los principios y normativas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

2. Apoyar la elaboración y revisión de estudios previos, documentos precontractuales, contractuales, poscontractuales, y demás documentos necesarios para adelantar los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.

3. Brindar acompañamiento y asesoría a las diferentes dependencias de la alcaldía que requieran apoyo en la formulación, planeación, ejecución y cierre de procesos contractuales.

4. Apoyar la gestión y uso adecuado de la plataforma SECOP II, incluyendo el cargue de documentos de ejecución y demás que se requieran por parte de la Supervisión.

5. Apoyar las dependencias de la Alcaldia en la estructuración y elaboración de estudios previos y proyectos de pliego en las diferentes modalidades de selección.

6. Proponer acciones de mejora para la eficiencia y transparencia en los procesos contractuales del Municipio.

7. Apoyar al supervisor del contrato en la gestión de asuntos administrativos y de oficina relacionados con el objeto contractual,

incluyendo la organización de documentos, elaboración de comunicaciones, seguimiento a requerimientos internos, atención a solicitudes derivadas del proceso contractual y administrativo demás actividades que contribuyan al adecuado desarrollo y ejecución del contrato.

8. Apoyar a la entidad en el cumplimiento de las políticas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) impulsado por la entidad contratante.

9. Realizar la ordenación y foliación con la debida calidad y oportunidad de todos los tramites adelantados en cumplimiento del objeto contractual, conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la legislación vigente en la materia y las directrices impartidas por la Oficina de Archivo Municipal.

10. Revisar, actualizar, hacer seguimiento y alimentar oportunamente las fichas POAI asignadas, garantizando que la información registrada sea veraz, coherente y verificable, y que las evidencias asociadas permitan soportar el avance de las metas, proyectos e indicadores de producto del Plan de Desarrollo, conforme al seguimiento del Plan de Acción institucional.

11. Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.

12. Apoyar en coordinación con el supervisor del contrato, los eventos institucionales, culturales y comunitarios que sean programados para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

13. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

3. Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica

El artículo 2° numeral 4° Literal H de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa. En desarrollo de lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 reglamenta la mencionada disposición jurídica en los siguientes términos:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Adicional a lo anterior, el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, determina que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Destacando que se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Prescribe la reglamentación citada que tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante.

En el anterior orden de ideas y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, se justifica desde el punto de vista legal y reglamentario la modalidad de selección directa para la contratación de los servicios a que hace referencia el numeral 3° de los presentes estudios previos.

4. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MLCTE ($5.300.000),** valor que fue determinado teniendo en cuenta los contratos de prestación de servicios que fueron suscritos en vigencias anteriores.

5. Forma de pago

El municipio de Aguadas, caldas pagara al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

El Municipio de Aguadas, Caldas, pagará a la contratista el valor a que hace referencia este acto jurídico de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de la siguiente manera:

Pagos parciales, conforme a avance y ejecución del contrato, previa presentación de informes de actividades avaladas por el supervisor. Para el pago cada contratista deberá aportar: a) Copia de los comprobantes de pago y panilla de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y riegos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. b) Informe de actividades del periodo mediante el cual se pretende tramitar el cobro.

6. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa se utilizan factores de selección relacionados con la experiencia y la idoneidad de la persona natural o jurídica para ejecutar el contrato.

Por la ausencia de personal idóneo en la planta de personal para ejecutar el objeto del contrato, el Municipio de Aguadas -Caldas- tiene la necesidad de contratar los servicios personales de un profesional para ejecutar el objeto contractual previsto en estos estudios previos.

7. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

De conformidad con los artículos 3 y 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) el análisis de los riegos que representa para el cumplimiento del objeto del contrato contenido en estos estudios previos, son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por	Fecha estimada en que	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del	Atraso en el	Raro 1	Insignificante 1	2	Bajo	Contratante /	Efectuar una	Improbable	1	1	Bajo	No	Supervisor	Una semana después	A través de supervisiones	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los	Sanciones para el	Raro 1	Insignificante 1	2	Bajo	Contratista	Efectuar una	Improbable	1	1	Bajo	No	Supervisor	Una semana	A través de supervisiones	Mensual

8. Las garantías que el contratista debe constituir para amparar los riesgos derivados del contrato

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo a la forma de pago y el objeto del contrato, el referido artículo reza: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

En consecuencia, conforme al análisis de riesgo que se acaba de enunciar no se hace necesario la exigencia de garantías.

9. Acuerdo Comercial aplicable a la presente contratación

La contratación directa no está cobijada por acuerdos comerciales.

10. Programa y proyecto del plan Municipal del Desarrollo al cual se asigna la contratación.

La presente contratación fortalece el Plan Municipal de Desarrollo Municipal 2024-2027 en los siguientes programas y proyectos:

LÍNEA ESTRATÉGICA: 4. GOBIERNO DEL LA GENTE, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SEGURIDAD.
SECTOR: 45 GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA: 4599 FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
SUBPROGRAMA: 1000 INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
CODIGO BPIM: 2024170130073

11. Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 739 de octubre 14 de 2026, según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
16 2.3.2.02.02.009.009.019 2.3.2.02.02.009.009.019	ENTIDADES TERRITORIALES- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Dependencias asistidas técnicamente INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestión y direccionamiento de la administración Intersubsectorial gobierno Servicio de asistencia técnica 4599031 91119 – Otros servicios de la administración púbica n c p NO APLICA	$ 5.300.000
TOTAL		$ 5.300.000

13. Anexos

El presente estudio previo es sustentado en los siguientes anexos:

A. Certificación expedida por la Secretaría Administrativa del Municipio de Aguadas, Caldas, la cual acredita que no cuenta con el personal en la planta de cargos para atender la necesidad expuesta en el presente estudio previo.

B. Certificado de disponibilidad presupuestal.

El presente documento es elaborado en el Municipio de Aguadas, Caldas, a los catorce (14) días del mes de octubre de 2026.

LINA MARCELA FRANCO RIOS
Secretaria Administrativa y Jefe de Personal

Actuación	Funcionario / contratista	Firma	Fecha
Elaboró	Lina Marcela Franco Rios – Secretaria Administrativa y Jefe de Personal		14/10/2026
Revisó	Víctor Emilio Calle Gvairia – Asesor Jurídico		14/10/2026
Aprobó	Lina Marcela Franco Rios – Secretaria Administrativa y Jefe de Personal		14/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			