

DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL	CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL	
-------------	--------------------	-----------------------------------	--

1. INFORMACIÓN GENERAL					
1.1 FECHA DE APROBACIÓN		2025-07-08			
1.2 NOMBRE		N/A			
1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP		N/A			
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL					
B.4.0.121000.0.2.1.2.02.02.008.37	REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES SECRETARIA GENERAL	Ingresos corrientes de Libre Destinación	0	82221	\$17.492.428,00
FUENTE DE FINANCIACIÓN					
121000		Ingresos corrientes de Libre Destinación	\$17.492.428,00		
CDP y FECHA (Para Procesos de Mínima Cuantía).					
NO APLICA		NO APLICA			
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			
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN		DIRECTOS(S)	1		
		INDIRECTOS(S)	0		
2. NECESIDAD					
2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD					
<p>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 y en cumplimiento con las políticas del orden nacional y departamental y especialmente con el Plan de Desarrollo 2024-2027; Oportunidades para Casanare; el cual enmarca las</p>					

estrategias para lograr una institucionalidad al servicio de la comunidad casanareña. La organización territorial definida a partir del Artículo 298 de la Constitución Política Colombiana contempla que los departamentos como entidad territorial disponen de autonomía para la administración de los asuntos seccionales, planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio, ejerciendo sus funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes, previéndose que en sus competencias atribuidas se aplicaran los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad, postulado que en concordancia con el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 insta a las entidades a coordinar las actuaciones administrativas para confluir en el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. A través del Decreto No. 323 del 1 de Noviembre del 2019 se estableció la estructura administrativa de la Gobernación del Departamento de Casanare y se señalaron las funciones generales de sus dependencias, preceptuando la estructura interna del sector central de la administración pública del Departamento de Casanare, y se señala en el numeral 1 del artículo 13 del mencionado decreto que la Secretaría General tiene dentro de sus funciones, entre otras, la de administrar los recursos físicos del departamento; de otra parte la Secretaría General cuenta con una organización interna constituida por tres (3) direcciones a saber: Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, Dirección de Talento Humano y la Dirección de Servicios Administrativos. En el marco de las funciones que le asisten a la Dirección de Servicios Administrativos, adscrita a la Secretaría General, según establece el artículo 15 del Decreto Departamental No. 0323 de 2019, corresponde en particular las siguientes actividades: 1. Coordinar la elaboración y consolidación del plan anual de adquisiciones y suministros con el objeto de garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos y una adecuada programación del gasto 2. Dirigir y controlar los planes, programas y acciones mantenimiento de infraestructura física 3. Administrar el presupuesto de gastos generales del sector central del departamento conforme a las disposiciones generales en materia presupuestal 4. Administrar y mantener actualizado el inventario de bienes de propiedad del departamento, garantizando que los mismos se encuentren asegurados y al día en el pago de impuestos y servicios públicos que los mismos ocasionen, entre otros. Le asisten a la Dirección de Servicios Administrativos, adscrita a la Secretaría General, según establece el artículo 15 del Decreto Departamental No. 0323 de 2019, se encuentra la de establecer las directrices para la adquisición de bienes y servicios, por otra parte responder dentro de los términos legalmente establecidos las peticiones allegadas por las diferentes dependencias de orden departamental, responder a requerimientos de las entidades de control, como también a las peticiones, quejas, y reclamos propias de su competencia, actividades que tienen como fin propender por el bienestar de los funcionarios públicos, la atención a los usuarios, y el buen funcionamiento de la entidad, como también el seguimiento a los bienes muebles del Departamento de Casanare. Teniendo en cuenta lo anterior, el desarrollo de las funciones de la Dirección de Servicios Administrativos trae consigo diferentes procedimientos y procesos, que requieren del apoyo de un profesional de Economía, en el entendido que el mismo cuenta con los conocimientos necesarios para brindar apoyo económico, financiero y presupuestal en la revisión y verificación de informes de actividades presentados por los contratistas, en el cual la Dirección de Servicios Administrativos ejerce supervisión, teniendo en cuenta que muchos de estos informes deben cumplir con unos requisitos al momento de su presentación y de acuerdo con el cumulo de trabajo de la Dirección se hace necesario el apoyo profesional para su revisión e inspección. En el apoyo a las funciones propias de la Dirección de Servicios Administrativos se hace necesario proyectar oficios, actas, circulares y memorandos, para el cumplimiento de los fines misionales propios de la Dirección, así mismo el contratista deberá adelantar acciones encaminadas en el apoyo en la revisión de la estructuración del componente técnico, económico y financiero de los procesos de selección como solicitudes de cotización, la revisión de estudios de mercado, revisión de presupuestos y revisión de análisis de sector de acuerdo al proceso a adelantar y demás variables que se requieran para la contratación de cada uno de los bienes y/o servicios, En complemento a la revisión de informes de actividades asignadas por el supervisor, Como las actividades que se asignen por parte de la dirección de servicios administrativos. Por lo cual los procesos y procedimientos que lleva la dirección de servicios administrativos tales como; suministros de elementos de ferretería, Mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas eléctricos y mecánicos de las plantas, Servicio de vigilancia privada, Suministro de elementos de aseo y cafetería, Pólizas de seguro para cubrir los riesgos a que están expuestos los bienes e intereses patrimoniales del departamento de Casanare que corresponden a la gobernación del departamento de Casanare, Avalúo comercial de predios, Servicio de recarga mantenimiento y compra de extintores, Auditoría energética, Adicional servicio de mensajería en el área urbana y rural a nivel: local, departamental y nacional y los demás que sean asignados por el supervisor. La Dirección de Servicios Administrativos en su personal de planta cuenta con un (1) auxiliar administrativo que realiza funciones, entre otras, la de organizar documentos de acuerdo a lo normatividad de archivo general, apoyar administrativamente actividades de digitación y las demás asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del empleo, una (01) secretaria quien desarrolla funciones de redacción de documentos, atención a los usuarios internos y externos, organizar la agenda del supervisor inmediato y las demás que se le asignen y que sean acordes a su cargo, un (1) técnico quien efectúa funciones administrativas en relación al seguimiento de los servicios públicos de la entidad y las demás asignadas por el supervisor inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo y un (1) profesional quien desempeña el cargo de Director Administrativo, así las cosas, éste personal resulta insuficiente para desarrollar todas las

actividades que son necesarias para garantizar el normal funcionamiento de la dependencia en lo referente a los procesos contractuales y demás relacionadas en precedencia que faltan por adelantar durante lo que resta de la vigencia 2024. Por lo anterior y en concordancia con la causal expuesta en el literal ii) del numeral 2 de la Circular Conjunta No. 01 del 05-01-2023 de Colombia Compra Eficiente y el DAFP, esta dependencia requiere contratar por un tiempo de cuatro (4) meses un profesional con título universitario en Economía y experiencia profesional de dos (2) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada a las actividades a desarrollar; para así de esta forma contribuir al logro de los fines de la gestión de esta dependencia, en el entendido que no se cuenta con el personal suficiente, así como dar respuesta a los requerimientos; lo anterior en observancia a la categoría 04 del nivel profesional, según lo prevé el artículo 3 del Decreto. Ahora bien, atendiendo la necesidad de la Dirección de Servicios Administrativos, el contratista ejecutará el objeto contractual de forma temporal e independiente, para ello dispondrá de su tiempo para la realización de las actividades. El seguimiento de la ejecución de la supervisión no supone subordinación por parte de la entidad, los alcances 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 Secretaría General 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: BRINDAR APOYO PROFESIONAL A LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA GOBERNACION DE CASANARE, EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SURTAN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES EN EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en consecuencia procede 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 literal; del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007. 2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA La Gobernación de Casanare 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 con título de formación profesional. La prestación de los servicios profesionales por parte de una persona natural le permitirá a la entidad contar con un soporte en el proceso de gestión contractual en la adquisición de bienes y servicios que permita cumplir con las actividades propias de la administración. 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 título de formación profesional. Se resalta que el perfil requerido, deberá cumplir con los requerimientos planteados en la necesidad del estudio previo y las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica, conforme a lo establecido en el Decreto Departamental No.0015 del 09 de Enero del 2024, del cual, para este caso particular se exigirá lo consagrado en: ...Artículo 3. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA: los requisitos de estudio y experiencia de las categorías enunciadas son las siguientes: PERSONAL PROFESIONAL. CATEGORÍA 4: Título profesional universitario y experiencia profesional de dos (2) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada. La Gobernación de Casanare y otras entidades territoriales, han adelantado procesos similares, 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 los honorarios teniendo en cuenta los estudios y experiencia, para el caso en particular de los servicios profesionales requeridos, se aplica igualmente, el Decreto Departamental No. 015 del 09 de enero del 2024; 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 2024,

así: ...ARTÍCULO 2°. CATEGORÍAS. - Las categorías para el pago de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se clasifican así: Categoría No 01 \$6.920.000, categoría No 02 \$5.830.810, Categoría No 03 \$5.101.960. Categoría No 04 \$4.373.107 Categoría No 05 \$3.644.256 Categoría No 06. \$3.279.830. 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 profesional No.4; 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: Servicios de personal 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 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, que comporta que estas garantías no serán obligatorias en la contratación directa y la justificación para exigir las 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 la norma pre-citada. 4. FORMAS DE PAGO La Entidad considera pertinente establecer pagos mensuales, ya que es la forma establecida por el Decreto 0015 del 09 de enero del 2024 para el reconocimiento de honorarios, y es la manera en que esta Entidad Territorial ha efectuado los pagos de contratos de prestación de servicios profesionales. 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 de la Directora de Servicios administrativos, quien realizara el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato de conformidad con el Decreto Departamental No.0033 de 2023, modificado por el Decreto 0441 del 2024 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

Se busca fortalecer y dar agilidad a los diferentes procesos administrativos y financieros a las actuaciones necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección de Servicios Administrativos y de las diferentes peticiones

que allegan a la dirección, a fin de dar respuesta oportuna y que permitan el óptimo funcionamiento de la entidad, orientado a lograr su propósito misional.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Revisión técnica y económica de los informes de actividades y demás documentos requeridos para el pago de actas parciales y liquidaciones de los contratos que sean competencia de la Dirección de Servicios Administrativos, que sean asignados por la supervisión. 2. Revisión de estudios de mercado, presupuestos oficiales de los distintos procesos que tiene a cargo la Dirección de Servicios Administrativos. 3. revisión de estudio del sector de los procesos de contratación que sean asignados por el supervisor. 4. Brindar acompañamiento profesional para dar respuesta a las PQRSD, competencia de la Dirección de servicios Administrativos, que le sean asignadas. 5. Las demás que se deriven para el cumplimiento del objeto contractual.

3.3. CODIGOS PROYECTO SECTORIAL:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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	

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

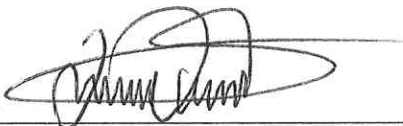
En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 1150 de 2007, el Decreto Departamental N° 0015 del 09 de Enero del 2024; 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 2024, por tanto se determina para el presente proceso el nivel PROFESIONAL categoría cuatro (04) y los requisitos establecidos en el artículo 3 del mismo decreto que señala: CATEGORÍA 4. Título profesional universitario y experiencia profesional de dos (2) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada. En consecuencia para el desarrollo del objeto contractual se requiere contratar a una persona natural, que acredite título profesional de economista experiencia profesional de dos (2) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada con las actividades a desarrollar; lo anterior en observancia a la categoría 04 del nivel profesional, previsto en el artículo 3 del Decreto Departamental N° 0015 del 09 de enero del 2024. 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 de igual forma para efectos de contratación de los servicios profesionales.

4.2 SOPORTES TÉCNICOS

Para el presente tipo de contrato en lo referente a requisitos de experiencia e idoneidad, se atenderá lo dispuesto en el Decreto Departamental N° 0015 del 09 de enero del 2024, en consecuencia el estudio previo deberá ceñirse a las condiciones descritas en el mismo. El proceso de selección que se adelantara en 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 2.2.1.1.4.1 y ss del Decreto 1082 de 2015. La Dirección de Talento Humano de la Gobernación de Casanare certificara 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

NINI JHOANA MARIÑO BERNAL
C.C.52927149
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 (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. 0015 de 2024. 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 2024. De acuerdo a las actividades y al perfil requerido, los honorarios se encuentran clasificados como personal profesional - Categoría 4, de conformidad con lo señalado en el Decreto en mención, por un periodo de cuatro (4) meses, tiempo estimado para el desarrollo del objeto contractual, el cual se cancelará mediante cuatro (4) mensualidades vencidas, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE (\$4.373.107,00), tiempo estimado para el desarrollo del objeto contractual, para un presupuesto total de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$17.492.428,00).

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El Departamento de Casanare conforme la necesidad antes señalada, requiere adelantar el proceso de selección, bajo la causal de prestación de servicios en actividades de las cuales dependerá la idoneidad y experiencia en razón a la modalidad de contratación directa, conforme a los siguientes fundamentos jurídicos: CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA El proceso de selección que informa el presente estudio, se soporta constitucionalmente en los artículos 209,298 Y 303 de la Constitución Política que establecen: 209.. "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la des-centralización, la delegación y la des-concentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". 298(..) "Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga". 303 (...) "En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento". -Ley 80 de Octubre (28) de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, señala en su artículo 2° define y señala a los Departamentos como una de las entidades públicas, las cuales estarán 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 contratación con recursos públicos, establece en su artículo 1° que dicha norma tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. El literal h) del numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de selección de contratación directa, procederá en los casos que se requiera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. -Decreto 1082 de 2015. "...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 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 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".

5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del oferente y futuro contratista se considerará 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 constitución y la Ley.

5.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Se considera como factor de selección la capacidad jurídica que se demuestre para ejercer derechos y contraer obligaciones, la acreditación de la idoneidad a través de los soportes de formación que a se alleguen y la experiencia relacionada del objeto a contratar.

PROCESO	FACTOR	CONSECUENCIA	APLICA
HABILITACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / INHABILITA	X <input checked="" type="checkbox"/>
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA / INHABILITA	X <input checked="" type="checkbox"/>

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, la Gobernación identificó los siguientes riesgos dentro de la ejecución del presente contrato. (Ver anexo Matriz de riesgo) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y conforme al contenido de las actividades a desarrollar, la entidad se abstiene de exigir la constitución de garantías para el presente proceso contractual. Por tratarse de una contratación directa, así mismo de conformidad a la naturaleza del contrato, la forma de pago y la experiencia de la entidad, se considera que no es compleja la contratación que se pretende llevar a cabo, por lo que no se considera necesario regular el tema de los riesgos. Por lo anteriormente expuesto y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, aunando al hecho que su valor se cancelará mediante previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control, no se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía alguna para el desarrollo del objeto contractual.

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:

- 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.
- 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

BRINDAR APOYO PROFESIONAL A LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA GOBERNACION DE CASANARE, EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SURTAN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES EN EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN	
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL - GOBERNACIÓN DE CASANARE. (CASANARE YOPAL)	
8.3 FORMA DE PAGO	
El valor del presente contrato se pagará mediante cuatro (4) mensualidades vencidas, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE (\$4.373.107,00), tiempo estimado para el desarrollo del objeto contractual, para un presupuesto total de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$17.492.428,00). Los pagos se efectuarán previa presentación del informe de actividades por parte del CONTRATISTA, aprobación por parte del supervisor del contrato y pago de aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.	
8.4 TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
8.5 PLAZO	cuatro (4) MESES
8.6 PRESUPUESTO OFICIAL	\$17.492.428,00
9. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1,2,3,4, 7, Y 8 DEL ESTUDIO PREVIO UNIDADES EJECUTORAS DECRETO DE DELEGACION 033 DE 2023	
ELABORO COMPONENTE TECNICO:	ELABORO COMPONENTE JURÍDICO:
Firma: 	Firma: 
Nombre: CRISTHIAN HUMBERTO SERRANO QUINTERO	Nombre: ADRIANA CAROLINA MALAVER CARMONA
Cedula: 1118650994	Cedula: 1118566182
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)
ELABORO COMPONENTE ECONOMICO:	REVISO ESTUDIO PREVIO:
Firma: 	Firma: 
Nombre: CRISTHIAN HUMBERTO SERRANO QUINTERO	Nombre: RUTH FONSECA ZANABRIA
Cedula: 1118650994	Cedula: 46368070
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	Cargo: DIRECTOR(A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
10. REVISION BANCO DE PROYECTOS (Planes, programas, y proyectos del plan de desarrollo y las fuentes de financiación).	
Vo.Bo. BANCO DE PROYECTOS:	APROBÓ:
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
Cedula: _____	Cedula: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
11. RESPONSABLES POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL NUMERAL 5 DEL ESTUDIO PREVIO- OFICINA ASESORA JURIDICA	



ESTUDIO PREVIO

FO-AB-02

26-09-2016

V. 05

No. 2025-02327

Firma: _____ Nombre: _____ Cedula: _____ Cargo: _____	Firma: _____ Nombre: _____ Cedula: _____ Cargo: _____
Firma: _____ Nombre: _____ Cedula: _____ Cargo: _____	Firma: _____ Nombre: _____ Cedula: _____ Cargo: _____
12. APROBO ESTUDIO PREVIO – SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO	
Firma: _____ Nombre: ADRIANA PATRICIA ALFONSO SAENZ Cedula: 1032439276 Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL	