GOBERNACIÓN de BOLÍVAR

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA GENERAL**
FECHA	**Veintidos (22) de Octubre de 2025**

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo a la competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Departamento de Bolívar se encuentra radicada en cabeza del Gobernador, el cual mediante Decreto No. 007 de 2024, realizo la delegación expresa de esta, en los secretarios de despachos y directores de la entidad, así como la realización de procesos de contratación, con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarias, gerencias, oficinas y demás dependencias de la entidad, en aras de garantizar los intereses de la entidad y el Departamento.

En virtud de lo anterior, el artículo segundo del decreto en mención, le otorga las facultades: "*Director Administrativo, Código 009, Grado 02, asignado a la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar, el ejercicio de la facultad de comprometer contractualmente al Departamento de Bolívar, para los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales, los de apoyo a la gestión, los trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, así como los convenios de cooperación que se celebren con instituciones de educación superior, para el desarrollo de pasantías, prácticas, judicaturas o cualquier otra modalidad de práctica profesional, que se adelante según los requerimientos formulados por cada una de las diferentes dependencias de esta Entidad, para el cumplimiento de su misión y funciones asignadas, incluyendo aquellos que se financien con recursos de las unidades ejecutoras de las Secretarias de Salud y Educación.* ***PARÁGRAFO PRIMERO:*** *esta delegación comprende todas las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales requeridas según la naturaleza de estos contratos, específicamente las siguientes: a. Suscripción o aprobación electrónica de contratos o convenios. b. Suscribir las cesiones de la posición contractual. c. Suscripción o aprobación electrónica de prórrogas, adiciones, otrosíes, modificatorios, aclaratorios y todos aquellos acuerdos de voluntades en los eventos que sea estrictamente requeridos para la consecución de los fines de la contratación.”*

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en la materia particularmente regulada en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten.

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

Los servicios profesionales y/o 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.

En ese sentido, la modalidad de selección corresponde a la contratación directa, en aplicación de la causal contenida en el literal h) del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

El Departamento de Bolívar, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido en la **SECRETARIA GENERAL** de la Gobernación de Bolívar.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

El Departamento de Bolívar, en el marco de su misión institucional, tiene la responsabilidad de

gestionar y promover el bienestar integral de todos sus habitantes. Es por ello que, el talento humano constituye uno de los pilares fundamentales para el funcionamiento eficiente de cualquier entidad pública. El fortalecimiento institucional constituye un eje fundamental para el buen funcionamiento de las entidades públicas y el cumplimiento eficiente de sus funciones misionales. En este sentido, la Secretaría General de la Gobernación de Bolívar, desempeña un papel estratégico como instancia articuladora de los procesos administrativos, jurídicos, logísticos y de gestión documental que respaldan el accionar gubernamental. En este mismo sentido, la Secretaría General de la Gobernación de Bolívar tiene como misión formular, coordinar y diseñar planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento institucional, el desarrollo del talento humano y la prestación eficiente de los servicios administrativos. Su estructura comprende: 1. Despacho del secretario 2. Dirección de Función Pública 3. Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental. 4. Dirección de Logística. Debido a esta situación, la Secretaría General debe cumplir con su misión y mitigar los problemas de déficit de personal, mediante la promoción de la inclusión productiva de un personal calificado y acorde a las necesidades de la secretaria misma. Actualmente, se evidencian múltiples desafíos en el componente de talento humano, entre ellos: el insuficiente equipo y personal para la realización de actividades y funciones administrativas propias de la Secretaria General, además, poco talento humano idóneo y con experiencia para los procesos que se desarrollan dentro de secretaria, así como existen debilidades en los procesos de formación y actualización técnica del personal, ausencia de planes de capacitación estructurados y alineados con las funciones reales del cargo, alta rotación de personal. Estas condiciones impactan negativamente la eficiencia institucional, generan vacíos en la aplicación de normativas y procedimientos, y limitan la capacidad de adaptación de la entidad a las exigencias del entorno moderno y digital. De acuerdo a los lineamientos del Plan de Desarrollo Departamental 2024 - 2027 Bolivar me enamora, especialmente en su línea estratégica " Bolivar me enamora con institucionalidad fuerte", en su programa de gobierno "transparencia institucional y fortalecimiento de Capacidades", programas que se encuentran en cabeza de la Secretaria General y que es de su entero resorte la realización de esas metas producto para el cuatrienio de esta administración, con el fin de generar desde la Secretaria General, valor público para beneficio de la ciudadanía, mejorando de manera continua el recurso humano, la infraestructura, los procesos y programas operacionales a cargo de la administración pública departamental, para que esta sea mucho más ágil, oportuna, dinámica, eficiente y eficaz, tanto en su gestión como en sus resultados para los Bolivarenses. En este contexto, el fortalecimiento de la Secretaría General no solo es necesario, sino estratégico, si lo vemos desde las metas planes y programas que se tienen trazados desde el plan de Gobierno 2024 – 2027, Bolívar me enamora. Adicionalmente, es importante resaltar que la Secretaria General es de nivel central y siempre está obligada a realizar una prestación oportuna de los servicios administrativos, mediante una acción transversal y coordinada con los demás organismos del sector central, procurando siempre el mejoramiento de la gestión institucional, requiriendo de esta manera de un constante contacto con todas las dependencias del Departamento, así como de los Bolivarenses. De acuerdo con lo anterior, se establece la necesidad, para el desarrollo de las actividades y metas propias de la Secretaria general, así como del cumplimiento de las líneas estratégicas, planes y programas y componentes antes descritos, asociados a nuestra secretaria en el plan de desarrollo Departamental "Bolívar me enamora", de contratar y vincular personal de apoyo y profesionales y/o especializados idóneos que puedan atender los constantes retos y actividades de la secretaria y las problemáticas actuales del sector en el Departamento, teniendo en cuenta que la planta en la Secretaría es pequeña y no suple las necesidades. Es por ello, que se hace necesario formular un proyecto que permita la optimización de procesos internos y el incremento en la capacidad técnica y administrativa En este orden de ideas se formuló desde la SECRETARIA GENERAL el Proyecto denominado: FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, identificado con código BPIN No. 202500000030589 y viabilizado en el Banco de Proyectos territorial y cuenta con certificación de la Secretaría de Planeación Departamental relacionado estratégicamente. El cual, tiene como objetivo, fortalecer la capacidad institucional de la Secretaria general para garantizar una gestión pública territorial y una gobernanza institucional eficiente moderna y articulada en la Gobernacion del Departamento de Bolivar. La ejecución de este proyecto tiene como fin último aumentar el talento humano para el desarrollo de las actividades, gestión y responsabilidades de la Secretaría General de la Gobernación de Bolívar. La alternativa descrita contempla la contratación por medio de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a personas en diferentes áreas del conocimiento que permitan dar una buena gestión y cumplimiento de metas, programas y proyectos propios de la Secretaria general de la Gobernacion de Bolivar, para apoyar la ejecución eficiente de sus funciones misionales y de apoyo a la gestión, aumentando la capacidad de respuesta de la Secretaría General, mejorando la ejecución oportuna de actividades administrativas y técnicas. Y brindando mayor eficiencia en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental Por medio de esta alternativa se busca atender en el corto plazo las necesidades que en materia de talento humano carece la Secretaria general, para atender los diferentes programas, planes y/o proyectos que esta dependencia tiene establecido desarrollar durante la vigencia 2025 – 2027 en el Programa de gobierno "Bolivar me

enamora”. Ante esta situación, el fortalecimiento institucional de la SECRETARIA GENERAL se plantea como una estrategia clave para aumentar, la capacidad técnica y administrativa de su equipo humano es determinante para garantizar la articulación institucional, el cumplimiento normativo, la gestión documental adecuada y el apoyo transversal a todas las dependencias de la administración departamental. Este proyecto se alinea con los principios constitucionales de mérito, eficiencia y transparencia, y responde a los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental relacionados con el fortalecimiento institucional y la mejora continua de la administración pública. Apostarle al talento humano es garantizar una Secretaría General más sólida, profesional y preparada para asumir los retos actuales y futuros del gobierno territorial. Que actualmente la SECRETARIA GENERAL, cuenta con un número mínimo de personal de planta vinculados directamente a la Gobernación de Bolívar, pero este no es suficiente para atender de forma oportuna, todas las necesidades , que se desarrollan en virtud de las funciones descritas en el Manual de funciones y las de la población del Departamento de Bolívar, lo cual incide de forma directa en el complimiento de los fines esenciales del estado descritos en la constitución y el propósito misional de la entidad. Es por ello que, se hace necesario la vinculación mediante la contratación externa e independiente de profesionales y personas de apoyo que complementen el actuar del personal de planta para atender las necesidades requeridas en la planificación, desarrollo y ejecución de las acciones contempladas en la SECRETARIA GENERAL. En tal virtud, se requiere de UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS JURIDICAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A UN (01) AÑO, para el desarrollo de las actividades en el marco del proyecto denominado FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR de la SECRETARIA GENERAL de la gobernación de Bolívar. La experiencia académica debe acreditarla en su oferta, la propuesta que no reúna el perfil y acredite experiencia antes exigidas será rechazada de plano..

3. DESCRIPCION DE LOS CONTRATOS	
3.1 OBJETO	**Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado" FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR".**
3.2 PERFIL REQUERIDO:	**UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS JURIDICAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A UN (01) AÑO.**
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**3.3.1 Generales:** 1. Cumplir con el objeto del contrato, entregar los informes mensuales o productos relacionados, y publicar los informes en SECOP II, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. 2. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que lo acrediten, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto Nacional 1072 de 2015, la Ley 1955 de 2019 y demás normas que regulan la materia. 3. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver al DEPARTAMENTO cualquier documento que le haya sido confiado debido a la gestión encomendada. 4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 8. El contratista se obliga con la Gobernación de Bolívar, a tramitar todas las actuaciones correspondientes a sus funciones dentro de la ejecución de su contrato, mediante la herramienta SIGOB. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia. 11. Crear el usuario de SECOP II para la relación contractual. **3.3.2 Especificas:**

	1. Absolver consultas y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la secretaria general en el marco del proyecto. 2. Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos de los órganos de control, y demás entidades que se reciban o se transfieran a la Secretaría General en el marco del proyecto. 3. Brindar acompañamiento a la secretaria general en las reuniones, comités y demás que sean requeridos. 4. Presentar informes y/o oficios cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 5. Brindar apoyo en la revisión jurídica que le sea asignada por la supervisión del contrato. 6.Brindar apoyo en la elaboración de actos administrativos, contratos y/o convenios propios de la secretaria general en el marco del proyecto. 7.Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato.
3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN	**dos (2) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2025.
3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN	Sede de la Gobernación de Bolívar - **SECRETARIA GENERAL**
3.6. VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor total estimado del contrato es la suma de **$7,000,000.00** ; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato de la siguiente manera: El valor total estimado del contrato es la suma de SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE yque se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor. PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar y factura (cuando aplique).
3.7 COORDINADOR Y SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) **DIRECTOR DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL o quien designe por escrito el (la) Ordenador (a) del Gasto,** de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.
3.8 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO	❖ Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. ❖ Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. ❖ Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. ❖ Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.
3.9 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios, así: 80111600 - **Servicios de Personal Temporal.**

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia y estudios con los que debe contar el personal que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso ,el perfil relacionado en el Numeral 3.2 del presente documento, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y ARL , los costos de legalización del respectivo contrato y finalmente tablas de honorarios de otras entidades públicas del nivel nacional; y contratos similares en el SECOP.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÌDICOS.

Tratándose de un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa.

Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

En este caso el factor de Selección está dado de acuerdo al perfil relacionado en el Numeral 3.2 del presente documento.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la entidad ha realizado estudio del sector relativo al objeto del proceso de contratación el cual se anexa al presente estudio como anexo N°.1.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexo N°.02 del presente estudio previo.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

La Gobernación de Bolívar ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.14.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Departamento al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DEPARTAMENTO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte

oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DEPARTAMENTO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DEPARTAMENTO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el artículo 2.2.1.2.14.5 del decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015, que establece que la exigencia de garantías establecidas en el mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración Departamental considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra ampara con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al estudio previo.

JULIANA ISABEL SOLANO CHAR
SECRETARIO DE DESPACHO

Turbaco Bolívar, **Veintidos (22) de Octubre de 2025**

Doctor
JULIANA SINNING CIODARO
DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA
E. S. D.

Asunto: Solicitud de inicio de proceso de contratación de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**SECRETARIA GENERAL-** Gobernación de Bolívar.
FUENTE:	Fuente de Financiación **INVERSION**
PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO:	**UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS JURIDICAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A UN (01) AÑO.**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado" FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR".**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	La Supervisión del contrato será ejercida por el(la) DIRECTOR DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL de la Gobernación de Bolívar, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

Atentamente

JULIANA ISABEL SOLANO CHAR
SECRETARIO DE DESPACHO
SOLICITANTE

GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

Turbaco Bolivar, **Veintidos (22) de Octubre de 2025**

Doctor
JULIANA SINNING CIODARO
DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA
Gobernación de Bolívar

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

Por medio de la presente solicito a usted, certifique si existe o no personal suficiente con el perfil de **UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS JURIDICAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A UN (01) AÑO.** para desarrollar actividades en la **SECRETARIA GENERAL** de la Gobernación de Bolívar.

Cordialmente,

JULIANA ISABEL SOLANO CHAR
SECRETARIO DE DESPACHO
SOLICITANTE