Gobernación de Casanare
NIT:892099216-0

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

No. 2023-01645

DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	**CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL**	

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 FECHA DE APROBACIÓN	2023-05-09
1.2 NOMBRE	N/A
1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP	N/A

1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

B.1.121000.2.1.2.02.02.008.09	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES OFICINA ASESORA JURIDICA.	Ingresos corrientes de Libre Destinación	0	84520	$18.185.758,80

FUENTE DE FINANCIACIÓN

121000	Ingresos corrientes de Libre Destinación	$18.185.758,80

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

El Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023 *Es el tiempo de Casanare productivo, equitativo y sostenible* proyecta para el 2026 convertir a Casanare en el principal eje económico de la Orinoquía Colombiana, en sectores como la agroindustria y el turismo, bajo un entorno de innovación tecnológica, identidad de la cultura llanera, modelo de respeto al medio ambiente, civismo, seguridad y altos estándares de calidad de vida para sus habitantes. La Gobernación de Casanare como entidad pública, administra y ejecuta recursos de manera efectiva, a través de la planeación participativa con una óptima prestación de servicios e impulsa el desarrollo económico, social, cultural y ambiental en su territorio para mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Para ello cuenta, entre otras dependencias, con la Oficina Asesora Jurídica del Departamento de Casanare, que es

sobre la que recae la principal función de revisar, asesorar, tramitar los aspectos jurídicos relacionados con los procesos administrativos y contractuales de la Administración Departamental, además, de llevar a cabo el proceso de contratación de bienes y servicios que adelante el Departamento de Casanare. El Objetivo general de la Oficina es asesorar u orientar jurídicamente a la alta gerencia y los servidores públicos del departamento para salvaguardar la juridicidad de las actuaciones del ente territorial; atender oportunamente las peticiones de los entes de control y/o comunidad en general; adelantar los procedimientos que determinen la ocurrencia de los incumplimientos contractuales, además interviene en el proceso contractual de acuerdo con la delegación de funciones en materia contractual y al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios. Mediante el Decreto Departamental No. 0033 del 14 de febrero de 2023, se delegó en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento de Casanare la facultad para preparar, tramitar y suscribir las actuaciones administrativas y actos administrativos que se deriven y sean necesarios para el adecuado desarrollo y finalización de la etapa precontractual, contractual y pos-contractual, para la celebración de los contratos que se deriven de la aplicación de las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, licitación pública y concurso de méritos. La Oficina Asesora Jurídica interviene en el adelantamiento de los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales, acatando las normas de contratación pública, los principios de transparencia, economía y responsabilidad (Ley 80 de 1993) y los postulados que rigen la función pública (Artículo 209 de la Constitución Política). Así mismo, en cumplimiento del artículo 3 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 del 2015, el departamento de Casanare como entidad territorial, está obligada a publicar en el SECOP los documentos de los procesos de selección y los actos administrativos de los diferentes procesos de contratación, función apoyada por la Oficina Asesora Jurídica en virtud de los decretos de delegación en materia contractual. Al respecto es de anotar, que el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, es un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan las entidades del Estado sujetas al régimen de contratación establecido en el estatuto general de la contratación como es el caso el departamento de Casanare. La Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la delegación del Decreto Departamental No. No. 0033 del 14 de febrero de 2023, es la responsable de administrar y publicar en oportunidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, que para la publicación en SECOP I la Oficina Asesora Jurídica actualmente realiza el cargue de la información contractual (en la etapa contractual y hasta la liquidación de los diferentes contratos que suscribió la Gobernación de Casanare) que se debe publicar los documentos de los contratos anteriores a la vigencia 2019 que no hayan sido liquidados deben actualizarse con un usuario independiente; que para SECOP II a partir de la vigencia 2020 la entidad accede con un usuario administrador diferente al de SECOP I, que realiza la asignación de usuarios con roles según la estructuración de la delegación, para la publicación, creación de nuevos procesos de selección y actualización de información de los contratos en todas las etapas de los procesos precontractual, contractual y post contractual. en este sentido se requiere el apoyo operativo de personal tecnólogo que apoye en organizar los documentos de cada expediente contractual; crear procesos de contratación pública (mínima cuantía, licitaciones, contratación directa, tienda virtual, concurso de méritos) en la plataforma de Colombia compra eficiente para cumplir con los principios de publicidad y transparencia que rigen la contratación pública; escanear la documentación de cada uno de los procesos contractuales que adelanta la entidad; revisar que los documentos que están publicados en la plataforma del SECOP II estén actualizados y en dado caso que se determine la ausencia de algunos de los documentos requeridos solicitar a la secretaria correspondiente las actuaciones que hagan falta, así mismo la oficina tramita un volumen alto de creación de nuevos procesos contratación en SECOP II, así mismo en la firma y suscripción del mismo numero de contratos, de los que debe cargarse y actualizarse toda la información allegada por la unidades ejecutoras en la etapa contractual, es por esto que para el segundo semestre de la presente vigencia se estima que el número de procesos y posterior suscripción de contratos puede ser igual o superior; como apoyo en el proceso administrativo se debe recepcionar toda la información allegada para cargue en la plataforma de SECOP II verificando el cumplimiento de registro correcto de la información en el formato y que coincida con el físico de los documentos allegados, que se encuentren debidamente suscritos, que las fechas sean correctas, numero de contrato, objeto, y demás aspectos relevantes para la publicación; así como también se realizara actividades en la plataforma de SECOP II en cuanto a la creación de perfiles, grupo de usuarios, flujos de aprobación, unidades de contratación y administración de usuarios en SECOP II, según la organización administrativa y la delegación de las funciones de contratación a cada una de las secretarias y Dependencias adscritas a la Gobernación de Casanare, para que estos puedan realizar las acciones que les corresponda a través de la plataforma del SECOP II; prestar apoyo a los funcionarios de la Gobernación en la resolución de inquietudes en cuanto al manejo del SECOP II, esto en razón a que que se recibe un volumen alto de documentos para dicha publicación en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 a partir que la entidad cuenta con usuario de SECOP II. La cantidad de procesos contractuales que se adelantan en la entidad es bastante, y por lo tanto las funciones relacionadas de igual forma son abundantes y considerando que esta función es delegada a la Oficina Asesora Jurídica no cuenta con el personal de apoyo que pueda desarrollar las actividades aludidas conforme lo certifica la Dirección de Talento Humano, se hace indispensable contratar los servicios de una persona con formación de tecnólogo. Como quiera que las actividades mencionadas ameritan conocimientos en organización de la información, verificación, manejo de los sistemas informáticos, que permiten la consulta y administración de los datos allí condensados y

que el tecnólogo en administración de empresas y/o afines cuenta con conocimientos en la materia, para el desarrollo de las actividades se considera que es el perfil idóneo. El tecnólogo que se requiere contratar desarrollará las actividades de forma temporal e independiente durante siete (07) meses y dieciocho (18) días de ejecución que se consideran suficientes para lograr cumplir con los cometidos que le competen a la Oficina Asesora Jurídica, además tiempo que se estima necesario para que el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que se derivan del mismo, actividades que deberá desarrollar atendiendo su disponibilidad de tiempo. El seguimiento de la ejecución de la supervisión no supone subordinación por parte de la entidad, los alcances de cumplimiento se cuantificarán según los informes mensuales que el contratista deberá entregar, por lo que el plazo señalado en este estudio previo para el desarrollo del objeto contractual, será el necesario para que el contratista cumpla a cabalidad con las actividades pactadas

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: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE CONTRATACION PARA CREAR, PUBLICAR, Y ACTUALIZAR LOS DIFERENTES PROCESOS Y CONTRTATOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP EN TODAS LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA, 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 Oficina Asesora Jurídica ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios técnicos, tecnólogos y profesionales, 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 que acredite formación tecnológica en administración de empresas y/o afines. 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. 0369 del 21 de diciembre de 2022, que exige: Artículo 3. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA: los requisitos de estudio y experiencia de las categorías enunciadas son las siguientes: PERSONAL TECNOLÓGICO CATEGORÍA 1. Título de tecnólogo profesional, experiencia laboral de tres (3) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada. 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 tecnológicos requeridos, se aplica el Decreto Departamental No. 0369 del 21 de diciembre de 2022, 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 2023, el cual establece las siguientes categorías y honorarios: Para los servicios tecnólogo tiene categorías del 1 al 3, con asignación de honorarios así: Categoría No 01 $2.392.863, categoría No 02 $2.184.788, Categoría No 03 $2.132.769. 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 tecnólogo 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 Producto: Asistencia de oficina o administrativa temporal. 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 exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. La entidad estatal, igualmente considerará en los estudios previos las EXCEPCIONES 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 la no complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría; con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor, actividad que estará a cargo del Jefe de la Oficina asesora jurídica, quien realizara el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, estatuto anti corrupción.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

De la necesidad establecida con antelación se desprende el requerimiento de una persona natural con la idoneidad y capacidad para prestar los servicios de apoyo a la gestión en el área jurídica a la Gobernación de Casanare, en el tramite la verificación de la información que se requiere publicar en la plataforma de SECOP II, scanear documentación, cargar documentos en portal para cada proceso precontractual y contractual, organización de los documentos para cada expediente.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Crear y Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II los procesos de contratación que

adelanta la gobernación de Casanare, en las diferentes modalidades de contratación. 2. Publicar en el portal del SECOP II los documentos asociados a la actividad contractual y que se producen en las etapas precontractual, contractual y post-contractual, que adelanta la gobernación de Casanare, y generar el reporte mensual de tales publicaciones. 3. Revisar la actualización de los documentos de los procesos de contratación publicados en el SECOP II y solicitar al referente de la secretaria correspondiente las actuaciones que hagan falta. 4. Crear los perfiles de usuarios, grupos de usuarios, flujos de aprobación, unidades de contratación y administración de usuarios en el SECOP II a cada una de las secretarias y dependencias adscritas a la Gobernación de Casanare, cuando se requiera. 5. Prestar apoyo a los funcionarios de la Gobernación en la resolución de inquietudes en cuanto al manejo del SECOP II. 6. Alimentar la matriz de responsabilidad de publicación con la información pertinente de los procesos publicados en el SECOP II y generar el reporte mensual respectivo. 7. Verificar que la documentación recibida por la Oficina Asesora Jurídica se encuentre completa según la información relacionada en el Formato Remisión Documentos Publicación SECOP FO-AB-73, así mismo que se encuentre acorde para la correspondiente publicación en cuanto a firmas y fechas. 8. Apoyar en los diferentes tramites admnistrativos y de contratación organizacion de los documentos allegados para los expedientes contractuales. 9. Acatar las directrices que emita el Departamento para Reemplazar el uso de plástico de un solo uso no biodegradable por la utilización de elementos amigables con el ambiente. 10. catar las directrices que emita el Departamento reciclar y/o reducir el uso de papel en la Oficina Asesora Jurídica 11. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la oficina en relación 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 Decreto Departamental No. 0369 del 21 de diciembre de 2022, 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 2023, por tanto se determina para el presente proceso el nivel TECNÓLOGO categoría uno (01) y los requisitos establecidos en el artículo 3 del mismo decreto que señala: CATEGORÍA 1. Título de tecnólogo profesional, experiencia laboral de tres (3) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada. En consecuencia para el desarrollo del objeto contractual se requiere contratar a una persona natural, con titulo de tecnólogo en administración de empresas y/o afines, con experiencia laboral de tres (3) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada, de acuerdo a la necesidad y actividades a desarrollar. 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 y 1083 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. 0369 del 21 de diciembre de 2022, 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 0033 DE 14 DE FEBRERO DE 2023. "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

ERIKA LIZETH CONTRERAS VANEGAS
C.C.1115912295
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

N/A

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. 0369 del 21 de diciembre de 2022. 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 2023. De acuerdo a las actividades y al perfil requerido, los honorarios se encuentran clasificados como personal TECNÓLOGO categoría uno (01), de conformidad con lo señalado en el Decreto en mención, por tanto se determinan unos honorarios mensuales de DOS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.392.863,00), por un periodo de siete (07) mensualidades vencidas cada una por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.392.863,00) y un pago final de dieciocho (18) días por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE ($1.435.717,80), tiempo es el estimado para el desarrollo del objeto contractual, para un presupuesto total de DIECIOCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE ($ 18.185.758,80).

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. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en los casos de contratación directa no es obligatoria 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

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE CONTRATACION PARA CREAR, PUBLICAR, Y ACTUALIZAR LOS DIFERENTES PROCESOS Y CONTRTATOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP EN TODAS LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA

8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

OFICINA ASESORA JURÍDICA - GOBERNACIÓN DE CASANARE (CASANARE)

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará mediante siete (07) mensualidades vencidas cada una por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.392.863,00) y un pago final de dieciocho (18) días por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE ($1.435.717,80), 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. 2023-01645

8.4 TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
8.5 PLAZO	siete (7) MESES dieciocho (18) DIAS
8.6 PRESUPUESTO OFICIAL	$18.185.758,80

9. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ COMPONENTE TÉCNICO	ELABORO COMPONENTE JURÍDICO	REVISÓ ESTUDIO PREVIO
EFRAIN NOSSA PARRA C.C. 74182182 PROFESIONAL ESPECIALIZADO(A)	**CHRISTIAN CAMILO LEGUIZAMO PEDRAZA** C.C. 1080292830 PROFESIONAL CONTRATADO(A)	**CARMEN HILMENDA GONZÁLEZ PINILLA** C.C. 52049717 JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
ELABORÓ COMPONENTE ECONÓMICO		**REVISIÓN OFICINA JURÍDICA**
ANGELICA MILENA OROZCO BOADA C.C. 1116544555 PROFESIONAL CONTRATADO(A)		**DAVID FERNANDO PEDRAZA ROJAS** C.C. 1118550888 PROFESIONAL CONTRATADO(A)

CARMEN HILMENDA GONZÁLEZ PINILLA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

CARMEN HILMENDA GONZÁLEZ PINILLA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA