Gobernación de Casanare
NIT:892099216-6

ESTUDIO PREVIO
FO-AB-02
26-09-2016
V. 05

No. 2021-02176

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	**CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL**	

1. INFORMACIÓN GENERAL			
1.1 FECHA DE APROBACIÓN	2021-08-05		
1.2 NOMBRE	N/A		
1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP	N/A		
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
4.11010110000ICLD.2120202008010109.00.0000.000000.0000000000000	REMUNERACIÓN POR SERVICIOS SECRETARIA GENERAL.	Ingresos Corrientes de Libre Destinacion	$6.305.780,00
1.5 COMPONENTES DEL PROYECTO	N/A		
1.6 ACTIVIDADES DEL PROYECTO	N/A		
1.7 PRODUCTOS DEL PROYECTO	N/A		
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR	N/A		
1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	0 N/A		
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTOS(S)**	1	
	INDIRECTOS(S)	0	

2. NECESIDAD

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría General en sus funciones establecidas en el Decreto 0323 de 2019, y cuya misión es: planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, materiales y tecnológicos requeridos por el Sector Central de la Administración del Departamento de Casanare y adelantar la gestión del talento humano al servicio de dicha administración, buscando a través de cada una de sus dependencias la administración ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios, con los mejores niveles de calidad humana, mediante la aplicación de las técnicas modernas de la gestión. Asimismo la Secretaría General de conformidad al manual de procesos y procedimientos adoptados por MECI-CALIDAD de la Gobernación de Casanare, acorde al proceso de Gestión Documental, el cual busca gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad. Este manejo desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías establecidas según la normatividad archivística, con la finalidad de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la información. Cabe aclarar que en el marco del presente proceso contractual que la Secretaría General y su Despacho en la actualidad no cuenta con el personal suficiente que apoye el proceso asistencial, en lo relacionado con el control de registro, seguimiento a las carpetas de los diferentes procesos de contratación de competencia de la secretaría general y la consecución de la documentación de carácter administrativo y legal que se requiera para la proyección de respuestas y demás solicitudes allegadas a la secretaría General. Teniendo en cuenta lo

descrito anteriormente, es conveniente atender la necesidad de personal que apoye las actividades diarias, que permiten el normal funcionamiento de la secretaría General, por ende, se hace necesario contar con una persona natural del nivel asistencial para prestar LOS SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR EN EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONSECUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA SECRETARÍA GENERAL

2.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 la Gobernación de Casanare a través de la Oficina Asesora Jurídica procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. 1. PERSPECTIVA LEGAL Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas aplicables. Los servicios requeridos tienen como fin contratar una persona natural que ejecute el objeto: PPRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR EN TRAMITES OPERATIVOS DE CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, RADICACIÓN Y TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA Y ALLEGADA AL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL, en consecuencia es procedente la modalidad de selección de contratación Directa por la causal de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en concordancia con el articulo 2 numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007. 2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA La Gobernación de Casanare ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios técnicos y auxiliares, los cuales son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, las personas naturales y empresas cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector se considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural. La prestación de los servicios de apoyo a la gestión por parte de una persona natural le permitirá a la entidad contar con un soporte en el proceso de gestión documental continuo que permita cumplir con los cometidos. La oferta y demanda de dichos servicios es suplida entonces por personas naturales y jurídicas, por lo cual se considera que la necesidad planteada se satisface con la vinculación de una persona natural. Se resalta que el perfil requerido, cumple con las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica a voces del Decreto Departamental No. 0002 del 04 de enero de 2021, que exige: Artículo 3. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA: los requisitos de estudio y experiencia de las categorías enunciadas son las siguientes: PERSONAL ASISTENCIAL CATEGORÍA 1. Título de Bachiller, estudios en el área administrativa, contable o de sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar de mínimo dos (02) años. La Gobernación de Casanare y otras entidades territoriales, han adelantado procesos símiles, donde se vincula personas con la formación aquí requerida, cuya selección se adelantó por la modalidad de contratación directa, acordando el pago de honorarios por mensualidades vencidas. Para determinar el valor a contratar, la entidad, ha tenido a bien regular a través de acto administrativo el tema de honorarios teniendo en cuenta los estudios y experiencia, para el caso en particular de los servicios requeridos, se aplica el Decreto Departamental No. 0002 del 04 de enero de 2021, Por el cual se fijan valores de referencia a tener en cuenta para el establecimiento de los honorarios que el Departamento de Casanare reconocerá en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre en la vigencia 2021, el cual establece las siguientes categorías y honorarios: Para los servicios asistenciales tiene categorías del 1 al 3, con asignación de honorarios así: Categoría No 01 $1.576.445, categoría No 02 $1.328.555, Categoría No 03 $1.205.000. Dando estricta aplicación al decreto departamental que regula el tema de honorarios según el grado de estudios y experiencia, los honorarios se establecen en la categoría auxiliar No.1, adicionalmente los plazos para su ejecución honran las normas orgánicas de presupuesto, aplicables tanto para la Nación como para las entidades territoriales, donde el compromiso se cumple o ejecuta, si el bien o el servicio se recibe en la misma vigencia fiscal en que se expidió el acto o se celebró el contrato o convenio que afecto definitivamente los recursos incorporados. De conformidad con lo señalado en la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos de Naciones Unidas, V.14.080-UNSPSC-, en el Plan de Adquisiciones de la entidad, el servicio de personal temporal requerido se encuentra en el código UNSPSC 80111600. 3. ANÁLISIS DE RIESGO El riesgo contractual en general, son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el

desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no se exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. La entidad estatal, igualmente considerará en los estudios previos las EXEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, estas garantías no serán obligatorias en la contratación directa y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Finalmente y dado que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, en los cuales la selección de los contratistas se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y de verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y que el pago se ha previsto contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo. En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. 4. FORMAS DE PAGO La Entidad considera pertinente establecer pagos mensuales, ya que es la forma establecida por los Decretos para el reconocimiento de honorarios, y es la manera en que esta Entidad Territorial ha efectuado los pagos de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Igualmente, los formatos de actas parciales y de informe de actividades, se encuentran ajustados a esta periodicidad de acuerdo al sistema integrado MECI - CALIDAD. Por otra parte, el pago mensual permite evaluar razonablemente, los avances en la ejecución de las actividades y facilita proyectar el grado de cumplimiento que tendrá el contratista en el tiempo restante.

2.3 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta el grado de complejidad de las actividades a desarrollar, la ejecución del contrato no requiere interventoría; por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión de las tareas a desarrollar por el contratista, las cuales estarán a cargo del Secretario General del Departamento, de conformidad con el Decreto departamental No. 0051 de 02 Ene 2020 y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La Secretaría general a fin de brindar mayor celeridad a los procedimientos que se desarrollan en cumplimiento de sus funciones, requiere contar con el apoyo en el proceso asistencial, en lo relacionado con el control de registro, seguimiento a las carpetas de los diferentes procesos de contratación de competencia de la secretaría general y la consecución de la documentación de carácter administrativo y legal que se requiera para la proyección de respuestas y demás solicitudes allegadas a la secretaría General.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Apoyar con el seguimiento a las carpetas de los diferentes procesos de contratación de competencia de la secretaría general. 2. Apoyar en la consecución de información de carácter administrativo y legal que se requiera para la proyección de respuestas y demas solicitudes allegadas a la Secretaría General. 3. Llevar control con el registro en el libro radicador de los documentos que ingresan a la Secretaría general y distribuirlos a cada funcionario, según su dependencia. 4. Presentar informe mensual de actividades, en el cual se detallen los procesos y las acciones adelantadas en cumplimiento con el objeto contractual. 5. Las demas actividades relacionadas con el objeto contractual.

3.3. CODIGOS PROYECTO SECTORIAL:

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 1150 de 2007, el Decreto Departamental No. 0002 del 04 de enero de 2021, Por el cual se fijan valores de referencia a tener en cuenta para el establecimiento de los honorarios que el Departamento de Casanare reconocerá en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre en la vigencia 2021, por tanto se determina para el presente proceso el nivel PERSONAL ASISTENCIALES Auxiliar uno (01) y los requisitos establecidos en el artículo 3 del mismo decreto que señala: AUXILIAR. 1. Título de Bachiller, estudios en el área administrativa, contable o de sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar de mínimo dos (02) años. En consecuencia para el desarrollo del objeto contractual se requiere contratar a una persona natural con Título de Bachiller, curso básico en sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar de mínimo dos (02) años En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015.

4.2 SOPORTES TÉCNICOS

Para el presente tipo de contrato los requisitos de experiencia e idoneidad, se atenderá lo dispuesto en el Decreto Departamental No. 0002 del 04 enero de 2021, en consecuencia el estudio previo deberá ceñirse a las condiciones descritas en el mismo. El proceso de selección que se adelantará con el presente estudio previo se encuentra incluido en el Plan General de Adquisiciones de Bienes Obras y Servicios del Departamento de Casanare, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss del Decreto 1082 de 2015. La Dirección de Talento Humano de la Gobernación de Casanare, certificará que dentro de la planta de personal de la entidad, no se cuenta con personal suficiente para apoyar el desarrollo del objeto contractual.

QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY 80/93 Y DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO DEPARTAMENTAL 0051 DEL 02 DE ENERO DE 2020. "POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINE Y SE DELEGA EL EJERCICIO DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL", EL JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE CERTIFICA QUE: EN LA GOBERNACIÓN DE CASANARE NO EXISTE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE PARA PRESTAR EL SERVICIO A CONTRATAR

CARLOS GUILLERMO VARGAS BELTRAN
C.C.9430117
DIRECTOR(A) TALENTO HUMANO

4.3 SOPORTES LEGALES

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. (ARTÍCULOS 209, 298 Y 303). - LEY 80 DE OCTUBRE (28) DE 1993. - LEY 1150 DE JULIO (16) DE 2007. - LEY 1474 DE 2011. - LEY 1712 DE 2014. - DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015. - DECRETO 019 DE 2012.

TRATADOS INTERNACIONALES

Aplica: SI ___ NO _X_ (ver anexo)

4.4 SOPORTES AMBIENTALES

No aplica.

4.5 SOPORTES ECONÓMICOS

El presupuesto del presente estudio previo se estableció de acuerdo al Perfil, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas, siguiendo los lineamientos establecidos en el Decreto Departamental No. 0002 del 04 de enero de 2021. Por el cual se fijan valores de referencia a tener en cuenta para el establecimiento de los honorarios que el Departamento de Casanare reconocerá en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre en la vigencia 2021. De acuerdo a las actividades y al perfil requerido, los honorarios se encuentran clasificados como Auxiliar Categoría 1, de conformidad con lo señalado en el Decreto en mención, por tanto, se determinan unos honorarios mensuales de UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.576.445), por un periodo de cuatro (04) meses, tiempo estimado para el desarrollo del objeto contractual, para un presupuesto total de SEIS MILLONES TRECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($6.305.780,00).

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El Departamento de Casanare conforme la necesidad antes señalada, requiere adelantar el proceso de seleccion, bajo la causal de prestacion de servicios en actividades de las cuales dependera la idoneidad y experiencia en razon a la modalidad de contratacion directa, conforme a los siguientes fundamentos juridicos: CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA El proceso de seleccion que informa el presente estudio, se soporta constitucionalmente en los articulos 209,298 Y 303 de la Constitucion Politica que establecen: 209.. "La funcion administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economia, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la des-centralizacion, la delegacion y la des-concentracion de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administracion publica, en todos sus ordenes, tendra un control interno que se ejercera en los terminos que señale la ley". 298(..) "Los departamentos tienen autonomia para la administracion de los asuntos seccionales y la planificacion y promocion del desarrollo economico y social dentro de su territorio en los terminos establecidos por la Constitucion. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinacion, de complementariedad de la accion municipal, de intermediacion entre la Nacion y los Municipios y de prestacion de los servicios que determinen la Constitucion y las leyes. La ley reglamentara lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitucion les otorga". 303 (...) "En cada uno de los departamentos habra un Gobernador que sera jefe de la administracion seccional y representante legal del departamento". -Ley 80 de Octubre (28) de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratacion de la Administracion Publica, señala en su articulo 2° define y señala a los Departamentos como una de las entidades publicas, las cuales estaran sujetas a las disposiciones de dicho estatuto. -Ley 1150 de Julio (16) de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratacion con recursos publicos, establece en su articulo 1° que dicha norma tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, asi como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratacion con recursos publicos. El literal h) del numeral 4° del Articulo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de seleccion de contratacion directa, procedera en los casos que se requiera la contratacion de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion, o para la ejecucion de trabajos artisticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. -Decreto 1082 de 2015. "...Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion, o para la ejecucion de trabajos artisticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas

naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratacion directa la prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion con la persona natural o juridica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el area 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 gestion corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoria que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, asi como los relacionados con actividades operativas, logisticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratacion de trabajos artisticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situacion en los estudios y documentos previos".

5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La seleccion del oferente y futuro contratista se considerara teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto que se pretende contratar. A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitucion y la Ley.

5.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Se considera como factor de seleccion la capacidad juridica que se demuestre para ejercer derechos y contraer obligaciones, la acreditacion de la idoneidad a traves de los soportes de formacion que a se alleguen y la experiencia relacionada del objeto a contratar.

PROCESO	FACTOR	CONSECUENCIA	APLICA
HABILITACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / INHABILITA	X
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA / INHABILITA	X

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Departamento identifico los siguientes riesgos dentro de la ejecución del presente contrato. (Ver anexo matriz de riesgos). Realizado el estudio y análisis de riesgos, se concluye, que no se necesitan garantías para amparar las obligaciones del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para el cual no se ha establecido pago de anticipo, y los pagos se hacen mes vencido, una vez sea verificado por parte del supervisor el cumplimiento de las obligaciones y realización de las actividades a cargo del contratista para el periodo correspondiente, no se considera que exista riesgo de afectación al patrimonio del ente territorial y no se vislumbra riesgo previsible que afecte la ejecución contractual, razón por la que no se estima necesaria la exigencia de garantías.

7. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
-	-	-	-

Nota:
1. Las garantías consistirán en: a) pólizas de seguros, b) Fiducia mercantil en garantía, c) Garantía bancaria a primer requerimiento, d) Endoso en garantía de título valores, e) Deposito de dinero en garantía.
2. El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato. Conforme a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

8. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR EN EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONSECUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA SECRETARÍA GENERAL

8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Centro Administrativo Departamental - CAD - Secretaria General (CASANARE [YOPAL])

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará mediante cuatro (04) mensualidades vencidas, cada una por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.576.445), el tiempo es el estimado para el desarrollo del objeto contractual, para un presupuesto total SEIS MILLONES TRECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($6.305.780,00). Los pagos se efectuaran previa presentación del informe por parte del contratista, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y la aprobación por parte del supervisor del contrato.

No. 2021-02176

8.4 TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
8.5 PLAZO	Cuatro (4) MESES
8.6 PRESUPUESTO OFICIAL	$6.305.780,00

9. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORO COMPONENTE TÉCNICO	ELABORO COMPONENTE JURÍDICO	REVISO ESTUDIO PREVIO
EDWIN STEVEN RODRIGUEZ SUAREZ C.C. 1121872835 PROFESIONAL CONTRATADO(A)	**OLGA MIRIAM BARINAS ARIAS** C.C. 47441998 PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A)	**EDWIN STEVEN RODRIGUEZ SUAREZ** C.C. 1121872835 PROFESIONAL CONTRATADO(A)
ELABORO COMPONENTE ECONÓMICO		**REVISIÓN OFICINA JURÍDICA**
EDINSON JAVIER ALVAREZ LEMUS C.C. 74379983 PROFESIONAL CONTRATADO(A)		**CLAUDIA CRISTINA GUACANEME CASTELLANOS** C.C. 51976089 ASESOR(A)

CINTHIA BARRETO MOLANO
SECRETARIO(A) GENERAL

LUIS ROBERTH HEREDIA
JEFE OFICINA DEFENSA JUDICIAL JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (E)