Gobernación de Casanare
NIT:892099216-6

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

No. 2026-01644

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL**	

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 FECHA DE APROBACIÓN	2026-02-26
1.2 NOMBRE	Administración de la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados en el departamento de Casanare
1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP	2024005850037
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

5.E2.22.2201.0700.2024005850037.220901.124101.14.2.3.2.02.02.009.04	SERVICIO DE ASEO Y ADMINISTRATIVOS I.E SED	SGP-Educación-Prestación de servicios	2201071	91121	$3.291.872.724,00
5.E2.22.2201.0700.2024005850037.221603.124101.14.2.3.2.02.02.009.08	SERVICIO DE CUIDADORES DE INTERNOS SED	SGP-Educación-Prestación de servicios	2201082	91121	$2.227.903.482,00

FUENTE DE FINANCIACIÓN

124101	SGP-Educación-Prestación de servicios	$5.519.776.206,00

CDP y FECHA (Para Procesos de Mínima Cuantía).

NO APLICA	NO APLICA

1.5 COMPONENTES DEL PROYECTO	Garantizar la prestación del servicio educativo del departamento, Sostener la estrategia de residencias escolares en los establecimientos educativos de Casanare
1.6 ACTIVIDADES DEL PROYECTO	Funcionamiento de los Establecimientos Educativos, Prestacion de servicio en Residencias Escolares
1.7 PRODUCTOS DEL PROYECTO	Servicio de apoyo para la implementación de la estrategia de residencia escolar, Servicio educativo (Producto principal del proyecto)
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR	1. 71 servicios asistenciales, 23 Granjeros, 58 cuidadores y un 1 Coordinador Tiempo completo contratados de acuerdo a la especificación técnica para cada cargo, (ficha técnica) documento que hace parte integral del proceso. 2. Recepción y entrega de las hojas de vida con los anexos requeridos por cada perfil a la supervisión del contrato, elaborando una relación en donde se especifique, nombres y apellidos, cargo que desempeña, nombre de la sede en donde se desempeña, nombre EPS, nombre fondo de pensiones y cesantías, nombre del ARL y nombre de caja de compensación familiar. 3. Personal contratado para el desarrollo del objeto del contrato debidamente afiliado a sistema de seguridad social y cajas de compensación familiar según el caso. 4. Entrega de los exámenes de ingreso y de egreso respectivamente del personal contratado, dejando constancia de ello, (detallando que exámenes se realizaron a cada persona ejp. exámen de uñas, frotis de garganta, etc.). 5. Entrega de los contratos de trabajo suscritos, en donde se deben estipular las funciones por cada perfil,

	entre otras cosas, remitiendo copia en el primer informe. 6. Entregar evidencia de la dotación dada al personal correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente y la periodicidad requerida en el marco de los derechos laborales, dejando constancia de recibido por parte del contratista. 7. Información de ejecución para dar respuesta a solicitudes por parte de los rectores, comunidad y/o un Ente de control. 8. Entrega de ocho (8) informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual el cual deberá entregarse dentro de los cuatro (4) días siguientes al vencimiento del periodo de ejecución contractual, con su respectivo facturación y soportes entre estos las certificaciones digitalizadas emitidas por parte de los rectores de las Instituciones Educativas donde se indique la prestación del servicio. 9. Entrega de soportes al supervisor y a las directivas de cada plantel de cualquier novedad en el manejo del personal con el fin que estos estén informados y realicen las acciones que a bien tengan, con el fin de garantizar un adecuado servicio en las Instituciones Educativas. 10. Soporte de pagos de manera oportuna de los salarios al personal contratado e igualmente soporte de la liquidación de las prestaciones sociales a que tenga derecho cada trabajador dejando constancia de ello. 11. Entregar las actas de liquidación de cada uno de los contratos suscritos en desarrollo del objeto contractual. 12. Suscripción de todas las actas que se generen en desarrollo del contrato (inicio, parcial, acta de modificación, de suspensión, actas de reinicio, actas de terminación y liquidación
1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	46404 ESTUDIANTES DEBIDAMENTE MATRICULADOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA, QUE CONFORMA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS UBICADAS EN LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE, CON LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS; SEGUN REPORTE SIMAT CON CORTE A 30 DE ENERO DE 2026.
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTOS(S)** 1 **INDIRECTOS(S)** 153

