


COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales

FECHA: NOVIEMBRE DE 2025

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En cumplimiento de lo ordenado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 del Estatuto General de Contratación Estatal y por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, esta Secretaría Gobierno y Asuntos Sociales, procede a realizar el estudio previo, de conformidad con lo señalado en la norma y desarrollando todas las acciones administrativas necesarias para adelantar el presente contrato de prestación de servicios.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER




El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece: "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 (...)".


Para la realización general y específica de sus fines, los entes departamentales recurren a su estructura organizacional con el fin de materializar los propósitos institucionales y misionales del Estado.

De conformidad con el artículo 2 de la ley 2200 de 2022, los departamentos forman parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental y social en los asuntos seccionales. Son instrumento de complementariedad de la acción municipal y enlace de las actividades y servicios que prestan los municipios y la Nación.

Los departamentos son personas jurídicas de derecho público, actúan bajo el principio de autonomía dentro de los límites legales y constitucionales, administran recursos propios y las otras fuentes de recursos transferidas a los mismos, se gobiernan por autoridades propias, ejercen las competencias que les correspondan, establecen los tributos necesarios conforme a la ley para el cumplimiento de sus funciones y participan en las rentas nacionales.

La secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales tiene a su cargo las siguientes funciones, según lo fijado por la ordenanza N° 07 del 23 de noviembre de 2012 "por la cual se determina la estructura de la administración departamental y las funciones de sus dependencias". Por el lado de la secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales se puede identificar en el artículo N° 14 que tiene como misión general orientar la política, formular, ejecutar y controlar los programas y proyectos orientados hacia el fortalecimiento de la gobernabilidad interior, la representación social y política, el fortalecimiento de la participación ciudadana, la preservación de los derechos, la legalidad y la seguridad ciudadana. Además, formular la política, proyectos y programas orientados a la atención de los grupos étnicos, mujer,

Proyectó:	Liliana Patricia Revelo Paternina	Cargo: Tecnóloga contratista SGAS	Firma: 
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma: 
Aprobó:	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario Gobierno y Asuntos Sociales (e)	Firma: 
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales

juventud, infancia y adolescencia y equidad de género. En el cumplimiento de la Misión debe adelantar las siguientes funciones:




1. Acompañar técnicamente los planes de acción derivados de los comités y subcomités del programa de DDHH, garantizando la no vulneración de los mismos
2. Orientar las políticas de gobierno para la atención de grupos de población especial, para atender sus necesidades en igualdad de condiciones a la población general, al igual que la promoción, el respeto y aplicación de los derechos humanos.
3. Asistir técnicamente a las poblaciones de especial atención con oferta social que permita reducir la brecha de vulnerabilidad y el goce efectivo de sus derechos Formular la política y dirigir las estrategias para la promoción y fortalecimiento de las instancias y mecanismos de participación ciudadana.
4. Apoyar el desarrollo de acciones de articulación nación - Territorio enfocadas hacia la construcción del Observatorio de Derechos Humanos y Derecho Internacional humanitario en el departamento.
5. Apoyar la realización de campañas de prevención y promoción de la oferta social y de servicios del programa de Derechos Humanos (DDHH) mediante el desarrollo de talleres, asistencias técnicas y conmemoraciones, que garanticen el goce efectivo de los derechos humanos a la población de especial atención
6. Coordinar actividades que incluyan la libertad de culto o libertad religiosa como un derecho fundamental de la población del departamento de Amazonas.
7. Participar de todas las actividades programadas por la Gobernación del Amazonas.

La secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales, de acuerdo a sus funciones tiene como objetivo general: Formular, implementar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de Derechos Humanos, orden público y seguridad, promoción a la convivencia y participación ciudadana, defensa de los bienes e intereses del Departamento, de conformidad con las normas constitucionales y legales vigentes.

Asimismo, la Secretaría tiene como objetivos específicos y relacionado con el objeto contractual en cuestión, se enfoca en los siguientes objetivos:

1. Orientar las políticas de gobierno para la atención de grupos de población especial, para atender sus necesidades en igualdad de condiciones a la población general al igual que la promoción, respeto y aplicación de los derechos humanos.

Para ejecutar las competencias consagradas en el artículo 4 de la ley 2200 de 2022 y cumplir con los propósitos del plan de desarrollo departamental "AMAZONAS PARA LA VIDA 2024 – 2027" la Gobernación de Amazonas cuenta con recursos del presupuesto de inversión, dando cumplimiento al proyecto "IMPLEMENTACION DE MEJORAR LOCATIVAS EN LAS CASAS DE JUSTICIA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONA, GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS JUDICIALES." según denominación: ACCESO Y APOYO A LA JUSTICIA PARA LA VIDA, cuyo objetivo es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL CON POSTGRADO COMO APOYO AL PROGRAMA CONVIVENCIA CIUDADANA Y SEGURIDAD CIUDADANA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS SOCIALES ". Para la siguiente justificación de necesidad, es necesario precisar que la Secretaría de Gobierno y Asuntos Sociales busca


Proyectó:	Liliana Patricia Revelo Patemina	Cargo: Tecnóloga contratista SGAS	Firma: 
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma: 
Aprobó:	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario Gobierno y Asuntos Sociales (e)	Firma: 
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			

Calle 10 N° 10 77

Correo electrónico:

Página web www.amazonas.gov.vo



COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales

satisfacer la necesidad del proyecto que corresponde al: **“SUPERVISAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS INFORMATICOS Y EQUIPOS TECNOLOGICOS MODERNOS EN LOS JUZGADOS Y CASAS DE JUSTICIA PARA AGILIZAR LOS PROCESOS JUDICIALES Y MEJORARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACION EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS “.**


Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, la Secretaría de Gobierno y Asuntos Sociales es responsable de *“Formular, implementar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de Derechos Humanos, orden público y seguridad, promoción a la convivencia y participación ciudadana, defensa de los bienes e intereses del Departamento, de conformidad con las normas constitucionales y legales vigentes”.*


Lo anterior, en virtud a que es necesario satisfacer la necesidad de la Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales, se analizaron las diferentes alternativas con que se cuenta para atender las múltiples actividades relacionadas con el correcto funcionamiento, como la de brindar apoyo por parte de un profesional, al seguimiento del cumplimiento y ejecución de los planes indicativos y plan de acción del Programa adulto mayor de conformidad con las normas legales vigentes, como también en el apoyo en el reporte de la Matriz de Trazabilidad 2025 de la Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales del programa de adulto mayor, apoyar en el reporte a la Matriz de Seguimiento 2025 de la Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales del programa de adulto mayor, y participar en las diferentes reuniones relacionados con el programa de adulto mayor, cuando estas sean convocadas por la Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales y participar en las diferentes capacitaciones de adulto mayor, de la misma manera se requiere la vinculación de talento humano idóneo de un profesional, para la ejecución de las actividades del programa de adulto mayor de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Sociales.

Que, Mediante Decreto 0227 del 14 de junio de 2025 Por la cual se modifica el plan anual de cargos de la vigencia fiscal 2025 se suprimieron cargos en el nivel directivo, profesional y asistencial, al tiempo que se trasladan empleos de dependencia, se reclasifica la nomenclatura y clasificación y se unifican los grados salariales de algunos empleos del nivel directivo y profesional por lo que se hace necesario la modificación de los anexos técnicos que componen las fichas técnicas del manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales contenido en el decreto No. 100 de 2025.

En el anexo No. 2 se evidencia que la Secretaría de Gobierno y Asuntos Sociales cuenta con tan solo 16 cargos dentro de la planta de personal distribuidos de la siguiente manera:

Anexo 2. Manual específico de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Sociales.

Proyectó:	Liliana Patricia Revelo Paternina	Cargo: Tecnóloga contratista SGAS	Firma: 
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario Gobierno y Asuntos Sociales (e)	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales




SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS SOCIALES				
DENOMINACIÓN	NATURALEZA DEL EMPLEO	CARGOS	CÓDIGO	GRADO
Secretario de Despacho	Libre Nombramiento y Remoción	1	20	3
Director Administrativo	Libre Nombramiento y Remoción	2	55	1
Profesional Universitario	Carrera Administrativa	1	219	2
Técnico Operativo	Carrera Administrativa	1	314	2
Auxiliar Administrativo	Jurisdicción Indígena	9	407	8
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	1	407	7
Conductor	Carrera Administrativa	1	480	2
TOTAL CARGOS		16		


Conforme lo anterior y pese a existir cargos con el perfil, los mismos corresponden al nivel directivo y no contemplan dentro de su manual de funciones las actividades para el manejo del programa de acceso y apoyo a la justicia, por el cual se evidencia que NO existe un perfil profesional con postgrado adecuado, además se debe tener en cuenta que el objeto de la presente contratación se encuentra ligado a las metas y productos establecidos dentro del plan de acción de la Secretaría que requieren de conocimiento relacionados con la Ley 1850 de 2017, que refuerza las medidas de protección y penaliza el maltrato y abandono de Personas Mayores en un marco que busca proteger los derechos y garantizar el bienestar, incluyendo la Ley 2055 de 2020, que busca garantizar el derecho a un vida digna en la vejez, y la Ley 2040 de 2020, que promueve la participación laboral de personas mayores que no tienen pensión.

Bajo este panorama existe una multiplicidad de funciones, actividades y tareas relacionadas con la administración y correcto funcionamiento de la entidad, que no pueden ser suplidas por el personal de planta de la Secretaría como ha quedado explicado.

Teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el Jefe de la oficina del Grupo de Gestión del Talento Humano, se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, la Gobernación del Amazonas requiere contratar una persona, que preste a la Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área como se indicó en precedencia.

Para concluir, es preciso señalar que la presente necesidad se enmarca en la CIRCULAR CONJUNTA Nro. 001 de 2023 emitida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LA FUNCION PUBLICA y se sustenta en las siguientes situaciones:

Proyectó:	Liliana Patricia Revelo Paternina	Cargo: Tecnóloga contratista SGAS	Firma: 
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma: 
Aprobó:	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario Gobierno y Asuntos Sociales (e)	Firma: 
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales

1. No hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, CLASIFICACIÓN Y LÍNEA DE PAA, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1. OBJETO:



“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL CON POSTGRADO COMO APOYO AL PROGRAMA CONVIVENCIA CIUDADANA Y SEGURIDAD CIUDADANA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS SOCIALES”.

2.1.1 OBLIGACIONES

Obligaciones del Contratista

a) Obligaciones Generales del contratista.

- a. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.
- b. Participar y apoyar al DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato y en las que se sugieran por cuenta del supervisor con miras a incrementar la participación social.
- c. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- d. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- e. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. Deberá presentarse cuando menos un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago.
- f. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago
- g. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.
- h. Devolver a la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, así como los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.


Proyectó:	Liliana Patricia Revejo Paternina	Cargo: Tecnóloga contratista SGAS	Firma: 
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Alvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario Gobierno y Asuntos Sociales (e)	Firma: 
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Calle 10 N° 10 77

Correo electrónico:

Página web www.amazonas.gov.vo



COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO DEPENDENCIA: Secretaría de Gobierno y Asuntos Sociales
---	--

- i. Colaborar con la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- j. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- k. Participar de las diferentes reuniones y actividades en las que se desarrollen temas institucionales.
- l. Apoyar y promover la difusión por diferentes medios de los temas institucionales y de interés de la gobernación.
- m. Participar de todas las actividades programadas por la Gobernación del Amazonas




b) Obligaciones Específicas del contratista.


El Contratista de Prestación de Servicios deberá, de manera autónoma e independiente, realizar las siguientes actividades específicas:

1. Redactar y revisar contratos administrativos, convenios institucionales y acuerdos de colaboración relacionadas con los programas de la Secretaría de gobierno y asuntos sociales garantizando que los documentos cumplan con las normativas legales vigentes aplicables.
2. Brindar orientación legal a las diferentes áreas y programas de la Secretaría de gobierno y asuntos sociales de la Gobernación de la Amazonas en temas relacionados con contratación pública derechos humanos políticas sociales entre otros.
3. Emitir conceptos jurídicos sobre aspectos normativos aplicables a las actividades de la Secretaría de gobierno y asuntos sociales de la Gobernación del Amazonas.
4. Identificar posibles riesgos legales en los proyectos o actividades de la Secretaría y proponer soluciones preventivas.
5. Participar en mesas técnicas para resolver controversias legales que puedan surgir en torno en la Secretaría de gobierno y asuntos sociales de la Gobernación del Amazonas.
6. Representar a la Secretaría de gobierno y asuntos sociales en procedimientos administrativos o judiciales legales vigentes aplicables.

c) Productos:

Se entregarán los documentos que hacen parte integral de los informes de seguimiento y monitoreo a los diferentes Planes, programas y proyectos de la administración departamental, y éste tenga asignación de recursos en medio digital y físico:

Proyectó:	Liliana Patricia Revelo Paternina	Cargo: Tecnóloga contratista SGAS	Firma: 
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma: 
Aprobó:	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario Gobierno y Asuntos Sociales (e)	Firma: 
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO DEPENDENCIA: Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales
---	---

Obligaciones de la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS

a) Obligaciones Generales

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

2..2. Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

80111600;
80111620

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL CON POSTGRADO COMO APOYO AL SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS SOCIALES




SGAS10 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL CON POSTGRADO COMO APOYO AL PROGRAMA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS SOCIALES.

BPIN: 202500000032551

2.3. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES Y VEINTE (20) DÍAS.


2.4. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del contrato será en las oficinas de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Sociales en la ciudad de Leticia – Amazonas.

Proyectó:	Liliana Patricia Revelo Paternina	Cargo: Tecnóloga contratista SGAS	Firma: 
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma: 
Aprobó:	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario Gobierno y Asuntos Sociales (e)	Firma: 
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			

Calle 10 N° 10 77

Correo electrónico:

Página web www.amazonas.gov.vo

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO DEPENDENCIA: Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales
---	---

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR - LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El contrato que se suscriba será de: (1) prestación de servicios profesionales especializados, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: *"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 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. (...)"*




Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 *"Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, expedido por Colombia Compra Eficiente.


3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

3.1. VALOR DEL CONTRATO. Para calcular el presupuesto estimado, la Gobernación del Amazonas, tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad y en general lo establecido en el análisis del sector; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de : DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/TE. (\$10.833.333), *incluidas las estampillas y demás deducciones* y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida el jefe de presupuesto.

3.2 FORMA DE PAGO. La forma de pago será de conformidad con lo establecido en el estudio de sector.

4. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Proyectó:	Liliana Patricia Revelo Paternina	Cargo: Tecnóloga contratista SGAS	Firma: 
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma: 
Aprobó:	Álvaro Fernández Yoidi	Cargo: Secretario Gobierno y Asuntos Sociales (e)	Firma: 
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO
	DEPENDENCIA: Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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 y de acuerdo con la certificación o constancia que se expida para tal efecto.

Requisitos mínimos de conformidad a la lista de chequeo


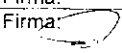
- Hoja de vida actualizada en el Formato de la Función Pública - SIGEP II
- Pantallazo del Perfil del contratista - SECOPII
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia del RUT
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la Nación)
- Certificado de Registro Policivo (Registro Nacional de Medidas Correctivas RNCM)
- Certificado de Delitos Sexuales
- Título Profesional.
- Certificaciones Laborales
- Certificado Bancario
- Certificado de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud
- Certificado Médico Pre - Ocupacional (No superior a tres (3) años)
- Oficio Aceptación afiliación ARL
- Declaración Juramentada
- Compromiso anticorrupción
- No conflicto de intereses
- Autorización Consulta Inhabilidades sexuales

5. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Gobernación del Amazonas que se incluye en el acápite anterior, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.


Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por el *secretario de Gobierno y Asuntos Sociales* o el funcionario que éste delegue.

Proyectó:	Liliana Patricia Revelo Paternina	Cargo: Tecnóloga contratista SGAS	Firma: 
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario Gobierno y Asuntos Sociales (e)	Firma: 
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			

Calle 10 N° 10 77

Correo electrónico:

Página web www.amazonas.gov.ve

COLOMBIA  GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	ESTUDIO PREVIO DEPENDENCIA: Secretaria de Gobierno y Asuntos Sociales
---	--




En todo caso la designación o delegación según el caso será comunicada al funcionario por conducto de la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación de Amazonas.

Para el perfeccionamiento y ejecución del contrato deberá cumplirse con los requisitos legales exigidos.

Con la presentación de este estudio, queda demostrada la existencia de un requerimiento, para suplir la necesidad de los servicios administrativos y misionales que necesita la entidad para satisfacer las necesidades.

Atentamente,

ALVARO FERNANDEZ YOLDI
 Secretario de Gobierno y Asuntos Sociales (e)

Proyectó:	Liliana Patricia Revelo Patemina	Cargo: Tecnóloga contratista SGAS	Firma: 
Revisó aspectos jurídicos:	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma: 
Aprobó:	Álvaro Fernández Yoldi	Cargo: Secretario Gobierno y Asuntos Sociales (e)	Firma: 
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			

