



ESTUDIO PREVIO

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

No. 2025-03528

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE HACIENDA	CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL	
-------------	------------------------	-----------------------------------	--

1. INFORMACIÓN GENERAL					
1.1 FECHA DE APROBACIÓN		2025-10-31			
1.2 NOMBRE		Fortalecimiento de la gestión de las finanzas públicas en el departamento de Casanare			
1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP		2024005850102			
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL					
3.E4.45.4599.1000.2024005 850102.0.121000.2.3.2.02.0 2.030	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE	Ingresos corrientes de Libre Destinación	4599017	68014	\$3.178.168,00
FUENTE DE FINANCIACIÓN					
121000		Ingresos corrientes de Libre Destinación		\$3.178.168,00	
CDP y FECHA (Para Procesos de Mínima Cuantía).					
NO APLICA		NO APLICA			
1.5 COMPONENTES DEL PROYECTO		Fortalecer las finanzas del departamento			
1.6 ACTIVIDADES DEL PROYECTO		Realizar el proceso archivístico de la información producida y recibida en el marco del programa de saneamiento fiscal.			
1.7 PRODUCTOS DEL PROYECTO		Servicio de gestión documental			
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR		1. Elaborar un (1) informe que refleje la clasificación, organización, foliación y demás procedimientos de un (1) metro lineal de documentos del archivo de gestión de la Dirección de Rentas. 2. Una (1) base de datos consolidada con la información del inventario documental de los expedientes de la Dirección de Rentas, clasificados, ordenados, foliados y registrados, de acuerdo con los lineamientos archivísticos institucionales			
1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:		475144 De acuerdo con las proyecciones del DANE, en 2024 Casanare tiene 475,144 habitantes: 236,949 mujeres (49.9%) y 238,195 hombres (50.1%). Los habitantes de Casanare representan el 0.90% de la población total de Colombia en 2024			
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN		DIRECTOS(S)	1		
		INDIRECTOS(S)	0		
2. NECESIDAD					



ESTUDIO PREVIO

FO-AB-02

26-09-2016

V. 05

No. 2025-03528

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento de Casanare, es una entidad territorial orientada al cumplimiento de los fines del Estado, a través de procesos de planificación y participación, que impulsan el desarrollo económico y social del Departamento. Tiene 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; ejerce 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. Su visión es al año 2035 ser una entidad más eficiente en la gestión y ejecución de la inversión pública, basada en un modelo de gobierno innovador e incluyente que propenderá por la participación, la equidad, la productividad, prestando bienes y servicios que garanticen el desarrollo, crecimiento social, sostenibilidad y prosperidad del Departamento. El Departamento de Casanare dentro de su estructura organizacional cuenta con la Secretaría de Hacienda, que de conformidad con el artículo 18 del Decreto Departamental No. 323 de 2019 "Por el cual se establece la estructura administrativa de la Gobernación del Departamento de Casanare y se señalan las funciones generales de sus dependencias" su propósito principal es dirigir y controlar la formulación y desarrollo de las políticas contables, tributarias y de control a la evasión y la elusión de las rentas departamentales; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de tesorería, y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados, de conformidad con las normas legales. Dicha Secretaría cuenta con las siguientes Direcciones: (Rentas, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Cobro Coactivo). Además, se apoya a la Dirección de tránsito y transporte de la Gobernación de Casanare, fortaleciendo las acciones para el cobro por conceptos de multas de tránsito, así como al Fondo territorial de pensiones. Hay que señalar para cumplir los cometidos de la entidad, la Asamblea Departamental mediante la Ordenanza No. 008 del 31 de mayo de 2024, sancionó el Plan de Desarrollo "Oportunidades para Casanare 2024 - 2027", cuya estructura presenta 4 ejes estratégicos; en los cuales se contempla el Eje 4. CASANARE, INSTITUCIONES AL SERVICIO DE LA GENTE; que incluye el Sector: 45. GOBIERNO TERRITORIAL; Programa: 4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial; Meta 305: Fortalecer las finanzas del Departamento, contemplados en el plan de desarrollo departamental. Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Departamental, la Secretaría de Hacienda, está ejecutando el proyecto de inversión denominado: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE, registrado con el código BPIN 2024005850102 en el Banco de Programas y proyectos, cuyo objetivo general está encaminado a: Implementar prácticas innovadoras y eficientes para una gestión pública efectiva, transparente y al servicio de la comunidad. Asimismo, contempla objetivo 1: Fortalecer las finanzas del departamento; Producto 1.2.: Servicios de gestión documental, cuya meta para la vigencia 2025 es el de 7 sistemas de gestión documental implementados, meta que se estableció como no acumulativa (de mantenimiento); la inversión que del presente estudio se derive, se cumplirá mediante la actividad 1.2.1: Realizar el proceso archivístico de la información producida y recibida en el marco del programa de saneamiento fiscal. La política de gestión documental en el Estado Colombiano, según lo establecido en el artículo 6 del Decreto 2609 de 2012, es el conjunto de directrices establecidas por una entidad para tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica, un conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte, una metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación, un programa de gestión de información y documentos, una adecuada articulación y coordinación entre las áreas de tecnología, la oficina de archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información. La normativa colombiana en materia archivística, (Ley 594 de 2000 y Decreto 1080 de 2015), exige a las entidades en el orden nacional, departamental y municipal, la ejecución de diferentes actividades que garanticen una correcta organización y administración de sus archivos, así como disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano. La Dirección de Rentas debe velar por la organización, conservación y consulta de los documentos que conforman el archivo de gestión de los procesos que reposan en esta dependencia, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia, por tanto, se evidencia que la Dirección de Rentas requiere contratar una persona natural con título de formación técnica para que clasifique, ordene, actualice, conserve y archive de manera segura los documentos que la Dirección de Rentas produce por los procedimientos administrativos. Dada la importancia del archivo de gestión de los procesos adelantados a través del procedimiento administrativo de la Dirección de Rentas, requiere una gestión documental. La gestión Documental es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación. El archivo de gestión de la Dirección de Rentas, requiere que se ordene los expedientes o carpetas que conforman la serie o subserie, siguiendo el método preestablecido en las tablas de retención documental TRD de cada unidad administrativa, asegurándose que todos los documentos que la dependencia en desarrollo de sus funciones produce, recibe y envía, sean archivados, en la respectiva unidad de conservación, de acuerdo a los lineamientos e instructivos existentes por la Gobernación de Casanare. Consecuentemente, en cumplimiento a la obligación que tienen la Entidades de la Administración

Pública, de elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases, la organización documental permite elaborar y actualizar inventarios documentales por cada unidad administrativa, que permitan no sólo acatar los requisitos de ley, sino que además garanticen la continuidad de la gestión pública. Es por ello que la Gobernación de Casanare en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", ha implementado el Programa de Gestión Documental, programa que determina como principal instrumento de reglamentación de la Tabla de Retención Documental (TRD), que define las series documentales de cada una de las secretarías y sus respectivas Direcciones que las integra, siendo este el instrumento apropiado para la gestión documental, que fija los parámetros de valoración de cada uno de los documentos producido por los funcionarios y que facilitan y reglamenta la metodología de conservación, organización, clasificación y archivo de documentos a lo largo de todo su ciclo vital. De otro lado, la Gobernación de Casanare en ejecución de las funciones propias como entidad territorial, debe realizar múltiples actividades administrativas que generan un alto volumen de documentos en cada una de sus dependencias; entre estos la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda Departamental, en sus áreas de Fiscalización, determinación y Liquidación oficial tienen bajo su guarda, custodia y administración el archivo de toda la documentación que producen en desarrollo de la gestión de sus funciones que son el de llevar control, fiscalización y determinación tributaria. Con el fin de consolidar el desarrollo del Programa de Gestión Documental que busca el adecuado tránsito de los archivos, debidamente organizados a lo largo de todas las fases del ciclo vital de los documentos (Gestión, Central e Histórico) es necesario dar intervención a las series de Procesos, Procesos de Liquidación Oficial y resolución sanción de diferentes impuestos y declaraciones del impuesto sobre vehículos automotores e impuesto al consumo, dando así cumplimiento al proceso archivístico de organización documental que tiene implementado la administración Departamental. Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere contratar los servicios de una persona natural que acredite título de formación técnica categoría 2, estudios en el área administrativa, contable o de sistemas experiencia relacionada con las actividades a desarrollar, de conformidad con el Decreto Departamental No. 0015 del 09 de enero de 2024 se encuentra clasificado en- Técnico categoría 2. Atendiendo la necesidad de Dirección de Rentas, 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 a la ejecución de las actividades contractuales, a cargo de la supervisión no supone subordinación frente a la entidad. Las actividades se desarrollarán durante un (1) MESES y diez (10) Días, tiempo que estima suficiente para que el contratista cumpla con el objeto del contrato y las obligaciones que se derivan del mismo.

2.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

Se deja expresa constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la Perspectiva Legal, Comercial, Financiera y Técnica. En consecuencia, de este análisis surgieron los requisitos habilitantes, los factores de selección y las obligaciones tanto de la entidad contratante, así como las obligaciones a cargo del Contratista. De conformidad con lo establecido en el acápite anterior y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y el manual de guía del análisis del sector de Colombia compra eficiente en los procesos de contratación directa, se procede realizar el correspondiente análisis del sector de servicios, en los siguientes términos: 1. ASPECTO LEGAL: - El Decreto 841 de 1990 reglamentación de la ley 38 de 1989, definición de proyecto de inversión. - El Decreto 111 de 1996, artículo 68 que la ejecución de proyectos previo registro en el Banco de Programas y Proyectos de la entidad territorial. - Ley 152 de 1994 principios de planeación - autoridades e instancias procedimientos (instrumentos de planeación) - Ley 2056 de 2020 por el cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías. - Numeral 6°, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Los servicios requeridos tienen como fin la contratación de una persona natural para la ejecución del objeto. 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 artículo 2 numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007; Decreto Departamental No. 0033 de fecha 14 de febrero de 2023, modificado por el Decreto No. 0441 de 2024, Por medio del cual se define y se delega el ejercicio de funciones en materia contractual. ANÁLISIS COMERCIAL: Para desarrollar el objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS A LOS PROCESOS EN GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 'FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE' BPIN 2024005850102; la Secretaría de





ESTUDIO PREVIO

FO-AB-02

26-09-2016

V. 05

No. 2025-03528

Hacienda Departamental ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios de apoyo a la gestión, los cuales son prestados 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 personas naturales de manera temporal que acrediten título técnico, estudios en el área administrativa, contable o sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar, conforme lo dispuesto en el Decreto Departamental No. 0015 del 09 de enero de 2024, con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos. La oferta y demanda de dichos servicios es suplida entonces por personas naturales, por lo cual la Secretaría de Hacienda, considera que la necesidad planteada se satisface con la vinculación de una (01) persona natural de manera temporal que acrediten título de técnico en el área administrativa, contable o sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar, 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. 0015 del 09 de enero de 2024, exige: **ARTICULO 3. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA:** Los requisitos de estudio y experiencia de las categorías enunciadas en el artículo anterior corresponderán a las siguientes: **PERSONAL TECNICO CATEGORÍA 2.** Título de formación técnica en el área requerida y 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. **3. ANÁLISIS FINANCIERO:** Se deja constancia que, para llegar al costo total del presente proceso, se tomó en cuenta el decreto departamental No. 0015 de 09 de enero de 2024, Por el cual se fijan los 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, el cual establece las siguientes categorías y honorarios: Para los servicios técnicos tiene categoría del 1 al 3, con asignación de honorarios así: Categoría No. 01 \$2.425.444, Categoría No. 02 \$ 2.383.626, Categoría No.03 \$2.258.175, 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 No. 2 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. **4. ANÁLISIS TÉCNICO:** Esta inversión se deriva de los componentes del proyecto de inversión: **FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE**, viabilizado y registrado en el Banco de proyectos y en el SUIFP Territorio, bajo el código BPIN 2024005850102. Así mismo, se vincula con los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Departamental "Oportunidades para Casanare 2024-2027". **5. RIESGO:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, numeral 6°, artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Gobernación de Casanare identificó los riesgos establecidos en el anexo Matriz de Riesgo dentro de la ejecución del presente contrato. Realizado el estudio y análisis de riesgos, se concluye que no se necesitan garantías para amparar las obligaciones del presente contrato de prestación de servicios. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, para el cual no se establece pago de anticipo y los pagos se hacen mes vencido, una vez se verifique por parte del supervisor el cumplimiento de las obligaciones y la realización de las actividades, 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.

2.3 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, Decreto Departamental No.0033 del 14 de febrero de 2023, "Por medio del cual se define y se delega el ejercicio de funciones en materia contractual", 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



ESTUDIO PREVIO

FO-AB-02

26-09-2016

V. 05

No. 2025-03528

proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor, teniendo en cuenta la no complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, la Gobernación de Casanare, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las cualidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. Por esta razón, estará cargo del Director de Rentas.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato tiene como finalidad apoyar la organización, verificación, validación y actualización de las bases de datos y archivos documentales de la Dirección de Rentas del Departamento de Casanare, con el fin de fortalecer los procesos administrativos y tributarios de la dependencia. La ejecución de este servicio permitirá mejorar la gestión y control de la información, garantizando la trazabilidad y conservación de los documentos conforme a la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y las Tablas de Retención Documental institucionales. Esta contratación se enmarca en la ejecución del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de las finanzas públicas en el Departamento de Casanare" – BPIN 2024005850102, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el producto 1.2: Servicios de gestión documental.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Realizar un (01) informe mensual, en el cual conste la clasificación, organización y foliación de los expedientes que conforman las series documentales de la Dirección de rentas abarcando un (1) metro lineal de documentación. 2. Elaborar los registros de control y hojas de series documentales correspondientes a los expedientes intervenidos, asegurando la trazabilidad y conservación de la información. 3. Realizar el archivo de los documentos generados dentro de cada uno de los procesos adelantados por la Dirección de Rentas de conformidad a la normatividad archivística vigente. 4. Coadyuvar con el archivo de gestión de la Dirección de Rentas en la recepción y traslados de las diferentes dependencias, y/o transferencia de documentación al archivo definitivo y elaborar las caratulas correspondientes.

3.3. CODIGOS PROYECTO SECTORIAL:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
-	-	-	-	-

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

Para efectos de contratación de servicios, se tendrá en cuenta las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015. Para desarrollar el objeto referido, se requiere los servicios de una (01) persona natural que acredite el título de formación técnica en el área requerida o aprobación de dos (2) años de formación universitaria en el área requerida y, de los cuales se debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada (categoría 2), de acuerdo al Decreto Departamental 0015 del 9 de enero de 2024, por el cual se fijan los valores de referencia a tener en cuenta para el establecimiento de honorarios que el Departamento de Casanare reconocerá en los



ESTUDIO PREVIO

FO-AB-02

26-09-2016

V. 05

No. 2025-03528

contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015.

4.2 SOPORTES TÉCNICOS

Teniendo en cuenta que el señor Gobernador de Casanare en aras de dar cumplimiento a los postulados de su programa de gobierno formuló el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "OPORTUNIDADES PARA CASANARE", el cual fue adoptado mediante ordenanza 008 del 31 de mayo del 2024, en donde incluyó LÍNEA ESTRATÉGICA, "Eje 4". Casanare, Instituciones al Servicio de la Gente, SECTOR 45. Gobierno Territorial; PROGRAMA 4599: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. META DE PRODUCTO: FORTALECER LAS FINANZAS DEL DEPARTAMENTO, donde se atribuye como dependencia responsable de su cumplimiento a la SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, quien, en aras de garantizar que las acciones que se realicen sean eficientes, formuló el PROYECTO: "Fortalecimiento de La Gestión de las Finanzas Publicas en el Departamento De Casanare" aprobado y viabilizado con número BPIN 2024005850102 y dispuso en su programación de ejecución para la vigencia 2025, el cumplimiento de la actividad denominada 1.2.1: REALIZAR EL PROCESO ARCHIVÍSTICO DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL, cuyo PRODUCTO corresponde a Servicio de gestión documental; el cual, cuenta con una asignación de recursos suficientes para amparar el valor de la inversión que se pretende realizar a través del presente estudio previo.

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 SECRETARIO(A) GENERAL (E)

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 se estableció de acuerdo al perfil, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto departamental



ESTUDIO PREVIO

FO-AB-02

26-09-2016

V. 05

No. 2025-03528

No. 0015 de 09 de enero de 2024, Por el cual se fijan los valores de referencia por 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. De acuerdo a las actividades y al perfil requerido, los honorarios se encuentran clasificados como servicios técnicos - Categoría 02 de conformidad con lo señalado en el decreto en mención, por tanto se determina que el presente contrato se pagará mediante un (01) PAGOS mensuales vencidos, por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE (\$2.383.626) y un pago final correspondiente a diez (10) días, por un valor de SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$794.542)., Pago que se realizará con previa presentación del informe por parte del contratista, la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación por parte del supervisor del contrato, para un presupuesto total de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.178.168). .

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 dependiera 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 descentralización, la delegación y la desconcentración 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



ESTUDIO PREVIO

FO-AB-02

26-09-2016

V. 05

No. 2025-03528

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 ✓
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA / INHABILITA	X ✓

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

La entidad determinó los riesgos inherentes a la ejecución del contrato en la Matriz de Riesgos anexa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Como se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesional, en la modalidad de contratación directa, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante 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 la constitución de garantía alguna para el desarrollo del objeto contractual. Ver anexo MATRIZ DE RIESGOS

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	CUANTÍA	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) Depósito de dinero en garantía.
- El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las

[Handwritten signature]



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

No. 2025-03528

características de cada contrato. Conforme a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

8. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS A LOS PROCESOS EN GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 'FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE' BPIN 2024005850102."

8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. (CASANARE YOPAL)

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará mediante un (1) pago mensual vencido, por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE (\$2.383.626), y un pago final correspondiente a diez (10) días, por un valor de SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$794.542). Los pagos se realizarán previa presentación del informe por parte del contratista, la acreditación de que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y la aprobación por parte del supervisor del contrato. El presupuesto total asciende a la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.178.168).

8.4 TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
8.5 PLAZO	uno (1) MES diez (10) DIAS
8.6 PRESUPUESTO OFICIAL	\$3.178.168,00

9. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1,2,3,4, 7, Y 8 DEL ESTUDIO PREVIO UNIDADES EJECUTORAS DECRETO DE DELEGACIÓN 033 DE 2023

<p>ELABORO COMPONENTE TECNICO:</p> <p>Firma: <u>[Firma]</u> Nombre: YONNY SILVA RIVERA Cedula: 9525575 Cargo: DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) DE RENTAS</p>	<p>ELABORO COMPONENTE JURÍDICO:</p> <p>Firma: <u>[Firma]</u> Nombre: MARIA FERNANDA PUENTES SANCHEZ Cedula: 1118544853 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)</p>
<p>ELABORO COMPONENTE ECONOMICO:</p> <p>Firma: <u>[Firma]</u> Nombre: YONNY SILVA RIVERA Cedula: 9525575 Cargo: DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) DE RENTAS</p>	<p>REVISO ESTUDIO PREVIO:</p> <p>Firma: <u>[Firma]</u> Nombre: GLORIA LUCIA RIVERA GOMEZ Cedula: 51855868 Cargo: SECRETARIO(A) DE HACIENDA</p>

10. REVISIÓN BANCO DE PROYECTOS (Planes, programas, y proyectos del plan de desarrollo y las fuentes de financiación).

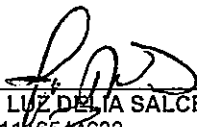
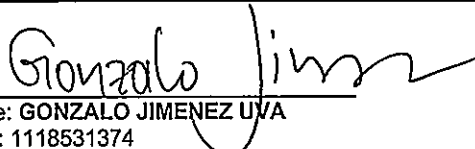
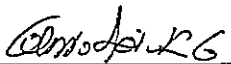
Vo.Bo. BANCO DE PROYECTOS:	APROBÓ:
-----------------------------------	----------------

[Handwritten signature]



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

No. 2025-03528

<p>Firma:  Nombre: LUZ DELIA SALCEDO GARCIA Cedula: 1116544633 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)</p>	<p>Firma:  Nombre: GONZALO JIMENEZ UVA Cedula: 1118531374 Cargo: DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) BANCO PROGRAMAS Y PROYECTOS</p>
11. RESPONSABLES POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL NUMERAL 5 DEL ESTUDIO PREVIO- OFICINA ASESORA JURIDICA	
<p>Firma: _____ Nombre: _____ Cedula: _____ Cargo: _____</p>	<p>Firma: _____ Nombre: _____ Cedula: _____ Cargo: _____</p>
<p>Firma: _____ Nombre: _____ Cedula: _____ Cargo: _____</p>	<p>Firma: _____ Nombre: _____ Cedula: _____ Cargo: _____</p>
12. APROBÓ ESTUDIO PREVIO – SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO	
<p>Firma:  Nombre: GLORIA LUCIA RIVERA GOMEZ Cedula: 51855868 Cargo: SECRETARIO(A) DE HACIENDA</p>	