2. NECESIDAD

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, potencializadora del turismo, de los procesos de producción, industrialización y transformación agropecuaria, mediante la utilización de los recursos sostenibles, respetuosa del medio ambiente y prestando bienes y servicios que promuevan el desarrollo integral sostenible marcado en la generación de empleo y la integración regional. Dentro de su estructura organizacional, la Gobernación de Casanare cuenta con la Secretaría de Educación, que tiene como objetivo "Administrar la prestación del servicio educativo, garantizando el acceso y permanencia al sistema educativo de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos para que culminen toda su trayectoria educativa desde la educación inicial hasta la educación superior". Igualmente, la Secretaría cuenta con las siguientes Direcciones: Dirección de calidad educativa, Dirección de cobertura Educativa y Dirección Administrativa. La Honorable Asamblea Departamental expidió la Ordenanza No. 006 del 11 de Julio del 2019, estableciendo la estructura administrativa de la Gobernación del Departamento de Casanare y señalando las funciones generales de sus dependencias, de conformidad con las normas constitucionales y legales y en el desarrollo de esta ordenanza, el Despacho del Gobernador profirió el Decreto 0323 del 1 de Noviembre del 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". Que, la Secretaría de Educación, tiene como funciones: 1. Dirigir y controlar el proceso de Gestión Educativa del Departamento, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y la normatividad vigente. 2. Proponer y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos departamentales de educación, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental, en concordancia con las políticas de Educación del Gobierno Nacional. 3. Fomentar el desarrollo de la investigación incorporando los avances de la ciencia, tecnología e innovación como apoyo a los procesos de formación en los Establecimientos Educativos del Departamento. 4. Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano. 5. Administrar y fortalecer la planta del personal docente, Directivo Docente y Administrativo para los municipios no certificados del Departamento de Casanare. 6. Prestar Apoyo y asistencia técnica a los Municipios no certificados del Departamento, para mejorar su capacidad en la prestación del servicio educativo, de acuerdo a la normatividad vigente. 7. Generar estrategias para el acceso y la permanencia escolar y el mejoramiento de la calidad educativa en el Departamento. 8. Ejercer la inspección y vigilancia, del servicio educativo prestado por entidades oficiales y privadas. 9. Diseñar e impulsar estrategias para el desarrollo de la educación inclusiva, de conformidad con la normatividad vigente. 10. Vigilar el cumplimiento de las normas que autorizan el funcionamiento de los establecimientos educativos, públicos y privados de los municipios no certificados del departamento. 11. Administrar eficientemente los recursos financieros del Sistema General de Participaciones, los recursos propios y de otras fuentes destinados a la prestación del servicio público educativo. 12. Articular con otros sectores interinstitucionales programas y proyectos en beneficio de la población escolar atendida. 13. Gestionar la estrategia de Gobierno en Línea en su dependencia, conforme a la normatividad vigente. 14. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad. 15. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retenci6n documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo. 16. Implementar y mantener el Modelo integrado de Planeación y Gestión propio de la dependencia y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad. 17. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo. Que teniendo en cuenta las circunstancias económicas y financieras del Departamento, era menester organizar los grupos de trabajo teniendo en cuenta las potencialidades, perfiles e idoneidad del personal de planta para sacar adelante los diferentes procesos misionales de la Secretaría y los proyectos y programas; por ende, la Secretaría de Educación emitió la Resolución No. 402 del 27 de febrero del 2020, "Por la cual se organiza funcionalmente la Secretaría de Educación de Casanare". Que mediante Resolución No. 403 del 27 de febrero del 2020, "Por la cual se establecen objetivos y funciones de los grupos de trabajo de la Secretaría de Educación de Casanare", en su artículo 4º establece el objetivo y funciones del Despacho de la Dirección Administrativa y sus grupos de trabajo, los cuales son: Grupo de trabajo de gestión del Talento humano, Grupo de trabajo de gestión financiera, Grupo de trabajo de servicio de atención al ciudadano y Grupo de trabajo de bienes y servicios. Que, como funciones generales de los grupos de trabajo, están las siguientes: 1. Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos que se aprueben para la dependencia y controlar y evaluar la ejecución presupuestal que de ellos se derive. 2. Adelantar las actividades que se requieran para la divulgación y promoción de los temas de competencia de las dependencias de la Secretaría de educación Departamental. 3. Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuesta a las acciones constitucionales y derechos de petición presentados por los ciudadanos referentes a los asuntos de su competencia. 4. Elaborar los planes operativos de las dependencias, los planes de acción de los proyectos de inversión y demás instrumentos de planeación interna que requieran para el desarrollo de la gestión. 5. Preparar los procesos precontractuales que sean requeridos para la ejecución de los proyectos de la dependencia. 6. Revisar, mejorar y actualizar los procesos del área de acuerdo con las normas que regulan la materia, bajo la coordinación del responsable del sistema integrado de planeación y gestión MIPG. 7. Adelantar las actividades tendientes a la implementación del sistema integrado de planeación y gestión MIPG, promoviendo el autocontrol de las dependencias de la Secretaría de Educación Departamental. 8. Presentar informes periódicos sobre la gestión de las dependencias adscritas a la Secretaria de Educación de Casanare, conforme a las directrices que se impartan. 9. Mantener actualizada la información de responsabilidad de la dependencia, responder por la custodia y conservación de la memoria Institucional, la clasificación, organización y configuración y su transferencia al archivo central del Departamento, conforme a las normas que regulan la materia. 10. Participar en los equipos interdisciplinarios que se requieran para realizar trabajos de carácter transversal y estratégico de la Secretaría de Educación Departamental con otras instancias Departamentales e interinstitucionales. 11. Participar en los Consejos, Mesas y Comités en los cuales sean convocados según su competencia. 12. Preparar los proyectos de actos administrativos de competencia de las dependencias de la Secretaría de Educación de Casanare con el apoyo del grupo de trabajo jurídico. 13. Suministrar la información requerida para alimentar los programas y bases de datos de la Secretaría de Educación Departamental. 14. Facilitar el acceso de la información generada en la Secretaría de Educación Departamental, que requiera la ciudadanía para el control de su gestión. Hay que señalar que, 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 2. CASANARE, INVERSIÓN SOCIAL,

que incluye el sector 6 EDUCACIÓN, PROGRAMA: 2201 CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA y Metas del producto: 106 Garantizar la prestación del servicio educativo del Departamento y Meta 121. Sostener la estrategia de residencias escolares en los establecimientos educativos de Casanare. Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Departamental, la Dirección Administrativa de la Secretaria de Educación está ejecutando el proyecto de inversión denominado: Administración de la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados en el departamento de Casanare, registrado con el código BPIN 2024005850037 en el Banco de Programas y proyectos, cuyo objetivo general está encaminado a: Mejorar la Administración de la Prestación del Servicio Educativo en los Municipios No Certificados del Departamento de Casanare. Asimismo, contempla 5 objetivos específicos, de los cuales se plantea atender la problemática identificada con los siguientes: Objetivo específico 1: Garantizar la prestación del servicio educativo del departamento; Producto 1.1 2201071 Servicio educativo, cuya meta para la vigencia 2026 es impactar a los 69 Establecimientos Educativos en funcionamiento con el servicio aquí descrito; la cual se cumplirá mediante la actividad: 1.1.6 Funcionamiento de los Establecimientos Educativos. Objetivo Específico 4. Sostener la estrategia de residencias escolares en los establecimientos educativos de Casanare, producto 4.1 2201082 Servicio de apoyo para la implementación de la estrategia de residencia escolar, cuya meta para la vigencia 2026 es impactar las 41 sedes educativas beneficiadas con la estrategia de residencias escolares, la cual se cumplirá mediante la actividad: 4.1.1 Prestación de servicio en Residencias Escolares. Con el fin de cubrir las necesidades operativas en los establecimientos educativos, el Departamento requiere la contratación de servicios de apoyo técnico en 18 municipios no certificados. Estos servicios incluirán granjeros, servicios asistenciales y de internos, quienes apoyarán la funcionalidad y calidad de los ambientes educativos, y asegurarán la permanencia escolar en áreas rurales dispersas, donde las condiciones geográficas dificultan el acceso y la motivación de los estudiantes; lo cual para garantizar la calidad del servicio educativo y su normal funcionamiento, se contempla: 1. La necesidad de los servicios asistenciales: para la gestión de los procesos académicos y administrativos y las actividades de sistematización administrativa. Además, las instituciones educativas al inicio del calendario escolar necesitan el apoyo para los trámites de matrícula, registro SIMAT, certificaciones, constancias, retiro de documentos, recepción y todas las diligencias que la comunidad educativa requiere. 2. Los servicios de granjeros para el sostenimiento de las granjas productivas en los establecimientos educativos donde se cuenta con la modalidad agropecuaria, agroindustrial o agroempresarial, también se contemplan actividades propias del manejo pecuario, así como el manejo de cultivos, y las actividades propias de las granjas, como recolección de huevos, ordeño, etc. Así como la limpieza de los espacios como lo son la casa, establo, cochera o galpones. 3. La necesidad de cuidadores de internos, toda vez que la administración departamental cuenta con la estrategia de permanencia mediante 41 Residencias Escolares con presencia en 14 Municipios no certificados en educación en el departamento de Casanare, para operar esta estrategia se requiere contar con los servicios de cuidadores de internos en las residencias escolares, con el fin de mantener el control y cuidado de los estudiantes internos, garantizando el buen comportamiento de los estudiantes y el rendimiento académico. Cada uno de estos servicios constituyen de manera integral la necesidad de la entidad contratante y se conectan directamente con la garantía del servicio educativo y el bienestar de la comunidad de cada establecimiento educativo. Por una parte, la estrategia de residencias escolares, busca disminuir la deserción escolar, es decir, promover la permanencia de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes, en el sistema educativo, de tal forma que este se acople a las necesidades del estudiante; teniendo en cuenta que el departamento de Casanare en su área rural cuenta con una población dispersa, para acceder a ellos, los educandos deben desplazarse y recorrer grandes distancias provocando la desmotivación para ingresar al sistema educativo, por lo que se requiere fortalecer una acción efectiva y permanente durante el año escolar, que facilite la estadía de los estudiantes en las diferentes Instituciones Educativas evitando la deserción escolar; para contrarrestar este inconveniente se adoptó la política de crear las residencias escolares o internados, y favorecer de esta manera que más niños, niñas y adolescentes tengan acceso a la educación como la única forma de acceder al conocimiento a más y mejores condiciones de vida. Por otra parte, se configura de manera articulada con los demás servicios como una necesidad que promueve la dignidad de los estudiantes y de la comunidad educativa garantizando el mejoramiento en la prestación del servicio. Igualmente, la realidad territorial y la definición de currículos para la educación media hace necesaria la prestación de servicios de granjeros para el sostenimiento de las granjas productivas, las actividades pecuarias y de cultivos, en los establecimientos educativos donde se cuenta con la modalidad agropecuaria; este servicio incluye distintas actividades asociadas como lo es el riego de cultivos, el cuidado de animales, la recolección de productos propios de cada actividad que se realiza en materia productiva y la limpieza de espacios dedicados a dichas actividades y el seguimiento de procesos de acuerdo con los objetivos de cada establecimiento educativo. Existe también la necesidad de servicios asistenciales, con el desarrollo de actividades de apoyo a las labores administrativas y académicas de los establecimientos educativos en procura del manejo documental, la sistematización administrativa, el manejo de los trámites propios de la prestación del servicio educativo en cada establecimiento. Frente a las acciones a tener en cuenta, en lo relativo a la prestación integral de estos servicios, es importante tener en cuenta la Sentencia T-273 de 2014, donde la Honorable Corte Constitucional ordeno a la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare, garantizar los recursos para la prestación de los servicios de

transporte, restaurante y servicios administrativos en las Instituciones Educativas de la jurisdicción. Este plan está siendo cumplido a cabalidad por la entidad desde el mismo momento en que fue proferida la providencia y está dirigido a atender las necesidades de los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento integral de las instituciones oficiales del Departamento y busca entre otras cosas establecer las pautas sobre su contratación y operación de los servicios de tal manera que garanticen su prestación durante todo el año escolar en curso, para que los menores puedan cursar sus estudios de la manera más completa posible sin interrupciones o de manera permanente. Al ser una orden de obligatorio cumplimiento, dicho referente jurisprudencial expresa que, en el marco del derecho fundamental a la educación de las niñas y los niños, el Estado tiene la obligación de garantizarles establecimientos apropiados y el acceso digno al sistema de educación, así como la permanencia en el mismo. La accesibilidad implica la obligación del Estado de asegurar el acceso de todas las personas a la educación en condiciones de igualdad y libres de toda forma de discriminación, así como facilidades en términos geográficos y económicos para acceder al servicio. Concluye la referida sentencia de tutela, que los servicios de restaurante, transporte escolar y administrativos generales son necesarios y constituyen condiciones concretas para permitir y garantizar el acceso material del derecho fundamental a la educación de los niños y niñas, y su ausencia representa una barrera para poder recibir educación. De un lado, el transporte escolar es una garantía de acceso y permanencia especialmente cuando existen circunstancias geográficas que dificultan la movilidad, cuando los estudiantes viven en áreas rurales apartadas de los centros educativos, o cuando existen otros factores que les impiden acudir a las aulas por carecer de facilidades de transporte. En cuanto al restaurante escolar, la garantía de alimentos adecuados y congruos es un presupuesto indispensable no solo para evitar la deserción escolar sino para asegurar que el proceso de educación de los niños y niñas sea brindado en condiciones dignas; por último, los servicios administrativos constituyen factores operativos que habilitan la prestación del servicio. La Constitución Política en su artículo 67, establece que la educación es un derecho y servicio público con función social, del cual son responsables el Estado, la sociedad y la familia. Así mismo, dispone que el Estado es el responsable de velar por una educación de calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, así como de garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a niños, niñas y jóvenes adultos las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Ley 715 de 2001, establece las competencias de la nación, los departamentos, distritos y municipios certificados en materia de educación, la cual en el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, modificado por las Leyes 1176 de 2007 y 1294 de 2009, establece que las entidades territoriales certificadas son las responsables de la prestación del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en su jurisdicción. Igualmente, la citada disposición agrega que solo cuando se demuestre insuficiencia o limitaciones en las instituciones educativas oficiales podrán las referidas entidades territoriales contratar la prestación del servicio educativo con entidades sin ánimo de lucro, estatales o entidades educativas particulares, que además, acrediten una reconocida trayectoria e idoneidad. Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", con el objetivo de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen dicho sector y contar con un instrumento jurídico único para el mismo. Que el mencionado decreto define el concepto de la Canasta educativa básica: Contiene los insumos básicos para una prestación integral del servicio público educativo. Dentro de los componentes de la canasta educativa básica se encuentran los siguientes: Recurso humano, material educativo, gastos administrativos, gastos generales, gastos administrativos, mantenimiento, etc. Así las cosas, se hace necesario continuar la prestación de este servicio debido a que los Establecimientos Educativos realizan diversas actividades administrativas para el óptimo desarrollo y funcionamiento de los establecimientos, es por ello que es necesario iniciar un nuevo proceso contractual para continuar prestando estos servicios esenciales y así contribuir a las metas trazadas en el Plan de Desarrollo 2024-2027 OPORTUNIDADES PARA CASANARE. En este orden de ideas, la necesidad se identifica como la prestación de servicios de manera integral para los establecimientos educativos del Departamento de Casanare. SERVICIOS: 71 servicios asistenciales, 23 Granjeros, 58 cuidadores de internos y 1 coordinador de seguimiento, ASIGNADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE. Es importante señalar que cada uno de estos perfiles que hacen parte del servicio integral que se requiere para los establecimientos educativos, constituyen la prestación de un servicio de acuerdo con el contexto educativo, el contexto local del departamento, el contexto regional y las características de la prestación del servicio con las actividades propias que se desarrollan en cada uno de los establecimientos educativos del departamento y cuya finalidad es contribuir a la garantía de la prestación del servicio y garantizar el derecho a la educación. Atendiendo la necesidad de la Secretaria de Educación, 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 plazo de ocho (8) meses, tiempo que se estima suficiente para que el contratista cumpla con el objeto del contrato y las obligaciones que se derivan del mismo. Con el cumplimiento del objeto contractual se aporta a las siguientes metas: ✓ Meta 106. Garantizar la prestación del servicio educativo del Departamento (69 establecimientos educativos en operación) transversalmente". Se tiene programadó 8 meses de prestación del servicio, con la celebración del contrato que se deriva del presente estudio previo se aporta en un 0,72%, de tipo no acumulativa. -Meta 121. Sostener la estrategia de

residencias escolares en los establecimientos educativos de Casanare, ransversalmente". Se tiene programado 8 meses de prestación del servicio, con la celebración del contrato que se deriva del presente estudio previo se aporta en un 0,80%, de tipo no acumulativa.

2.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

El departamento de Casanare, realizo la revision del mercado del servicio a contratar. Para ello se procedio a analizar los diferentes aspectos que pueden influir en el presente Proceso de Contratacion, teniendo en cuenta el objeto del Proceso de seleccion, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, tecnica y de analisis de Riesgo. Una vez realizado el analisis del sector nos permitio establecer el contexto del Proceso de Contratacion e identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes. Analisis que se realizo de acuerdo a lo establecido en la guia dado por Colombia Compra Eficiente; teniendo en cuenta las tres areas a cobijar: A. Aspectos Generales B. Estudio de la demanda C. Estudio de la oferta Anexamos al presente estudio previo el Analisis del Sector realizado. Ver Anexo. ANÁLISIS TÉCNICO: Esta inversión se deriva de los componentes del proyecto de inversión: Mejorar la Administración de la Prestación del Servicio Educativo en los Municipios No Certificados del Departamento de Casanare, viabilizado y registrado en el Banco de proyectos y en el SUIFP Territorio, bajo el código BPIN 2024005850037. Así mimo, se vincula con los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Departamental "Oportunidades para Casanare 2024-2027" VER ANEXO: ESTUDIO DEL SECTOR EP 2026

2.3 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta la no complejidad de las actividades a desarrollar, no se hace necesario la contratación de interventoría, sin embargo con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor, actividad que estará a cargo del Director(a) Administrativo(a) de la Secretaría de Educación, con código 009 grado 01, de acuerdo a las competencias del Decreto No. 033 de 2023, modificado por el Decreto No. 0441 del 23 de diciembre de 2024, "por medio del cual se delega el ejercicio de funciones en materia contractual". Las actividades objeto del presente contrato no requieren la contratación de una interventoría, toda vez que, conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, resulta suficiente la designación de un supervisor con el apoyo de profesionales. En efecto, el seguimiento, vigilancia y control del objeto contractual no exigen conocimientos técnicos altamente especializados ni la implementación de un control técnico independiente, por lo que la supervisión interna garantiza de manera adecuada y eficaz el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios para adelantar actividades administrativas y de cuidadores de internos mediante la provisión de personal (71 servicios asistenciales, 23 Granjeros, 58 cuidadores de internos y 1 coordinador de seguimiento) en las Instituciones Educativas de los 18 municipios no certificados en educación del Departamento de Casanare.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Garantizar la disponibilidad del personal requerido para el desarrollo de las actividades, en la cantidad establecida y con los siguientes perfiles: 71 servicios asistenciales, 23 Granjeros, 58 cuidadores de internos y 1 coordinador de seguimiento, de acuerdo a la especificación técnica para cada cargo, (ficha técnica) documento que hace parte integral del proceso. 2. Recepcionar las hojas de vida, verificando el cumplimiento del perfil establecido por cada cargo, realizando su entrega posteriormente al supervisor, con los anexos requeridos por cada perfil, elaborando una relación en donde se especifique, nombres y apellidos, cargo que desempeña, nombre de la sede en donde se desempeña, nombre EPS, nombre fondo de

pensiones y cesantías, nombre del ARL y nombre de caja de compensación familiar. 3. Realizar la afiliación a salud, pensión, ARL y caja de compensación, según sea el caso, anexando las respectivas constancias a la hoja de vida. 4. Realizar los exámenes de ingreso y de egreso respectivamente del personal contratado, dejando constancia de ello, (detallando que exámenes se realizaron). 5. Suscribir los contratos de trabajo, en donde se deben estipular las funciones por cada perfil, entre otras cosas, remitiendo copia dentro del primer informe. 6. Entregar la dotación correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente y la periodicidad requerida en el marco de los derechos laborales, dejando constancia de recibido por parte del contratista. 7. Entregar la información solicitada por la supervisión en ejecución de actividades del contrato y/o en caso de requerirse por un Ente de control. 8. Realizar ocho (8) informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual el cual deberá entregarse dentro de los cuatro (4) días siguientes al vencimiento del periodo de ejecución contractual, con su respectivo facturación y soportes entre estos las certificaciones digitalizadas emitidas por parte de los rectores de las Instituciones Educativas donde se indique la prestación del servicio. 9. Informar al supervisor y las directivas de cada plantel cualquier novedad en el manejo del personal con el fin que estos estén informados y realicen las acciones que a bien tengan, con el fin de garantizar un adecuado servicio en las Instituciones Educativas. 10. Pagar de manera oportuna los salarios al personal contratado e igualmente realizar la liquidación de las prestaciones sociales a que tenga derecho cada trabajador dejando constancia de ello. 11. Suscribir las actas de liquidación de cada uno de los contratos suscritos en desarrollo del objeto contractual. 12. Suscribir oportunamente las diferentes actas que se generen en desarrollo del contrato (inicio, parcial, acta de modificación, de suspensión, actas de reinicio, actas de terminación y liquidación OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 1. Garantizar que el personal contratado guarde respeto y amabilidad con las personas que conforman la vida escolar. 2. Guardar debida prudencia, a través de su personal, con situaciones que afectan la convivencia escolar y en los cuales pueden verse inmiscuidos los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 3. Participar en el comité técnico cada vez que sea convocado, acatando las recomendaciones dadas por la Secretaría de Educación. 4. Cumplir con la liquidación de las prestaciones sociales a que tenga derecho el trabajador, requisito que será exigencia para finiquitar el proceso de liquidación del contrato. 5. Garantizar que los servicios se presten en forma permanente e ininterrumpida para lo cual tomara las medidas necesarias para asegurar el reemplazo inmediato del personal que se ausente en caso de cualquier situación administrativa. 6. Atender los requerimientos que realicen autoridades administrativas y de control respecto del cumplimiento del objeto contractual. 7. Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que lo reglamenten y lo modifiquen en lo relacionado con los SGSS y aportes parafiscales. 8. El contratista deberá presentar mensualmente el cumplimiento del pago de la seguridad social a la supervisión; Ante la comprobación de la evasión en el pago total o parcial de los aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los SGSS y aportes parafiscales, se deberá dar trámite a lo establecido en la ley 828 de 2003, parágrafo 2 del artículo 50 de la ley 789 de 2002, los pagos se deberán realizar de manera oportuna, el incumplimiento de las obligaciones del contratista para con sus trabajadores podrá generar la afectación de la garantía única en el amparo respectivo. 9. En caso de cambios de personal, el contratista deberá solicitar Autorización mediante escrito, y en todo caso deberá allegar la certificación suscrita por el supervisor. 10. Cumplir con el El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo a Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolucion 0312 de 2019.

3.3. CODIGOS PROYECTO SECTORIAL:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION,	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL	

	SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	HUMANOS	TEMPORAL	
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80160000 - SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	80161500 - SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL	

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

Con la ejecución del objeto contractual se garantiza la provisión de servicios administrativos para las Instituciones Educativas de los municipios no certificados en educación del Departamento de Casanare relacionadas en el Anexo de Distribución del Personal el cual hace parte integral del presente estudio. El objeto del contrato que se pretende celebrar requiere las condiciones y especificaciones mínimas que se señalan a continuación: DEL PERSONAL: Para cubrir la totalidad de las necesidades de las Instituciones Educativas del Departamento: El CONTRATISTA deberá proveer el siguiente personal: (71 servicios asistenciales, 23 Granjeros, 58 cuidadores de internos y 1 coordinador de seguimiento). El personal seleccionado y contratado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones propias, óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, reserva, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor. DE LA CALIDAD. EL CONTRATISTA deberá contar con la experiencia y capacidad para prestar los servicios requeridos, logrando satisfacer el requerimiento de cada una de las Instituciones Educativas. De igual forma EL CONTRATISTA deberá propender que los trabajadores a su cargo porten carné de identificación y estar afiliados al sistema de seguridad social integral, para el cumplimiento del objeto de este contrato y de cada una de las obligaciones que de él se deriven. Para el cumplimiento del objeto el departamento requiere contratar con una persona jurídica que demuestre experiencia, capacidad financiera e idoneidad, de reconocida trayectoria, que demuestre capacidad técnica, administrativa y financiera para desarrollar esta actividad y que acredite la ejecución de contratos de igual o similar objeto en la prestación de servicios administrativos. El contrato que se llegare a celebrar deberá satisfacer la necesidad descrita y las condiciones establecidas en el presente estudio previo, los pliegos de condiciones y la minuta del contrato que resultare del proceso contractual.

4.2 SOPORTES TÉCNICOS

Esta inversión se deriva del componente de la prestación del servicio educativo del departamento, del proyecto de inversión: Administración de la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados en el departamento de Casanare, viabilizado y registrado en el Banco de proyectos y en el SUIFP Territorio, bajo el código BPIN 2024005850037, Componente: Objetivo específico 1: Garantizar la prestación del servicio educativo del departamento; Producto 1.1 2201071 Servicio educativo, cuya meta para la vigencia 2026 es impactar a los 69 Establecimientos Educativos en funcionamiento con el servicio aquí descrito; la cual se cumplirá mediante la actividad: 1.1.6 Funcionamiento de los Establecimientos Educativos Objetivo Específico 4: Sostener la estrategia de residencias escolares en los establecimientos educativos de Casanare, producto 4.1 2201082 Servicio de apoyo para la implementación de la estrategia de residencia escolar, cuya meta para la vigencia 2026 es impactar las 41 sedes educativas beneficiadas con la estrategia de residencias escolares, la cual se cumplirá mediante la actividad: 4.1.1 Prestación de servicio en Residencias Escolares.

4.3 SOPORTES LEGALES

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. - LEY 80 DE 1993. - LEY 1474 DE 2011. - LEY 1150 DE 2007. - LEY 1712 DE 2014. - DECRETO 1082 DE 2015. ARTÍCULOS 44, 45 Y 67 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. ARTÍCULO 2º. Ley 115 de 1994- Servicio Educativo. El servicio educativo comprende el conjunto de normas jurídicas, los programas curriculares, la educación por niveles y grados, la educación no formal, la educación informal, los establecimientos educativos, las instituciones sociales (estatales o privadas) con funciones educativas, culturales y recreativas, los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, articulados en procesos y estructuras para alcanzar los objetivos de la educación. ARTÍCULO 4º. Ley 115 de 1994- Servicio Educativo. Calidad y cubrimiento del servicio. Corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo, y es responsabilidad de la Nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento. LEY No. 715 DE 2001 LEY No. 1176 DE 27-12-2007 GUÍA No. 8 de 2017 - PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL SECTOR EDUCATIVO SENTENCIA T-273 DE 2014 PLAN NACIONAL DECENAL DE EDUCACIÓN 2016-2026

TRATADOS INTERNACIONALES

Aplica: SI _X_ NO ___ (ver anexo)

4.4 SOPORTES AMBIENTALES

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de Licencias o permisos ambientales y/o especiales.

4.5 SOPORTES ECONÓMICOS

De acuerdo al estudio de mercado efectuado, se recibieron tres (3) cotizaciones por cada presupuesto, anexas en el presente estudio. Una vez revisadas las cotizaciones se determina el precio a través del menor valor por cada ítem cotizado y se concluye que el presupuesto oficial para el proceso es de CINCO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS ($ 5.519.776.206,00) M/CTE. incluidos los costos directos e indirectos, (VER ANEXO COTIZACIONES). Atendiendo los antecedentes legales y jurisprudenciales para garantizar una selección objetiva de contratistas, la entidad ha determinado, como criterio único para establecer el valor de los bienes y/o servicios que ésta pretenda adquirir, el menor valor cotizado. Los salarios básicos mensual de los servicios no podran ser inferiores a los que acontinuacion se describen: - Granjeros y servicios asistenciales : $1.750.905,00 - Cuidadores de internos $ 2.359.232,25 valor determinado por el historial de los salarios pagados en los contratos anteriormente contratados. Así entonces, verificadas las cotizaciones presentadas se procede a tomar el menor valor por ítem cotizado, y establecer el presupuesto oficial por la totalidad de los bienes y/o servicios a adquirir, que corresponde a la suma de: CINCO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS ($ 5.519.776.206,00) M/CTE Con cargo a los siguientes rubros: 5.E2.22.2201.0700.2024005850037.220901.124101.14.2.3.2.02.02.009.04 SERVICIO DE ASEO Y ADMINISTRATIVOS I.E SED, por valor de $3.291.872.724,00 5.E2.22.2201.0700.2024005850037.221603.124101.14.2.3.2.02.02.009.08 SERVICIO DE CUIDADORES DE INTERNOS SED, por valor de $2.227.903.482,00 NOTA 1: El valor del presupuesto oficial es a todo costo (incluye todos los gastos, costos, impuestos, estampillas, tasa, contribuciones que se causen en razón a la presentación de la oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato; y demás variables que se requieran en la contratación pública). Nota 2: De acuerdo al proceso contencioso administrativo por accion de nulidad con Radicado: 11001-03-25-000-2026-00004-00 (0004-2026) del CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA, SUBSECCIÓN A que Decretó la suspensión

provisional de los efectos del acto demandado y ordena a las entidades demandadas la fijación sustitutiva del salario mínimo para la vigencia 2026 como decisión administrativa transitoria; en consecuencia no se tiene seguridad juridica ni económica respecto del incremento salarial que afecta al presente objeto contractual. En este sentido el Gobierno Nacional, expidio el Decreto transitorio Nro. 0159 del 19 de febrero de 2026, lo cual mantiene el mismo porcentaje (%) del incremento del salario minimo para la vigencia 2026. Nota 3: El personal con el perfil de cuidadores de internos, se proyecto financieramente para la ejecucion de actividades con el terminimo de 210 días, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal con cargo al rubro 5.E2.22.2201.0700.2024005850037.221603.124101.14.2.3.2.02.02.009.08 SERVICIO DE CUIDADORES DE INTERNOS SED. Se anexa soporte

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección se encuentra fundamentada en las siguientes Normas Constitucionales. Legales y Reglamentarias: - El artículo 209 de la Constitución Política de la República de Colombia, delega en las entidades territoriales como órganos autónomos para la gestión de sus intereses, garantizar el cumplimiento de los principios orientados de la función pública administrativa contemplados, como son la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, parcialidad y publicidad. Para efectos de determinar el proceso contractual de selección del contratista que se va a utilizar, se tiene en cuenta aspectos determinantes como son el objeto a contratar, el cual se analiza teniendo como base la normatividad vigente en materia de contratación estatal, corno son la Ley 80 de 1993 y en especial la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. En tal sentido el articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala las Modalidades de selección, y especifica que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Para este proceso de contratación se establece la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone que la Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Adicionalmente, señala: Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; Para el presente proceso contractual, la modalidad es SELECCIÒN ABREVIADA, y el procedimiento contractual es la SUBASTA INVERSA. Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto, a este proceso le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias. Decreto No.0175 del 14 de febrero de 2025 Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la presente invitación, también tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La modalidad se establecio de acuerdo a la normatividad, teniendo en cuenta las caracteristicas del objeto a

contratar, ya que se trata de bienes y/o servicios de características tecnicas uniformes y de comun utilizacion por parte de la entidad y las circunstancias de la contratacion; según lo indicado en el artículo 2 numeral 2, literal a de la Ley 1150 del 2.007. En consecuencia, la Gobernacion de Casanare, realizara el proceso de seleccion indicado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2.015; en concordancia con las demas normas generales establecidas.

