

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C02-F02
		Versión: 2
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 1 de 12

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Nº:	117	AÑO:	2023	PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
------------	------------	-------------	-------------	----------------	-----------------------------

GENERALIDADES DEL PROCESO					
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA, EN ESPECIAL LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS COMPLEMENTARIAS Y LAS RELACIONADAS CON EL LOGRO EFICIENTE DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA PARA LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL.				
PLAZO:	UN (01) MES VEINTINUEVE (29) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.				
PRESUPUESTO ASIGNADO:	TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.540.000)				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección 101	EP 2.1.2.02.02.008		Fuente 1-11201	Nº CDP 9515
CONCEPTO DEL GASTO:	2-1-2-02-02-008 Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción				
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA– HUILA				
ANTICIPO	SI		NO	X	Porcentaje%
FORMA DE PAGO	La Asamblea cancelará al contratista el valor del contrato, en dos (02) mensualidades vencidas, cada una por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.800.000), o fracción del mes, de acuerdo con el número de días ejecutados, según corresponda, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de la misma manera Cada pago estará precedido de la presentación de informe de actividades correspondientes y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. PARAGRAFO 1: En todo caso, el pago a que se obliga la ASAMBLEA en virtud del presente contrato, estará supeditado al flujo de caja y a los desembolsos que por razón del presente contrato se requieran. PARAGRAFO 2: La supervisión del presente contrato será realizada por quien desempeñe las funciones de Presidente de esta Corporación o quien designe. Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los				

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C02-F02
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2
		Página 2 de 12

	artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de Colombia, establece en su artículo 2° que “son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo...Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.”

Así mismo, instituyó en su artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones...Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De conformidad con la Constitución política de 1991 la Asamblea Departamental del Huila es una Corporación Pública, de carácter político-administrativo, de elección popular, la cual goza de autonomía administrativa y presupuesto propio.

La Asamblea Departamental del Huila es una Corporación Política y Administrativa que ejerce sus atribuciones como suprema autoridad del Departamento, ejerce control político sobre los actos del gobernador, secretarios de Despacho y entes descentralizados, razón por la cual es autónoma en materia administrativa y presupuestal.

Que la Ordenanza No. 0021 del 27 de Julio del 2022 “*por medio de la cual se expide el reglamento interno de la Asamblea Departamental y se deroga la Ordenanza No.066 del 2017 y las ordenanzas 0023-0049-0056 del 2020 y la Ordenanza 007 del 2022*” en su artículo 7 establece claramente las funciones y/o atribuciones de la Asamblea Departamental del Huila, por su parte el artículo 28, disponen que la representación legal de la Asamblea, está en cabeza del Presidente de esa Corporación, así como tiene la competencia para velar porque el Secretario y demás funcionarios cumplan con sus obligaciones, presentar el proyecto de presupuesto anual de la honorable Asamblea y enviarlo al Gobierno para su inclusión en el proyecto de ordenanza de presupuesto de rentas y gastos del Departamento, al tiempo que tiene el deber de difundir sus actuaciones y la de la Corporación, para lo cual requiere de apoyo profesional y técnico para llevar a feliz término con la obligación constitucional, legal y reglamentaria de la Corporación.

Que para el funcionamiento de la corporación se requiere de un equipo interdisciplinario de profesionales y apoyos, que permitan el óptimo desarrollo de la gestión y el cumplimiento de los deberes asignados por la Ley; por lo cual se hace indispensable la contratación de personas naturales y/o jurídicas que brinden

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C02-F02
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2
		Página 3 de 12

acompañamiento y asistencia a la duma Departamental, toda vez que ésta, actualmente no dispone de personal de planta suficiente para apoyar la ejecución de las actividades propias de la Asamblea Departamental del Huila.

Que la Asamblea Departamental del Huila, como quiera que, en virtud de un Proceso de Reestructuración, de la Planta de Personal cuenta con personal reducido, por lo que no hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio que se requiere contratar, que corresponde al apoyo en actividades de trámite y administrativas, para apoyar el fortalecimiento y operación de los procesos de contratación de personal.

Que el reglamento interno de la Asamblea Departamental, contiene las diferentes funciones que le asisten a diputados y que corresponden al ejercicio de una serie de actividades de tipo administrativo en ejercicio de la labor institucional, entre otras para coordinar de manera eficiente y adecuada todo lo atinente al buen desarrollo de la difusión de sus campañas institucionales que brinda la asamblea en su desarrollo operativo.

En cuanto a la modalidad de contratación. Colombia Compra Eficiente emitió el concepto C-773 el 17 de noviembre de 2022, en el que se indica que las actividades operativas, logísticas o asistenciales pueden tener lugar dentro del objeto contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de los de simple apoyo a la gestión, siempre que se cumplan los requisitos del tipo de contrato y exista correspondencia con las necesidades de la administración y el principio de planeación.

No obstante, la entidad estatal debe determinar dichas actividades de acuerdo con sus necesidades, el objeto contractual particular, las obligaciones a desarrollar, las normas del sistema de compras públicas y el marco jurisprudencial desarrollado entorno a los contratos de prestación de servicios. En este sentido, las actividades deben estar destinadas al apoyo, acompañamiento y soporte relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.

En el marco de la sentencia de unificación 05001-23-38-000-2013-01143-01 (1317-2016) del 9 de septiembre de 2021, emitida por el honorable Consejo de Estado y debidamente aclarada por solicitud de la Procuraduría General de la Nación el 4 de octubre de 2021, es importante señalar que la honorable Asamblea Departamental debe dar continuidad al contrato de prestación de servicios relacionado con el apoyo que requieren los procesos de Talento Humano de la Entidad. Se considera que las actividades incluidas en el objeto y obligaciones del contrato no se relacionan con funciones propias del manual de funciones de la corporación y la necesidad de ejecutarlas fue establecida para la vigencia de 2023.

Que por lo anterior se anexa certificación de No Disponibilidad de Personal otorgada por el Secretario General de la Asamblea Departamental de Huila, certificando que una vez revisada la planta de personal que conforma la Corporación, se pudo establecer que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones iguales o relacionadas con el asunto objeto de la necesidad.

Considerando que la actividad de las entidades públicas debe estar enmarcada dentro de los principios que orientan la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política y ajustada a los parámetros establecidos en la normatividad vigente; que a través de la celebración y ejecución de los contratos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados (art. 3 de la Ley 80 de 1993) para el cumplimiento de sus funciones, la Asamblea Departamental del Huila requiere contratar una persona natural como Auxiliar que apoye las múltiples labores administrativas que le corresponden a la Asamblea Departamental del Huila y a la Secretaría de la misma, con lo que se pretende fortalecer los procesos y procedimientos a cargo de la duma departamental en el marco de la eficiencia y oportunidad.

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C02-F02
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2
		Página 4 de 12

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta que se trata de labores relacionadas con la administración o funcionamiento de la Corporación que requiere el desarrollo de las actividades de soporte, apoyo y asistencia administrativa, de trámite y logística, mismas que no pueden suplirse con personal de planta por ser este muy reducido, la alternativa para satisfacer la necesidad señalada, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, es la celebración de un contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión con persona natural, bachiller académico y cuenta con experiencia general mínima de tres (03) meses contados a partir de la obtención del título, en labores administrativas desarrolladas en entidades públicas y/o privadas.

Para el efecto, se requiere la celebración de un Proceso de Contratación Directa en los términos y condiciones legales, especialmente las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1474 del 2011, y el Decreto 1082 del 2015, en el cual se contrate la Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

Así mismo el Numeral 1.1 de la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre del 2022 y lo señalado en la Circular Conjunta 100-005-2022, dispone que dentro de los primeros cuatro (04) meses del 2023 las Entidades Estatales deberán desarrollar las acciones necesarias para determinar, crear y proveer la planta del personal necesario y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas que han sido provistas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, igualmente podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados en las razones antes explicadas, en principio, por plazos que no superen los cuatro (04) meses señalados en el numeral tres (3) de la Circular conjunta 100-05-2022

Así mismo, las Entidades Estatales excepcionalmente podrán suscribir contratos con plazos mayores al antes indicado, considerando que la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3, establece que los contratos de prestación de servicios que “...se celebren por el término indispensable”, en aquellos casos con los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no cuenta la planta de personal se podrán suscribir contratos de prestación de servicios por un plazo mayor a los cuatro (4) meses señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

3.1 Descripción del Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA, EN ESPECIAL LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS COMPLEMENTARIAS Y LAS RELACIONADAS CON EL LOGRO EFICIENTE DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA PARA LA LABOR ADMINISTRATIVA PARA LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL.

3.2 Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, es de **un (01) meses veintinueve (29) días**, contados a partir de la firma del Acta de Inicio y una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

3.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Neiva Huila

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C02-F02
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2
		Página 5 de 12

4.0 OBLIGACIONES

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.1.1 Obligaciones generales:

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la Asamblea Departamental del Huila.
3. Constituir y allegar las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
4. Participar y apoyar en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
6. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Asamblea Departamental del Huila a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
8. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
9. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
10. El contratista se obliga a realizar todo el proceso que amerite la etapa pre y post contractual en la plataforma SECOP II.
11. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
12. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
13. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
14. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
15. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos de la Asamblea Departamental del Huila, utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
16. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.
17. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
18. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C02-F02
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2
		Página 6 de 12

19. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de los pagos respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales.
20. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila y la Asamblea Departamental del Huila de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Asamblea Departamental del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Asamblea cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.
21. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.
22. Aplicar la capacidad intelectual y experiencia que se requiera para el buen suceso de los asuntos que le sean encomendados.

4.1.2 Obligaciones específicas:

1. Apoyar en el establecimiento de estrategias para el proceso de gestión documental, producidos por la corporación
2. Apoyar en el establecimiento de estrategias para el proceso de gestión documental que se recepcionen en la corporación.
3. Apoyar en las actividades complementarias de archivo de la corporación según los requerimientos del supervisor.
4. Apoyar las investigaciones y trabajos de orden económico, social y administrativo que realice la presidencia de la corporación, en la misma providencia o localidad previamente determinada y con las comunidades respectivas.
5. Clasificar, actualizar y conservar los archivos propios del desempeño del despacho de la presidencia de la corporación, de acuerdo a las normas vigentes.
6. Apoyar en actividades asistenciales y administrativas de la presidencia de la corporación.
7. Coadyuvar en la respectiva socialización ante la comunidad del municipio de Neiva, de las diferentes ordenanzas emitidas por la corporación.
8. Las demás obligaciones que el Supervisor o coordinador del área asignen.

4.2 De la entidad.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del Contrato.
2. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto contratado, de conformidad con las condiciones estipuladas en los estudios previos del proceso de contratación.
6. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio y Acta Final del respectivo contrato.

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C02-F02
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2
		Página 7 de 12

5. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES	
No aplica.	
6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.	
Considerando que se requiere celebrar un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de naturaleza asistencial, para la ejecución de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Corporación, con una persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite la idoneidad de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de selección de contratación directa, sin que para ello se requiera la obtención de varias ofertas. Se requiere contratar con una persona natural por medio del proceso de selección de contratación directa, que cuente con la capacidad de efectuar las actividades de apoyo a la gestión, en las labores de naturaleza administrativa de trámite y logísticas para el cumplimiento de los deberes y competencias de la Corporación. Para garantizar la selección objetiva, la entidad verificará el cumplimiento de la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto del contrato. Adicionalmente a lo anterior, se deja constancia que el presente proceso de contratación no está sujeto a tratados internacionales o tratados de libre comercio.	
7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
El precio de honorarios del personal a contratar se ha calculado teniendo en cuenta las obligaciones, responsabilidades y tiempo que se requiere y que deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, y por la tasa de honorarios para este tipo de contratos, la cual está estimada en las obligaciones pactadas destinadas para ser desarrolladas en la Asamblea Departamental del Huila, se definió una vez consultadas las condiciones del mercado, el histórico de contratos análogos ejecutados en la Corporación y el salario promedio de un bachiller con la experiencia de la persona natural a contratar, lo cual fue determinante al momento de establecer los honorarios mensuales. El valor del contrato de que trata el presente estudio previo será por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.540.000), para un periodo contractual de UN (01) MES VEINTINUEVE (29) DIAS, contados desde la Suscripción del acta de inicio y una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2023.	
8. FORMA DE PAGO	
Se cancelará el valor del contrato en dos (02) mensualidades vencidas, cada una por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.800.000), o fracción del mes, de acuerdo con el número de días ejecutados, según corresponda, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de la misma manera	

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C02-F02
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2
		Página 8 de 12

Cada pago estará precedido de la presentación de informe de actividades correspondientes y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

VALOR MENSUALES	HONORARIOS	PLAZO DE EJECUCIÓN (MESES / DIAS)	VALOR HONORARIOS	TOTAL
\$1.800.000		1 MES / 29 DIAS	\$3.540.000	

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, la Entidad verificará que la persona que se contrate esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se requiere que acredite idoneidad y experiencia exigidas.

Para los efectos de esta contratación, la entidad (Dependencia generadora de la necesidad) verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberá ser aportados de acuerdo al formato “verificación procesos contratación directa”:

1. Propuesta
2. Fotocopia legible del documento de identificación
3. Hoja de vida del oferente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP
4. Declaración de bienes y rentas (Función pública).
5. Fotocopia de la Libreta Militar (hombres menores de 51 años)
6. Fotocopia del RUT
7. Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión)
8. Certificado del Boletín Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
9. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Verificar los Antecedentes Judiciales del futuro contratista expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
11. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
12. Certificación Bancaria
13. Registro de SECOP II (Constancia de Inscripción)
14. Certificado de Examen ocupacional de ingreso
15. Manifestación de no encontrarse inmerso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad
16. Manifestación de no encontrarse inmerso en conflicto de intereses
17. Fotocopia de constancia de vigencia de la profesión expedida por el órgano competente y antecedentes especiales (en los casos en que se requiera)
18. Copia de acta de grado o título universitario y certificados de estudios en especializaciones (En los casos que se requiera)
19. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (En los casos que se requiera)
20. Certificaciones de experiencia (si aplica)
21. Certificación expedida por la Secretaría General sobre la no disponibilidad de personal de planta para satisfacer la necesidad

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C02-F02
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2
		Página 9 de 12

22. Declaración juramentada de no estar inmersa en cualquier proceso alimentario
23. Certificado de Idoneidad y Experiencia

10. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación para la Elaboración de Estudios del Sector contenidos en la Guía G-EES-03, en los procesos de contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del Contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago; así como permitir a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, sin que sea necesario que la entidad estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

De acuerdo con lo anterior, se presenta el análisis de los aspectos recomendados en la guía:

Teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contratación es la prestación de servicios de apoyo a la gestión que permita a la entidad disponer del servicio por parte de un profesional idóneo para apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con la administración y el funcionamiento de la Asamblea Departamental del Huila, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 b, artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa, con la persona natural que está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, la cual se verificara de acuerdo a los documentos señalados en los criterios de selección del contratista.

El plazo del contrato se estipula por **UN (01) MES VEINTINUEVE (29) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio y una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2023, la forma de pago será mediante mensualidades vencidas de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.800.000)**, o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. Para establecer el valor del contrato se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios a contratar que demanda conocimientos especializados y experiencia específica en el campo, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el nivel de responsabilidad, obligaciones y la dedicación temporal requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como los costos de cotización al sistema de seguridad social y legalización contractual. De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo estimado para la ejecución del contrato, el presupuesto oficial para el presente proceso es de **TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.540.000)**, el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato.

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		 
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS		Código: PAD-C02-F02 Versión: 2 Página 10 de 12
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021			

11. ANALISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN										
No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO e impacto negativo en la necesidades generadas por las secretarías delegatarias	Posible	Moderado	Moderado	Medio
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO e impacto negativo en la legalidad de las actuaciones desarrolladas generando posibles reclamaciones de tipo judicial	Posible	Mayor	Alto	Alta

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: PAD-C02-F02
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2
		Página 11 de 12

1 y 2	Contratista	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista	Raro	Mayor	1	Raro	NO	Funcionario de planta asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del	Mensual
-------	-------------	--	------	-------	---	------	----	--	---	----------------------	---	---------

12. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio

13. NECESIDAD DE LA SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, 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.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será El Presidente de la Corporación o en su defecto quien asigne el mismo para tales funciones.

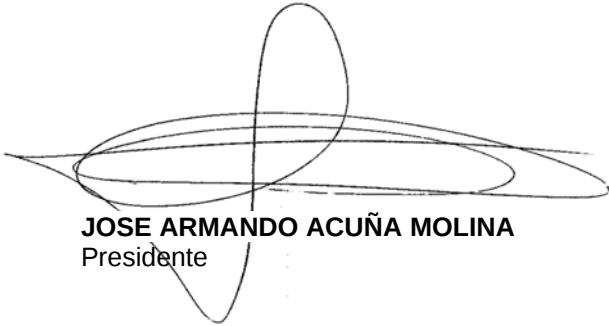
 ASAMBLEA DEL HUILA UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: PAD-C02-F02
Fecha Aprobación: 20 de diciembre 2021	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 2 Página 12 de 12

14. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de servicios profesionales, por valor mensual fijo, cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignado previa verificación del cumplimiento de la prestación de servicios, es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI X	NO
--	---------	----

Neiva, 01 de noviembre del 2023



JOSE ARMANDO ACUÑA MOLINA
 Presidente

Proyectó. **William Javier Pastrana Cely**
 Contratista



Revisó. Mariana Prada Rodríguez
 Contratista – Asesora Jurídica
 Asamblea Departamental del Huila



VoBo **JAIME ENRIQUE VALBUENA VILLARREAL**
 Contratista – Coord. Administrativo

Valentina



GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4
SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CODIGO SHA-P-705-F-01

[01]

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

CERTIFICA

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2023 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

DESTINO: Prestar los Servicios de Apoyo a la Gestión a la Asamblea Departamental del Huila, en el Área Administrativa, en Especial las Actividades Archivísticas Complementarias y las Relacionadas con el Logro Eficiente de una Eficiente Labor Administrativa para la Presidencia de la Asamblea Departamental.

DEPENDENCIA: 101 - ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

CCPET: 2-1-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-11201 - Participación por Consumo Licores Producidos en el Depto. [doble Anis] - Libre Destino

C. C. PROD.: 8-999 - No Aplica

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: \$3,540,000.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de \$3,540,000.00, la cual esta identificada con el número 9,515 y que tiene una vigencia de 60 días calendario a partir del 1 de noviembre de 2023.

La presente Certificación se expide a solicitud de JOSE ARMANDO ACUÑA MOLINA PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL CONSECUTIVO N°: 196 CIUDAD: NEIVA FECHA: 01/11/2023.

Neiva, Miércoles 1 de Noviembre de 2023

JOSE ARMANDO ACUÑA MOLINA
PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DEL HUILA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

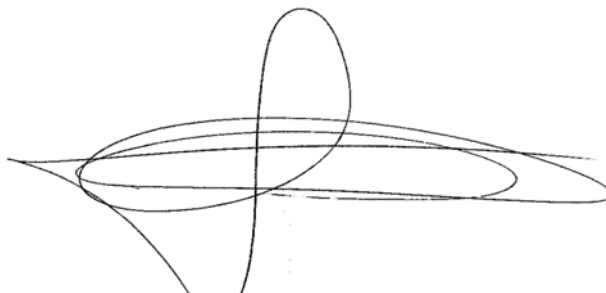
Funcionario que elaboró la Certificación: GLORIA EUGENIA PERDOMO VÉLEZ

 UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: PAD-C01-F10
Fecha Aprobación: 20 de diciembre de 2021	FORMATO – CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	Versión: 2 Página 1 de 1

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Que, evaluada la hoja de vida de la Señora, **VALENTINA VILLADA CORRALES**, identificada con cédula de ciudadanía N°1.082.129.854 expedida en Guadalupe Huila, acorde con los requisitos exigidos en el estudio previo y los documentos allegados, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el siguiente objeto contractual: ***“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA, EN ESPECIAL LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS COMPLEMENTARIAS Y LAS RELACIONADAS CON EL LOGRO EFICIENTE DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA PARA LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL”***.

En consecuencia, se certifica que la Señora **VALENTINA VILLADA CORRALES**, cumple con los requisitos requeridos por esta dependencia establecidos en los Estudios Previos, para lo cual se procede a suscribir la presente constancia en el municipio de Neiva Huila, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.



JOSE ARMANDO ACUÑA MOLINA
Diputado De la Asamblea Departamental del Huila

 UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  Código: PAD-C01-F10
Fecha Aprobación: 20 de diciembre de 2021	FORMATO: Certificación	Versión: 2 Página 1 de 3

**EL SUSCRITO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL DEL HUILA**

CERTIFICA:

Que en la planta de personal de la Corporación NO existen funcionarios que tengan dentro de su Manual de Funciones, la de:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA, EN ESPECIAL LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS COMPLEMENTARIAS Y LAS RELACIONADAS CON EL LOGRO EFICIENTE DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA PARA LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL.

Se expide en Neiva, a solicitud del interesado al primer (01) días del mes de noviembre del año 2023.



HERNANDO GONZALEZ-VALBUENA
Auxiliar Administrativo
Asamblea Departamental del Huila

