ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
DEPENDENCIA EJECUTORA	**NÚMERO**	**FECHA DE APROBACIÓN**		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	CD-CPS-005-2026	2026	01	23

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A
1.2 CÓDIGO SSEPI:	N/A
1.3 Imputación presupuestal	
NOMBRE:	Remuneración servicios técnicos y tecnológicos
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008.118
FUENTE:	I.C.L.D.
1.4 PRODUCTO DEL PROYECTO:	N/A
1.5 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ORIENTADAS A INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE LAS ACTIVIDADES, REUNIONES Y SESIONES QUE REALICE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, CONFORME A LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN
1.6 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO	N/A

2. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con las disposiciones contenidas en la Constitución Política de Colombia, en especial por el artículo 299, la Asamblea Departamental de Casanare es una corporación político-administrativa de elección popular, que goza de autonomía administrativa, presupuesto propio y podrá ejercer control político sobre la administración departamental. Integrada por once (11) diputados elegidos por un periodo constitucional de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y que, en el ejercicio de sus funciones, deberán actuar en bancadas y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política y la Ley, así como las demás normas relacionadas con el ejercicio de esta corporación y sus integrantes.

El cumplimiento de las funciones asignadas por el artículo 300 de la Constitución Política a la Asamblea Departamental de Casanare demanda la observancia y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Constitución y en las Leyes para el estudio, discusión y aprobación o archivo de cada proyecto de ordenanza que se presente ante la corporación.

La Asamblea Departamental de Casanare, en su calidad de corporación pública de elección popular del nivel territorial, cuenta con una estructura orgánica conformada por once (11) diputados, una (1) funcionaria vinculada a la planta de personal y un (1) cargo de período fijo correspondiente a la Secretaría General, quienes desempeñan las funciones propias de sus cargos conforme a la Constitución, la ley y el reglamento interno de la corporación.

No obstante, la limitada estructura administrativa y operativa de la Asamblea Departamental evidencia que la planta de personal resulta insuficiente para atender de manera integral las necesidades administrativas, técnicas y operativas de la corporación, toda vez que no se dispone de personal profesional, técnico ni auxiliar que desarrolle funciones esenciales para el funcionamiento de una entidad pública.

La Asamblea Departamental de Casanare, en su calidad de corporación pública de elección popular, tiene la responsabilidad constitucional y legal de garantizar la publicidad de sus actuaciones, promover la participación ciudadana y asegurar el acceso a la información pública, conforme a los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) y la Ley 1757 de 2015 (participación ciudadana).

En desarrollo de sus funciones misionales, la Asamblea Departamental adelanta sesiones plenarias, sesiones de comisión, audiencias públicas, mesas de trabajo y demás actividades institucionales en las cuales se adoptan decisiones de interés público, tales como la expedición de ordenanzas, el control político, el estudio del presupuesto departamental y otras actuaciones de impacto para la comunidad del departamento de Casanare. En consecuencia, resulta indispensable garantizar que dichas actuaciones sean conocidas de manera oportuna por la ciudadanía.

La transmisión en tiempo real de las sesiones y la divulgación permanente de la información institucional a través de la página web oficial y las redes sociales de la Asamblea Departamental constituyen herramientas fundamentales para fortalecer la transparencia, el control social y la participación ciudadana, permitiendo que los habitantes del departamento conozcan el desarrollo de los debates, las decisiones adoptadas y la gestión de la corporación, incluso cuando no pueden asistir de manera presencial.

No obstante, la Asamblea Departamental cuenta con una estructura administrativa limitada y no dispone de personal suficiente con dedicación exclusiva para operar los equipos tecnológicos, realizar las transmisiones de las sesiones y administrar los canales digitales institucionales, lo cual hace necesario acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión para garantizar la continuidad, calidad y oportunidad de la difusión de la información pública.

Así mismo, la publicación de contenidos institucionales en la página web y redes sociales contribuye al cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa, rendición de cuentas y acceso a la información pública, así como al fortalecimiento de la comunicación entre la corporación y la ciudadanía, permitiendo una interacción más cercana y efectiva con la comunidad del departamento.

Para asegurar una comunicación efectiva, clara y transparente entre la corporación y la comunidad, es necesario fortalecer las vocerías contempladas en el Manual de Identidad Visual Institucional. Esto con el fin de promover una comunicación más abierta, directa, consciente y adaptada a las exigencias actuales, en concordancia con los principios de publicidad, transparencia y eficacia consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Dado que los modelos de comunicación actuales están cada vez más vinculados al desarrollo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), la Asamblea Departamental de Casanare requiere del apoyo de personal calificado que tenga la capacidad de implementar y/o adaptar herramientas de comunicación y estrategias de mercadeo acordes con los nuevos escenarios tecnológicos, fortaleciendo así los canales de interacción con la ciudadanía.

Este apoyo técnico deberá contribuir a la difusión de las actividades de la corporación, especialmente a través de la publicación, en los distintos medios tecnológicos y en la página web institucional, de información relacionada con acontecimientos políticos, ordenanzas y actos administrativos desarrollados por la Asamblea Departamental, previa autorización de la Presidencia.

Asimismo, se espera que dicho apoyo incluya la asistencia a la Mesa Directiva, Presidencia y Secretaría General en la elaboración de boletines e informes institucionales, y que brinde soporte a diputados y funcionarios en la coordinación de espacios virtuales para reuniones, sesiones y/o capacitaciones.

El objetivo es garantizar que las acciones realizadas tanto dentro como fuera de la Asamblea cuenten con canales de comunicación eficaces, que reflejen de forma clara los resultados de la gestión institucional.

Considerando que el personal actual de la planta de la Asamblea no resulta suficiente para cubrir estas necesidades técnicas en materia de comunicación, mercadeo y difusión de información, se justifica la apertura de un proceso de contratación para vincular, de manera temporal, a una persona natural mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Esta persona deberá contar con formación certificada como técnico laboral por competencias en Auxiliar de Mercadeo, y estará encargada de ejecutar estrategias comunicativas que permitan informar a la comunidad en tiempo real sobre las actividades, reuniones y sesiones desarrolladas por la Asamblea Departamental de Casanare.

3. CONDICIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

3.1 OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ORIENTADAS A INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE LAS ACTIVIDADES, REUNIONES Y SESIONES QUE REALICE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, CONFORME A LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Diseñar e implementar estrategias de comunicación modernas, efectivas y asertivas que faciliten la difusión clara y oportuna de las actuaciones de la Asamblea Departamental de Casanare, así como de los temas sometidos a debate, previa socialización con la Presidencia y/o la Secretaría General.
2. Coordinar la transmisión en directo de sesiones plenarias, reuniones y comisiones, conforme a las indicaciones del Presidente o del Supervisor del contrato, garantizando una cobertura técnica adecuada.
3. Apoyar en la redacción y edición de boletines informativos, comunicados e informes institucionales que la Corporación decida divulgar a través de sus canales oficiales y página web.
4. Fortalecer la relación con medios de comunicación regionales (radio, prensa y televisión), promoviendo la publicación de los boletines y comunicados oficiales emitidos por la Asamblea.
5. Realizar la publicación y actualización de contenidos en la página web institucional, especialmente aquellos requeridos por la Ley 2200 de 2022 y la Ley 1712 de 2014, asegurando el cumplimiento de los deberes de transparencia y acceso a la información.
6. Apoyar en la organización y gestión de reuniones, sesiones virtuales o capacitaciones, brindando asistencia técnica a los diputados y funcionarios que lo requieran.
7. Difundir, a través de los canales oficiales y previa autorización, las publicaciones relacionadas con decisiones políticas, ordenanzas y actos administrativos desarrollados en el marco de las funciones de la Asamblea Departamental.
8. Convocar a los medios de comunicación y periodistas de la región cuando así lo determine la Mesa Directiva, la Presidencia o la Plenaria, para garantizar su participación en eventos o pronunciamientos institucionales.
9. Informar a la comunidad de manera veraz, precisa y oportuna sobre los hechos que ocurren en la Asamblea Departamental, proyectando una imagen institucional positiva ante la opinión pública.

Las demás actividades inherentes al objeto del contrato que considere la Presidencia de la Corporación.

CALLE 23 No. 20-18 Barrio Provivienda - Teléfono 6328507
Asamblea Departamental de Casanare
www.asamblea-casanare.gov.co
E-MAIL: contactenos@asamblea-casanare.gov.co

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
2. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
3. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
4. Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte de esta.
5. Dar a conocer a la Asamblea cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del Proceso de Selección.
8. El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, el término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
9. Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte de la Asamblea Departamental de Casanare, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual.
10. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
11. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
13. Presentar el examen médico preocupacional.
14. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Asamblea Departamental de Casanare.
15. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización de la Asamblea Departamental de Casanare.
16. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

17. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
18. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.

3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

SEIS (6) MESES

3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

YOPAL – CASANARE

3.6 SUPERVISION

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo del presidente de la corporación.

3.7TIPO DE CONTRATACIÓN:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Asamblea Departamental de Casanare, identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación es el sector servicio y está integrado por el conjunto de personas, profesionales, tecnólogas, técnicas o de apoyo, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado, en aras de contribuir al cumplimiento de los fines estatales como lo ha establecido la jurisprudencia del Consejo de Estado. Por lo anterior la Asamblea Departamental de Casanare busca la contratación de una persona natural con la idoneidad y la capacidad jurídica que contribuya al cumplimiento de los fines de la Corporación.

Atendiendo las directrices impartidas en la normatividad vigente y tomando como guía los procesos adelantados por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", debe entenderse que la contratación de servicios profesionales, tecnólogos, técnicos o de apoyo, no está sujeto a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u oficio, que tenga idoneidad y experiencia acorde con el objeto a contratar, de tal manera que la determinación del perfil del posible contratista para el presente proceso de contratación debe estar relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales, de experiencia y de contratos anteriores realizados por la entidad u otras entidades en actividades similares.

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO

El objeto contractual se enmarca en el sector de servicios de comunicación, información y tecnologías de la información, específicamente en el subsector de servicios de comunicación digital, producción audiovisual, transmisión en línea (streaming) y gestión de contenidos digitales, conforme a la Clasificación

Industrial Internacional Uniforme – CIIU, actividades relacionadas con producción audiovisual, transmisión de datos y servicios de información.

En el sector público, estos servicios son requeridos para garantizar la publicidad de las actuaciones administrativas, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, en cumplimiento del marco constitucional y legal vigente.

4.2 CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR

El sector de transmisión y comunicación institucional se caracteriza por:

- Uso intensivo de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
- Prestación del servicio mediante personas naturales o empresas especializadas en comunicación digital, audiovisual y marketing digital.
- Demanda creciente por parte de entidades públicas, debido a las obligaciones de transparencia activa, rendición de cuentas y participación ciudadana digital.
- Prestación del servicio a través de plataformas digitales como páginas web institucionales, redes sociales, streaming en vivo y repositorios digitales de contenido.

4.3 OFERTA DEL MERCADO

En el ámbito regional y nacional existe una amplia oferta de prestadores de servicios en:

- Producción audiovisual y transmisión en vivo.
- Comunicación digital y manejo de redes sociales institucionales.
- Administración de páginas web y publicación de contenidos digitales.
- Community managers, técnicos en sistemas, tecnólogos en mercadeo y comunicación social.

La oferta está conformada por personas naturales, técnicos, tecnólogos, profesionales y empresas del sector TIC y comunicación, lo cual permite garantizar pluralidad de oferentes y condiciones de competencia en el proceso de contratación.

4.4 DEMANDA DEL SECTOR

Las entidades públicas territoriales demandan estos servicios para:

- Transmitir sesiones plenarias, de comisión y audiencias públicas.
- Difundir información institucional en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (transparencia).
- Fortalecer la participación ciudadana digital.
- Publicar actos administrativos, agendas, noticias y contenidos institucionales.

En particular, corporaciones públicas como asambleas y concejos municipales requieren estos servicios debido a su limitada planta de personal administrativo y técnico, lo cual hace necesario contratar apoyo a la gestión para la operación de los canales digitales institucionales.

4.5. HISTORICOS DE CONTRATACIÓN

La Asamblea Departamental analizo procesos de contratación similares a los del presente documento y en la siguiente tabla se resume el contrato identificado:

CONTRATO No	OBJETO	VALOR	PLAZO	MODALIDAD	ENTIDAD CONTRATANTE
006-CD-ADC-2024	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COMUNICADOR SOCIAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES SESIONES Y EN LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS QUE FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.	$ 15.600.000	6 MESES	Contratación Directa	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
ADC-CPSAG-006-2025	PRESTAR SERVICIOS COMO TÉCNICO EN MERCADEO PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS QUE PERMITAN INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, REUNIONES Y/O SESIONES QUE REALICE LA	$ 7.200.000	4 MESES	Contratación Directa	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Revisado los expedientes contractuales, se encontró que la necesidad de la Entidad con la citada contratación, fue satisfecha, por cuanto los contratistas cumplieron a cabalidad con el objeto contractual y las demás obligaciones inherentes a él.

5. SOPORTE TECNCIO LEGAY Y ECONOMICO

5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Se requiere de la contratación de una persona natural que acredite **TÍTULO DE TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR DE MERCADEO**

5.2 DEFINICION DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la definición del presupuesto oficial del presente proceso, la Asamblea Departamental de Casanare, tiene como referencia la Resolución No 007 de 20 de enero de 2026, “POR EL CUAL SE FIJAN LOS VALORES DE REFERENCIA A TENER EN CUENTA PARA ESTABLECER LOS HONORARIOS QUE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, RECONOCERÁ EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE EN LA VIGENCIA 2026”.

Tomando el siguiente perfil, como base para establecer el presupuesto oficial:

NIVEL	CATEGORÍA	REQUISITO ESTUDIO Y EXPERIENCIA	VALOR HONORARIO MENSUAL
TECNICO	1	Título de formación técnica en el área requerida.	$ 2.800.000

5.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

80111620: SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

5.4 SOPORTES TÉCNICOS:

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, la secretaria general de la Asamblea Departamental de Casanare certifica que, dentro de la planta de personal de la Asamblea no se cuenta con personal suficiente para realizar el objeto contractual del presente estudio previo, esto de

conformidad con las funciones asignadas por el artículo 49 de la Ordenanza No. 001 del 23 de enero de 2024.

5.5 SOPORTES LEGALES:

La ejecución de estas actividades se encuentra soportada legalmente así:

- ✓ Ley 80 de 1993
- ✓ Ley 1150 de 2007
- ✓ Ley 1474 de 2011
- ✓ Decreto 019 de 2012
- ✓ Decreto 1082 de 2015
- ✓ Ley 2200 de 2022
- ✓ Reglamento Interno Ordenanza 001 de 2024

6. VALOR DEL CONTRATO

6.1 VALOR DEL CONTRATO:

Que conforme al plazo requerido por la entidad SEIS (6) MESES, el valor del presupuesto oficial se establece de la siguiente manera:

El valor del presente contrato es por la suma de: DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 16.800.000)

6.2 FORMA DE PAGO:

La Asamblea Departamental de Casanare cancelara el valor del contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera: seis (6) pagos parciales mensuales, cada uno por la suma de dos millones ochocientos mil pesos (2.800.000.00) previa presentación de informe de actividades, presentación de los pagos de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor

Para los pagos de la seguridad social se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto No 1273 de 2018.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURIDICOS Y JUSTIFICACIÓN

7.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA.

La modalidad de selección por la cual se adelantará el presente proceso contractual es CONTRATACIÓN DIRECTA.

7.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El servicio a prestar se encuentra registrado en el plan de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Casanare.

Respecto a la modalidad de contratación, debe señalarse que de conformidad con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, señala que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, procede la modalidad de selección de contratación directa y el Decreto 1082 de 2015 en el Capítulo 2 Sección 1 Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y

experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita".

Por lo anterior, analizando los fundamentos y naturaleza del contrato y teniendo en cuenta las necesidades de la Corporación en sus labores misionales, la modalidad de selección será la contratación Directa, tal como se expone en la normatividad antes relacionada.

8. CRITERIOS PARA SELECCIÓNAR AL CONTRATISTA

8.1 DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

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.

La entidad ha requerido y seguirá requiriendo servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal (secretaria general), y mientras su planta de personal y estructura administrativa se mantenga igual. En este caso en particular y considerando las actividades, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios en:

- **Formación:** TÍTULO DE TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR DE MERCADEO
- **Experiencia:** No requiere (Según la Resolución No 007 de 2026)

Por lo anterior, la Asamblea Departamental deberá corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del contratista, mediante los soportes de estudios que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

8.2 DE LA CAPACIDAD JURÍDICA.

La asamblea Departamental al momento de realizar la contratación verificará la existencia o cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Manifestación bajo juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales y constitucionales vigentes
3. Copia legible de la cédula de ciudadanía.
4. Formato único hoja de vida de la Función Pública debidamente diligenciada.
5. Declaración de bienes y conflicto de intereses Declaración de Ley 2013 de 2019- https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/
6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
8. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
9. Certificado Nacional de Medidas Correctivas.
10. Copia Título Técnico
11. Certificado de afiliación a salud y pensión (régimen contributivo- independiente)
12. Copia del Registro Único Tributario RUT.
13. Certificado Médico Laboral.
14. Certificado REDAM.
15. Definición de Situación militar hombres menores de 50 años.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la identificación y Cobertura de Riesgo expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, la entidad ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan a continuación:

Ítem	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Los requisitos de idoneidad no son apropiados para la contratación del profesional	Fallas en la planeación contractual	Improbable - 2	menor- 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Verificación de formación académica y experiencia del profesional previo a la celebración del contrato	Raro - 1	insignificante-1	2	Bajo	Si	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	ETAPA PRECONTRACTUAL	La supervisión verifica la propuesta del proveedor	Antes de celebrar el contrato
2	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Fallas en el sistema de información SECOP II que dilatan el proceso de contratación directa	Dilación en la celebración del contrato	Improbable - 2	menor- 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Capacitación previa en el manejo del SECOP II	Raro - 1	insignificante-1	2	Bajo	Si	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	ETAPA PRECONTRACTUAL	La Entidad capacita en el manejo del SECOP II de manera previa al inicio de la etapa precontractual	Antes de iniciar el proceso precontractual
3	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Selección del profesional que no cumplen con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Nulidad del contrato	Improbable - 2	menor- 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Verificación de formación académica y experiencia del profesional previo a la celebración del contrato y descarga por parte de la entidad de antecedentes	Raro - 1	insignificante-1	2	Bajo	Si	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	ETAPA PRECONTRACTUAL	La Entidad verifica la propuesta del proveedor	Antes de celebrar el contrato

10. RÉGIMEN DE GARANTÍAS:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 "***No obligatoriedad de garantías"***. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas, o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

Acorde con el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar NO se hace necesaria la exigencia de garantías que ampararen el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

11.INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, la cual se encuentra excluida de la aplicación de las obligaciones de los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes en el Estado Colombiano.

12. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ORIENTADAS A INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE LAS ACTIVIDADES, REUNIONES Y SESIONES QUE REALICE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, CONFORME A LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
LUGAR DE EJECUCIÓN	YOPAL (CASANARE)
PRESUPUESTO OFICIAL	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 16.800.000)
FORMA DE PAGO	La Asamblea Departamental de Casanare cancelara el valor del contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera: seis (6) pagos parciales mensuales, cada uno por la suma de dos millones ochocientos mil pesos (2.800.000.00) previa presentación de informe de actividades, presentación de los pagos de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor Para los pagos de la seguridad social se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto No 1273 de 2018.

13. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró y reviso:	**Aprobó:**
Firma: _____ Nombre: **LEYDI YOHANA HERNANDEZ OVIEDO** Cargo: Secretaria General	Firma: _____ Nombre: **HENRY PEREZ HERNANDEZ** Cargo: Presidente