OBJETO: DISEÑAR, ESTRUCTURAR, CONSTRUIR Y SOCIALIZAR EL MODELO DE REQUISITOS (MoReq), PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) DESTINADO A LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL.

METODOLÓGIA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO

YOPAL
VIGENCIA 2026

Contenido

1. OBJETIVOS 3
1.1 OBJETIVO GENERAL 3
1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 3
2. PLAZO CONTRACTUAL 3
3. LOCALIZACION DEL PROYECTO 3
4. PLAN DE CARGAS 4
4.1 RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 4
4.1.1. Recursos humanos. 5
4.1.2. Recursos físicos. 8
4.2 METODOLOGIA 8
4.2.1. Realizar la revisión técnica del documento preliminar MoReq. 8
4.2.2. Realizar el análisis normativo y de buenas prácticas. 9
4.2.3. Realizar la evaluación de los requisitos funcionales y no funcionales: 9
4.2.4. Realizar la identificación de oportunidades de mejora. 10
4.2.5. Realizar la articulación con el diagnóstico integral. 11
4.2.6. Articulación con el diagnóstico integral. 11
4.2.7. Realizar la socialización, validación y consolidación del modelo de requisitos. 12
5. PRESUPUESTO PARA LA CONSULTORIA. 13

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar, estructurar, construir y socializar el Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq) para la Gobernación de Casanare, fortaleciendo el sistema de gestión documental mediante un proceso integral de revisión técnica, análisis normativo y articulación con el diagnóstico institucional.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Revisar y analizar el modelo preliminar existente y la normatividad vigente, evaluando la estructura documental, la legislación colombiana y las buenas prácticas internacionales aplicables a la gestión de documentos electrónicos.
- Evaluar los requisitos funcionales y no funcionales del sistema para determinar su pertinencia, suficiencia y coherencia frente a los procesos institucionales de la Gobernación
- Identificar oportunidades de mejora mediante la detección de vacíos, inconsistencias o requisitos faltantes, asegurando una trazabilidad técnica absoluta con el diagnóstico integral de archivos.
- Diseñar y construir el Modelo de Requisitos (MoReq) fortalecido, incorporando especificaciones técnicas, tecnológicas, archivísticas, de interoperabilidad y ejemplos funcionales orientados a su correcta interpretación.

Responsabilidad de la consultoría durante la vigencia del contrato:

Durante la vigencia del Contrato, la consultoría será responsable de contar con un equipo de profesionales y los recursos físicos adecuados y suficientes para garantizar la ejecución y cumplimiento de las actividades. La consultoría deberá designar a un director general, quien actuará como su representante principal, con la autonomía necesaria para tomar decisiones en nombre de la consultoría. Este director contará con el respaldo de un equipo especializado y de apoyo, que deberá cumplir con las capacidades y experiencia mínimas requeridas para el desarrollo de las actividades.

2. PLAZO CONTRACTUAL

Ejecución consultoría: (2) dos meses.

3. LOCALIZACION DEL PROYECTO

El proyecto de DISEÑAR, ESTRUCTURAR,CONSTRUIR Y SOCIALIZAR EL MODELO DE REQUISITOS (MoReq), PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) DESTINADO A LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL se desarrollará en la ciudad de Yopal, capital del departamento de Casanare, ubicada en la región de la Orinoquía colombiana, con un clima tropical cálido y temperaturas promedio entre 24°C y 32°C; se localiza en las coordenadas 5°19'00"N de latitud norte y 72°23'00" de longitud oeste, con una altitud de 450 metros sobre el nivel del mar, el municipio de Yopal está delimitado al norte por Aguazul, al sur por Tauramena, al este por Pore y al oeste por Villanueva; la intervención se realizará en un sector urbano con acceso a vías pavimentadas y servicios públicos básicos.

4. PLAN DE CARGAS

El consultor deberá organizar el equipo de trabajo considerando la experiencia, dedicación y alcance funcional de cada perfil, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las actividades previstas durante la ejecución, conforme al presente plan de cargas de trabajo y al presupuesto oficial.

Para efectos de la estructuración de la propuesta, la entidad establece unos perfiles y dedicaciones mínimas de referencia. El oferente deberá analizar el pliego de condiciones, el anexo técnico, el presupuesto oficial y los demás documentos, para definir el equipo de trabajo y justificar las dedicaciones requeridas para cada actividad durante la ejecución de la consultoría.

En todo caso, las dedicaciones mínimas exigidas y el alcance general del equipo propuesto deberán respetar los parámetros definidos por la entidad. La propuesta deberá evidenciar de forma clara la distribución de cargas por perfil, etapa, actividad, frecuencia de intervención y producto esperado, sin que ello dé lugar a reclamaciones posteriores por insuficiencia en la planeación del recurso humano.

4.1 RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato requiere una planificación y coordinación efectiva de recursos humanos y físicos, asegurando que la cantidad, capacidad y disponibilidad de estos sean suficientes para cumplir con las actividades previstas durante el desarrollo de las actividades, así como para dar cumplimiento a todas las obligaciones contractuales.

El consultor respaldará el presupuesto mediante una metodología basada en el plan de cargas de trabajo, incluyendo los costos asociados a recursos humanos,

materiales, equipos, costos directos, IVA y demás gastos necesarios para el desarrollo de las actividades previstas. Esta planeación deberá identificar actividades, responsables, dedicaciones y productos.

Como parte de sus funciones por área de gestión, el consultor deberá desarrollar las actividades y productos definidos para cada etapa, asegurando trazabilidad entre el alcance del contrato, el personal propuesto y las obligaciones a cargo de la consultoría.

4.1.1. Recursos humanos.

EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá contar con un EQUIPO MÍNIMO de trabajo, conformado según los parámetros de roles y perfiles definidos a continuación:

El equipo de trabajo relacionado en la siguiente matriz corresponde al equipo mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá acreditar los siguientes requisitos de formación, experiencia y con el siguiente tiempo de dedicación.

No	CARGO	CATEGORIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA
1	Especialista de proyectos (Coordinador del proyecto)	Categoría 5. Resolución No. 0199/2025. Actualización 2026 Hojas de costos para consultoría.	Será responsable por dirigir y responder íntegramente por el contrato, siendo el interlocutor con la entidad. Deberá demostrar título profesional en Ingeniería de Sistemas, título de Especialista en proyectos informáticos, cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada, y haber participado en tres (3) proyectos como Gerente y/o Director y/o Implementador de soluciones de tecnología, que involucren algunos de los siguientes aspectos: Arquitectura de TI, Responsable de Desarrollo, Gestión de proyectos TI e Implementación de plataformas tecnológicas.

No.	CARGO	CATEGORIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA
2	Profesional	Categoría 6. Resolución No. 0199/2025. Actualización 2026 Hojas de costos para consultoría.	Deberá demostrar título profesional en ciencia de la información y la documentación. bibliotecología, archivística, documentación, título de especialización en especialista en Redes de Información Documental, y experiencia profesional de dos (2) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada en el área del proyecto. Y tener participación mínima en tres (3) proyectos como líder o consultor en gestión documental, para entidades públicas colombianas, que involucren cualquiera de los siguientes aspectos temáticos: Supervisión de procesos documentales, Coordinación de actividades técnicas en Archivística, Instrumentos técnicos de archivo y Modeló electrónico de documentos y expediente digital.
3	Técnico	Categoría Única. Resolución No. 0199/2025. Actualización 2026 Hojas de costos para consultoría.	Deberá acreditar título de formación como Técnico profesional en Ingeniería de Sistemas y cuatro (4) años de experiencia relacionada. Y participación en mínimo tres (3) proyectos específicos para entidades públicas, con los siguientes desarrollos: Modelo de Requisitos SGDEA e Implantación de Software SGDEA

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PERSONAL:

Especialista de proyectos (Coordinador del proyecto) – Ingeniero de sistemas.

- Coordinar el equipo de consultoría para desarrollar el proyecto, conforme el Plan de Trabajo diseñado
- Realizar el control, seguimiento y porcentaje de avance en la ejecución del proyecto.
- Administrar el cronograma del proyecto, para identificar y mitigar las brechas de cumplimiento.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos en términos de calidad y tiempo de las actividades.

- Realizar la identificación de oportunidades de mejora del Modelo de Requisitos.
- Garantizar que el diseño y fortalecimiento del Modelo de Requisitos construido para la Gobernación de Casanare responde al Principio de Procedencia y Principio de Orden Original, como pilares de la organización archivística
- Participar en mesas de trabajo y reuniones cuando se requiera.
- Socialización y validación del informe final.
- Sustentar y socializar el Modelo de Requisitos construido.
- Tiempo de dedicación: 30% por mes

Profesional – profesional en Ciencia de la información y la documentación. bibliotecología, archivística, documentación.

- Asesorar la redacción de los requisitos para claridad conceptual archivística.
- Validar los procesos documentales a través del Modelo de Requisitos construido para la Gobernación de Casanare.
- Asegurar el cumplimiento del análisis normativo y de buenas prácticas del Modelo de Requisitos diseñado.
- Evaluar el Modelo con requisitos funcionales y no Funcionales, de acuerdo con las buenas prácticas internacionales de gestión de documentos
- Validar que el diseño y fortalecimiento del Modelo de Requisitos construido para la Gobernación de Casanare responde al Principio de Procedencia y Principio de Orden Original, como pilares de la organización archivística.
- Asesorar en la articulación con el diagnóstico integral.
- Consolidar el documento final de la consultoría.
- Sustentar y socializar el Modelo de Requisitos construido.
- Tiempo de dedicación: 60% por mes

Técnico - Técnico profesional en Ingeniería de Sistemas.

- Realizar la revisión técnica del modelo o documento existente y definir la estructura, categoría y orden de los requisitos.
- Ampliar el Modelo con requisitos funcionales y no Funcionales, de acuerdo con las buenas prácticas internacionales de gestión de documentos.
- Elaborar los ejemplos que apliquen para evidenciar el cumplimiento de los requisitos.
- Realizar el diseño y fortalecimiento del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq).
- Realizar la articulación con el diagnóstico integral.
- Localizar los requisitos conforme las necesidades institucionales propias de la Gobernación de Casanare.
- Apoyar en consolidar del documento final de la consultoría.
- Apoyar en sustentar y socializar el Modelo de Requisitos construido.
- Tiempo de dedicación: 100% por mes

4.1.2. Recursos físicos.

El contratista deberá proveer los recursos físicos necesarios para el desarrollo de sus obligaciones contractuales. Estos recursos deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- Insumos y materiales para la elaboración de informes.
- Alquiler de oficina

4.2 METODOLOGIA.

Con el propósito de disponer de un MODELO DE REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (MOREQ) que responda a las necesidades funcionales, técnicas, tecnológicas y archivísticas de la Gobernación de Casanare, el consultor desarrollará un proceso integral de revisión, análisis, diseño, ajuste, fortalecimiento y validación del documento existente. Este proceso estará orientado a garantizar que el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq) sea consistente con los resultados del Diagnóstico Integral de Archivos, se encuentre alineado con la normativa archivística vigente, los lineamientos del Archivo General de la Nación, la Política de Gobierno Digital y las mejores prácticas nacionales e internacionales aplicables, constituyéndose en el instrumento técnico que definirá las funcionalidades, características y especificaciones requeridas para la futura adquisición e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Para el cumplimiento de este propósito, el consultor desarrollará, como mínimo, las siguientes actividades.

4.2.1. Realizar la revisión técnica del documento preliminar MoReq.

El consultor deberá realizar una revisión técnica, integral y detallada del documento preliminar del Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), elaborado previamente por la Gobernación de Casanare, con el propósito de determinar su estado actual y establecer los aspectos que requieren fortalecimiento, ajuste, complementación o actualización. La revisión deberá comprender, como mínimo, la estructura y organización del documento, su alcance, contenido, coherencia y consistencia interna, nivel de completitud, articulación entre sus componentes, trazabilidad de los requisitos y correspondencia con las necesidades institucionales identificadas en los diagnósticos e insumos disponibles.

Asimismo, el consultor deberá verificar la correspondencia del documento preliminar con los lineamientos y criterios archivísticos, técnicos y tecnológicos aplicables a la gestión de documentos electrónicos y al SGDEA, identificando vacíos,

inconsistencias, duplicidades, aspectos susceptibles de mejora y requisitos que deban ser incorporados, ajustados o desarrollados. Como resultado de esta revisión, se deberá establecer una línea base técnica del documento existente que sirva como insumo para las posteriores etapas de estructuración, construcción y consolidación del Modelo de Requisitos.
Producto a entregar: Un (1) Informe de revisión técnica y diagnóstico preliminar del documento existente, que contenga la evaluación de su estructura, alcance, contenido, consistencia, completitud y trazabilidad; identificación de fortalezas, vacíos e inconsistencias; análisis general de su articulación con los insumos institucionales disponibles; y conclusiones y recomendaciones para su ajuste y fortalecimiento.

4.2.2. Realizar el análisis normativo y de buenas prácticas.

El consultor deberá revisar y analizar el marco normativo, técnico y metodológico aplicable a la gestión de documentos electrónicos de archivo y a los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), verificando la correspondencia y alineación del Modelo de Requisitos con las disposiciones vigentes en materia de gestión documental, administración de archivos, documentos electrónicos, Gobierno Digital, interoperabilidad, seguridad de la información, protección de datos personales, preservación digital, accesibilidad y demás aspectos que resulten aplicables.

El análisis deberá considerar los lineamientos, guías y criterios emitidos por el Archivo General de la Nación, así como las buenas prácticas nacionales que sean pertinentes para la estructuración de los requisitos. Cuando se identifiquen disposiciones o criterios que no se encuentren reflejados adecuadamente en el documento preliminar, se deberán formular las recomendaciones y ajustes correspondientes.

Producto a entregar: Una (1) Matriz de análisis normativo y buenas prácticas, que relacione las disposiciones, lineamientos y criterios aplicables con los componentes y requisitos del MoReq, indicando su correspondencia, observaciones y ajustes requeridos.

4.2.3. Realizar la evaluación de los requisitos funcionales y no funcionales:

El consultor deberá realizar una revisión detallada y sistemática de cada uno de los numerales que integran el Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), diferenciando y evaluando los requisitos funcionales y no funcionales definidos en el documento preliminar. La evaluación deberá determinar su pertinencia frente a las necesidades y procesos

de la Gobernación de Casanare, así como su suficiencia, claridad, coherencia, consistencia, aplicabilidad y viabilidad técnica y tecnológica para el futuro proceso de implementación del SGDEA. La revisión deberá verificar que los requisitos se encuentren formulados de manera clara, precisa, verificable y no ambigua, que no presenten duplicidades o contradicciones y que mantengan una adecuada relación con los procesos de gestión documental, los sistemas de información existentes y los demás componentes del Modelo. Asimismo, se deberá identificar los requisitos que requieran ajuste, complementación, actualización, eliminación o incorporación, estableciendo las respectivas recomendaciones y justificando técnicamente las modificaciones propuestas.

Como parte de la evaluación, se deberá garantizar la trazabilidad de cada requisito frente a su origen, necesidad institucional, componente del SGDEA al que responde y resultado de la evaluación, de manera que se facilite su posterior validación, implementación y seguimiento. Los resultados deberán servir como insumo para la consolidación y fortalecimiento del Modelo de Requisitos definitivo.

Producto a entregar: Un (1) Informe de evaluación de requisitos funcionales y no funcionales, acompañado de una matriz que contenga la identificación de cada requisito revisado, su clasificación, evaluación de pertinencia, suficiencia, claridad, coherencia; aplicabilidad y viabilidad técnica y tecnológica, así como las observaciones y recomendaciones resultantes.

4.2.4. Realizar la identificación de oportunidades de mejora.

El consultor deberá realizar un análisis integral del Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), a partir de los resultados obtenidos en la revisión técnica y evaluación de los requisitos funcionales y no funcionales, con el propósito de identificar y documentar los vacíos, inconsistencias, duplicidades, redundancias, contradicciones, desarticulaciones y requisitos faltantes que puedan afectar la estructura, coherencia, suficiencia y aplicabilidad del Modelo. El análisis deberá considerar la relación de los requisitos con los procesos de gestión documental, los sistemas de información existentes, las necesidades institucionales y los componentes técnicos, tecnológicos y archivísticos que deberá soportar el futuro SGDEA.

Para cada brecha u oportunidad de mejora identificada, el consultor deberá establecer su descripción, impacto o implicación dentro del Modelo, requisito o componente relacionado y nivel de prioridad, así como definir las acciones necesarias para su ajuste, complementación, actualización, incorporación o fortalecimiento. Las acciones propuestas deberán estar técnicamente sustentadas y orientadas a garantizar que el Modelo de Requisitos sea completo, coherente,

trazable, verificable y aplicable a las condiciones y necesidades de la Gobernación de Casanare.

Producto a entregar: Una (1) Matriz de identificación de brechas y oportunidades de mejora, que contenga como mínimo: componente o requisito analizado, situación o brecha identificada, tipo de hallazgo, descripción, impacto, nivel de prioridad, acción de mejora propuesta, responsable o componente relacionado y estado de tratamiento, como insumo para el ajuste y fortalecimiento del Modelo de Requisitos.

4.2.5. Realizar la articulación con el diagnóstico integral.

Con base en las brechas, necesidades y acciones de mejora consolidadas en las actividades anteriores, el consultor deberá revisar y articular los resultados identificados en el Diagnóstico Integral de Gestión Documental con los requisitos definidos en el Modelo de Requisitos (MoReq), estableciendo la correspondencia entre cada necesidad o brecha y el requisito o conjunto de requisitos que permita atenderla, y verificando su coherencia, pertinencia y trazabilidad técnica.

Esta articulación deberá permitir determinar los aspectos del diagnóstico que ya cuentan con respuesta en el Modelo, aquellos que requieren ajuste o complementación y, cuando se encuentre técnicamente justificado, las necesidades que deban generar nuevos requisitos. A partir de este análisis, el consultor deberá ajustar, complementar, reorganizar y, cuando corresponda, incorporar nuevos requisitos funcionales, técnicos, tecnológicos, archivísticos y de interoperabilidad, formulándolos de manera clara, precisa, verificable y no ambigua, con identificador único, justificación, fuente, prioridad, criterio de cumplimiento y evidencia verificable, e incorporando ejemplos funcionales cuando resulten necesarios para facilitar su interpretación. El resultado deberá garantizar que el MoReq responda de manera coherente y trazable a las condiciones, necesidades y brechas reales de la Gobernación de Casanare y sirva como base técnica para su posterior implementación.

Producto a entregar: Una (1) Matriz de diagnóstico–MoReq, que relacione las brechas y necesidades identificadas en el Diagnóstico Integral con los requisitos del MoReq, indicando la correspondencia, observaciones y acciones de ajuste o complementación cuando sean necesarias.

4.2.6. Articulación con el diagnóstico integral.

El consultor deberá diseñar, estructurar y fortalecer el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq), tomando como insumos los resultados de la revisión técnica, la evaluación de los requisitos funcionales y no

funcionales, y la identificación de brechas y oportunidades de mejora realizadas en las etapas anteriores, así como los diagnósticos, inventarios y demás documentos institucionales disponibles. Para ello, deberá incorporar, ajustar, complementar, actualizar o eliminar, según corresponda, los requisitos funcionales, no funcionales, técnicos, tecnológicos, archivísticos, de seguridad, interoperabilidad, preservación digital, metadatos y demás componentes necesarios para responder a las necesidades de la Gobernación de Casanare y orientar el futuro proceso de implementación del SGDEA.

El Modelo deberá definir de manera clara y estructurada el alcance de cada requisito, su propósito, descripción, condiciones de aplicación, criterios de cumplimiento y mecanismos que permitan su posterior verificación y validación. Los requisitos deberán formularse de manera clara, precisa, consistente, medible y verificable, evitando ambigüedades, duplicidades o interpretaciones que dificulten su implementación. Asimismo, se deberá garantizar la trazabilidad entre los requisitos, las necesidades institucionales, los procesos de gestión documental, los sistemas de información existentes y los lineamientos archivísticos y tecnológicos aplicables.

Cuando resulte necesario para facilitar la comprensión y aplicación de los requisitos, el consultor deberá incorporar ejemplos funcionales, casos de uso, escenarios de aplicación o referencias explicativas que permitan su adecuada interpretación por parte de los profesionales de gestión documental, archivistas, ingenieros, responsables de tecnología y demás actores involucrados en el futuro desarrollo, adquisición o implementación del SGDEA. El documento deberá mantener una estructura integral y coherente que facilite su utilización como instrumento técnico para orientar las etapas posteriores del proyecto.

Producto a entregar: Un (1) Documento técnico del Modelo de Requisitos (MoReq) fortalecido y ajustado, para socialización y validación, que contenga los requisitos funcionales, técnicos, tecnológicos, archivísticos, de seguridad e interoperabilidad, con su descripción, alcance, criterios de cumplimiento y trazabilidad, incluyendo ejemplos funcionales cuando sean necesarios para facilitar su comprensión y aplicación.

4.2.7. Realizar la socialización, validación y consolidación del modelo de requisitos.

El consultor deberá realizar mesas técnicas de trabajo con los funcionarios y/o responsables designados por la supervisión del contrato, con el propósito de presentar y explicar el Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), elaborado a partir de los resultados

de las etapas de revisión, análisis, evaluación, identificación de brechas, articulación con el diagnóstico y fortalecimiento del Modelo. Durante estas jornadas se deberán revisar sus principales componentes y verificar su correspondencia con las necesidades, procesos, sistemas de información y lineamientos de gestión documental de la Gobernación de Casanare.

Como resultado de las mesas técnicas, el consultor deberá recopilar y documentar las observaciones, recomendaciones y propuestas de ajuste formuladas por los participantes, analizar su pertinencia y viabilidad técnica y archivística e incorporar al Modelo aquellas que resulten procedentes. Posteriormente, deberá consolidar el documento, verificando que los requisitos, su descripción, alcance, criterios de cumplimiento y trazabilidad mantengan coherencia y consistencia en toda la versión final. La actividad deberá concluir con la entrega formal del Modelo de Requisitos consolidado, incorporando los ajustes derivados del proceso de socialización y validación, como instrumento técnico para orientar el posterior desarrollo, adquisición o implementación del SGDEA.

Producto a entregar: Un (1) Informe de socialización y validación, que contenga la relación de las mesas técnicas realizadas, fechas, participantes y temas abordados; actas o registros de asistencia; matriz de observaciones y recomendaciones con su respectivo análisis y tratamiento; y evidencia de los ajustes incorporados.

Una (1) versión definitiva y consolidada del Modelo de Requisitos (MoReq).

5. PRESUPUESTO PARA LA CONSULTORIA.

Los costos mediante los cuales se estableció el valor del presupuesto oficial para el presente proceso contractual se encuentran establecidos dentro de los parámetros de referencia de la Gobernación de Casanare, soportados mediante Resolución No. 0072 de 2022 por la cual se modifica la resolución No. 056 de 2018, modificada por la Resolución No. 123 de 13 de junio de 2018 y se dictan otras disposiciones. Es así que para la estimación de los costos directos e indirectos que soportan la propuesta económica, el oferente deberá tener en cuenta los parámetros establecidos por el Departamento de Casanare mediante dichas Resoluciones.

Sin embargo, el Departamento de Casanare emitió la Resolución No. 0199 del 04 de diciembre de 2025, Conforme a los Costos máximos para consultoría e interventoría definidos por la Gobernación actualizada a 2026, dejando sin efecto las disposiciones previamente señaladas, lo que implica una actualización normativa de estricto y obligatorio cumplimiento por parte de la Administración Departamental.

En consecuencia, se ha estimado un presupuesto oficial para cubrir la necesidad objeto del presente proceso contractual por valor de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 40.229.382,00).

Plan de cargas.
Presupuesto por producto.
Presupuesto detallado.
Presupuesto global.

NEIDY ESPERANZA OROSTEGUI BENITEZ

Revisó: Yelmmy Rojas M
Profesional Contratada

Elaboró: Pedro Josue Pinzón
Profesional Universitario