5.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La oferta más ventajosa será aquella con el menor precio; teniendo en cuenta la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de la capacidad jurídica, capacidad financiera, y las condiciones de experiencia. De acuerdo a los siguientes factores:

PROCESO	FACTOR	CONSECUENCIA	APLICA
HABILITACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / INHABILITA	X
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA / INHABILITA	X
EVALUACIÓN	PRECIO	PUNTUACIÓN	X

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

VER ANEXO

7. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRES (3) MESES A PARTIR DEL CIERRE DEL PROCESO	X
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, EN TODO CASO SE DEBE MANTENER HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO	X
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	CIEN (100%) POR CIENTO DEL VALOR DEL ANTICIPO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO	X

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	300 SMMLV	PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS	X

Nota:
1. Las garantías consistirán en: a) pólizas de seguros, b) Fiducia mercantil en garantía, c) Garantía bancaria a primer requerimiento, d) Endoso en garantía de título valores, e) Deposito de dinero en garantía.
2. El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato. Conforme a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

8. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS ASISTENCIALES, GRANJEROS, CUIDADORES DE INTERNOS Y COORDINADOR DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, COMO ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y EN DESARROLLO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2024005850037.

8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES UBICADAS EN LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE. (CASANARE SABANALARGA, VILLANUEVA, AGUAZUL, CHAMEZA, HATO COROZAL, LA SALINA, MANI, MONTERREY, NUNCHIA, OROCUE, PAZ DE ARIPORO, PORE, RECETOR, SACAMA, SAN LUIS DE PALENQUE, TAMARA, TAURAMENA, TRINIDAD)

8.3 FORMA DE PAGO

El Departamento cancelará el valor total del contrato que llegare a celebrarse al contratista seleccionado así: El Departamento de Casanare entregará un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, la suscripción del Acta de Inicio y la aprobación del Plan de Inversión del Anticipo por parte del supervisor del contrato, con cargo a los rubros presupuestales 5.E2.22.2201.0700.2024005850037.220901.124101.14.2.3.2.02.02.009.04 SERVICIO DE ASEO Y ADMINISTRATIVOS I.E SED y 5.E2.22.2201.0700.2024005850037.221603.124101.14.2.3.2.02.02.009.08 SERVICIO DE CUIDADORES DE INTERNOS SED, aplicándose a cada uno de ellos el mismo porcentaje de deducción correspondiente al treinta por ciento (30%). Los recursos entregados a título de anticipo deberán ser administrados en una cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato, y los rendimientos financieros que se generen serán a favor del Departamento. El valor total del contrato será pagado al contratista de la siguiente manera: hasta en un noventa por ciento (90%) del valor contractual mediante actas parciales mensuales y/o de manera proporcional al número de días efectivamente ejecutados en cada mes, previa presentación de la factura de ley y del informe de actividades, el cual deberá ser radicado ante el supervisor dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes al período objeto de cobro para su revisión, verificación y aprobación, y una vez amortizado el valor del anticipo conforme al plan aprobado. Para cada desembolso se requerirá la validación de las certificaciones digitales expedidas por los rectores de las Instituciones Educativas, en las que conste la efectiva prestación del servicio del personal vinculado, la autorización de la orden de pago por parte de la supervisión, la presentación del respectivo informe de supervisión y la acreditación del pago oportuno

de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, así como de los aportes parafiscales al ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar. El saldo restante, equivalente como mínimo al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, será cancelado al momento de la liquidación del contrato, siempre que el contratista acredite el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados y suscriba el acta de liquidación, acompañada de los soportes de pago de salarios, liquidación de prestaciones sociales y los respectivos paz y salvos del personal vinculado para la ejecución del contrato.

8.4 TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
8.5 PLAZO	ocho (8) MESES
8.6 PRESUPUESTO OFICIAL	$5.519.776.206,00

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

ELABORO COMPONENTE TECNICO: Firma: _____ Nombre: **MELISSA BORJA MACHADO** Cedula: 33480052 Cargo: PROFESIONAL APOYO	ELABORO COMPONENTE JURÍDICO: Firma: _____ Nombre: **RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ LOPEZ** Cedula: 74860427 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)
ELABORO COMPONENTE ECONOMICO: Firma: _____ Nombre: **BERNARDINO ALVAREZ SALCEDO** Cedula: 74857429 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	REVISO ESTUDIO PREVIO: Firma: _____ Nombre: **DORIS PATRICIA RICO AGUIRRE** Cedula: 39760944 Cargo: DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) DE EDUCACIÓN

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

Vo.Bo. BANCO DE PROYECTOS: Firma: _____ Nombre: **LEYDI JOHANA LUNA ORTIZ** Cedula: 1118539544 Cargo: PROFESIONAL APOYO	**APROBÓ:** Firma: _____ Nombre: **GONZALO JIMÉNEZ UVA** Cedula: 1118531374 Cargo: DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) BANCO PROGRAMAS Y PROYECTOS

11. RESPONSABLES POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL NUMERAL 5 DEL ESTUDIO PREVIO- OFICINA ASESORA JURIDICA

Firma: _____ Nombre: **FABIO YESID BERNAL PEREZ** Cedula: 74080815 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	Firma: _____ Nombre: **DIEGO ARMANDO LOPEZ CASTAÑEDA** Cedula: 1018452314 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)
Firma: _____ Nombre: **CAMILO ANDRES FORERO GALAN** Cedula: 74814849 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	Firma: _____ Nombre: **KAREN SOFIA SANTAFE AGUDELO** Cedula: 1032460471 Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

No. 2026-01644

12. APROBÓ ESTUDIO PREVIO – SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO	
Firma: _____ Nombre: **DIEGO FERNANDO ARDILA PLAZAS** Cedula: 1118545389 Cargo: SECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN	