ESTUDIOS PREVIOS	
CONTRATACIÓN DIRECTA ART. 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	
Capítulo I: Descripción general	
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos: (Solo Proyectos de Inversión).	**NO APLICA**
2. Fecha de elaboración del estudio previo: (previo a la disponibilidad).	**JULIO 15 DE 2022**
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo: (supervisor).	**JÓSE NICOLAS GÓMEZ MEDINA**
4. Dependencia que lo diligencia: (Secretaría, o Dependencia)	**DIPUTADO UNIDAD NO. 07**
5. Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN POR NECESIDAD DEL SERVICIO**
Capítulo II: Descripción técnica	
6. Descripción de la necesidad	El Honorable Diputado de la Unidad No.07 de la Asamblea departamental de Cundinamarca, realiza el presente estudio previo con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución No. 037 del 23 de noviembre de 2021, para la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, como asistente del diputado José Nicolás Gómez Medina de la unidad No. 07 de la Asamblea departamental de Cundinamarca en las diferentes tareas y actividades propias que se desarrollan en la unidad. La Asamblea departamental de Cundinamarca es una corporación de elección popular que ejercerá el control político sobre los actos de la Administración Departamental, Gerentes de Empresas Industriales y Comerciales del estado de Orden Departamental y Directores de Institutos descentralizados del nivel Departamental. Que dentro de la estructura orgánica de la Asamblea Departamental de Cundinamarca se encuentra la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental como órgano de dirección y de gobierno integrada por un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente. Que corresponde a la Secretaría General de la Asamblea Departamental hacer de ordenador del gasto y dar el trámite de las operaciones presupuestales correspondientes a las apropiaciones para el funcionamiento de la Asamblea. Que en la actualidad y en virtud de la Ordenanza 019 de 2016 aprobada por la Asamblea Departamental de Cundinamarca, se creó la planta de tan

	Que de conformidad con el artículo 51 del Reglamento Interno de la corporación, establece que: "La Asamblea Departamental de Cundinamarca contará con Unidades de Apoyo Normativo (UAN), como cuerpos de asesoría y apoyo para el ejercicio de funciones que constitucional y legalmente le son atribuibles a los integrantes de la Corporación por su periodo de elección, correspondientes a una por cada Diputado e integrada por no más de cuatro personas". Que igualmente el artículo 52 del Reglamento Interno, establece que para la selección y contratación del personal para las Unidades de Apoyo Normativo, cada diputado postulará, ante la Mesa Directiva los respectivos candidatos para su vinculación por contrato de prestación de servicios. Conforme lo anterior, resulta justificada y conveniente la contratación de una persona natural para brindar servicios de apoyo a la gestión al diputado de la unidad No. 07 de la Asamblea Departamental de Cundinamarca en las diferentes tareas y actividades propias que se desarrollan en la unidad.
7. Descripción del objeto a contratar:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE DEL DIPUTADO DE LA UNIDAD N° 07 DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA EN LAS DIFERENTES TAREAS Y ACTIVIDADES PROPIAS QUE SE DESARROLLEN EN LA UNIDAD.
8. Especificaciones del objeto y obligaciones del contratista:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Atención al público de forma personal y telefónica. 2. Revisar previamente los documentos, oficios y proposiciones dando trámite a las sugerencias o modificaciones realizadas por el supervisor del contrato. 3. Proyectar y tramitar los documentos requeridos para el buen funcionamiento de la unidad. 4. Brindar soporte y apoyo a las entidades y autoridades municipales, departamentales y nacionales que así lo requieran. 5. Brindar atención a los alcaldes, y líderes del nivel Municipal Departamental y Nacional. 6. Asistir al Diputado en las reuniones, y demás actividades que se requieran. 7. Manejo de agenda y protocolo de la Unidad como de las demás funciones asistenciales y administrativas de la misma. 8. Gestión, proyección y manejo en los asuntos relacionados con la formulación de proyectos de Ordenanza que se requieran en la Unidad. 9. Apoyar la gestión social y actividades del ejercicio del control político inherente a las funciones del diputado dando tramite, soporte y apoyo para el desarrollo de las mismas ante las entidades municipales, departamentales y nacionales.

	incluso a través de las figuras del teletrabajo o virtualidad. 12. Colaborar con requerimientos que a bien tenga el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo. 13. Conducir vehículo del despacho que se le sea asignado **OTRAS OBLIGACIONES:** **A.** Cumplir con los aportes a Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. **B.** Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato. **C.** Acatar las instrucciones impartidas por el Interventor del Contrato y proporcionarle toda la información necesaria para que ejecute su labor. **D.** Presentar un informe parcial de ejecución el cual deberá contener la información referente al desarrollo del objeto contratado. **E. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información bien sea escrita oral o visual, sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. En cualquier caso, EL CONTRATISTA no podrá publicitar, revelar o difundir la misma, sin la autorización expresa de la Asamblea departamental de Cundinamarca. **A CARGO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL:** 1. Cancelar los honorarios acordados en el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. 2. Suministrar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el desarrollo del objeto contratado. 3.Suministrar al CONTRATISTA los elementos e insumos necesarios para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. **PARÁGRAFO:** La entrega de los bienes de oficina y equipos de carácter devolutivo deberá hacerse mediante acta o inventario suscrito por el funcionario designado para tal efecto. 4. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.
8.1. Plazo estimado y vigencia de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del contrato será de **Cinco (05) Meses,** a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución, y respecto a la vigencia será de cuatro (04) meses más, para efectos de su liquidación.
8.2. Lugar de ejecución del contrato	PARA TODOS LOS EFECTOS, ESTE CONTRATO SE ENTENDERÁ EJECUTADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C, EN EL SITIO QUE ESTABLEZCA EL CONTRATANTE Y PODRÁ REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANERA PRESENCIAL O A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

contrato:	contrato.	
10. Modalidad de selección que se pretende adelantar y sus fundamentos jurídicos (justificación previa)	La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de profesionales o de apoyo a la gestión estatal. Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que 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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..." Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. Entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una Persona natural, teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del personal idóneo para el apoyo a la gestión por necesidad del servicio.	
11. La Supervisión que resulte del contrato que se suscriba será realizada por:	Nombre del funcionario:	**JÓSE NICÓLAS GÓMEZ MEDINA**
	Cargo:	**DIPUTADO NO. 07**
Capítulo III: Descripción financiera		
12. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato	Para determinar el valor del contrato, se procedió a revisar los costos en entidades públicas como en la región y el departamento para la contratación de servicios de apoyo a la gestión, este valor cubre los costos de desplazamiento cuando sea necesario dentro del departamento para la realización de la labor, así como los impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo	

	2022, RUBRO SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION 2.1.2.02.008-10100.
12.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Propuesta.
13. Forma, lugar y requisitos para el pago:	Seis (6) pagos parciales sujetos al cumplimiento de las actividades y previa entrega de los siguientes documentos (i) informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, (ii) la factura o cuenta de cobro del mes correspondiente y iii) el pago de los Aportes a la Seguridad Social. Previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor; El último pago se realizará previa entrega de los siguientes documentos (I) informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, (II) la factura o cuenta de cobro del mes correspondiente (III) el pago de los Aportes a la Seguridad Social.
Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas	
14. Justificación de los factores de selección	Atendiendo que se trata de contratación directa se tendrá en cuenta la idoneidad y experiencia del técnico según lo establecido en el literal (h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
15. Requisitos mínimos habilitantes.	**PERSONA NATURAL:** **1) Hoja de vida de la función pública SIGEP** **2). Declaración de bienes y rentas.** **3). Fotocopia de la cédula de ciudadanía** **4) Libreta militar:** fotocopia de la libreta militar o certificado que demuestre el trámite para su expedición y/o definición del trámite, cuando la persona sea menor de 50 años. **5) Certificación de antecedentes fiscales** **6). Certificación de antecedentes disciplinarios** **7) Certificación de antecedentes judiciales y de medidas correctivas.** **8) Registro Único Tributario (RUT).** **9) Certificado de estudios.** **10) Certificado de experiencia** Es el(los) certificado(s) que demuestra que el proponente tiene experiencia para ejecutar el objeto que se pretende contratar, expedido por personas jurídicas

	12) Constancia de vinculación al sistema de seguridad social. **13) Certificación de salud ocupacional** Es el certificado que demuestra que el proponente se encuentra hábil para cumplir con la función requerida.
16. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos	De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN los siguientes riesgos: Se entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del servicio y/o bien que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros, o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de Contratación. Los riesgos que puede tener la ejecución del contrato objeto de la presente contratación pueden ser: • Riesgo de incumplimiento de la propuesta o seriedad de la misma en el momento de la contratación. Riesgo bajo, que asume en un 100% el contratista. • Riesgo de incumplimiento del objeto contractual. Riesgo bajo que asume en un 100% el contratista. • Riesgos Legales: Cambios en la normatividad aplicable. Riesgo bajo La Asamblea asume en un 100% este riego. • Riesgos Administrativos: Que el Contratista incurra en inhabilidad sobreviniente. Riesgo bajo, en este caso el contratista asume el 100% del riesgo. • Que el contratista incumpla los términos del contrato. Riesgo bajo. Es asumido en un 100% por el contratista. • Que el contratista incumpla sus obligaciones de cancelar los aportes al sistema de seguridad social. Riesgo bajo.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Clasificación Total	Prioridad
1.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Externo	Alta
2.	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recopilación de información es errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3.	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor
4.	Especifica	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias Post-Contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor

17. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, que el monto de la contratación es inferior al 10% de la menor cuantía y la forma de pago, se considera que NO es necesario exigir la garantía única en la presenta contratación.
18. Anexos	

19. Firmas autorizadas

JÓSE NICÓLAS GÓMEZ MEDINA
DIPUTADO UNIDAD No. 07