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: (Sólo Proyectos de Inversión).	NO APLICA
2. Fecha de elaboración del estudio previo: (previo a la disponibilidad).	ENERO 31 DE 2024
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo: (supervisor).	**ELICA MILENA ALMANSA VARELA**
4. Dependencia que lo diligencia: (Secretaría, o Dependencia)	Diputada unidad No. 01
5. Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN POR NECESIDAD DEL SERVICIO**
Capítulo II: Descripción técnica	
6. Descripción de la necesidad	La Honorable Diputada **ELICA MILENA ALMANSA VARELA** de la Unidad No. 01 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 (modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 y numeral 3 del artículo 32 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 asesora jurídica de la diputada **ELICA MILENA ALMANSA VARELA** de la unidad No. 01 de la Asamblea departamental de Cundinamarca en las diferentes tareas y actividades propias que se desarrollan en la unidad.

Asamblea de Cundinamarca www.Asamblea-cundinamarca.gov.co Calle 26 Nº 51-53 Bogotá D.C. PBX: 749 10 70
presidencia@Asamblea-cundinamarca.gov.co

	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 mediante Resolución 02 de 2024, se delega al Secretario General de la Asamblea Departamental las funciones propias de ordenador del gasto, y le corresponde dar el trámite de las operaciones presupuestales correspondientes a las apropiaciones para el funcionamiento de la Asamblea. Que mediante la Resolución No. 23 del 2022 proferida por la Mesa Directiva de la corporación se adoptó el manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Asamblea del Departamento de Cundinamarca. 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 solo tres (3) empleos públicos administrativos, razón por la cual se hace necesaria la contratación de personal que realice las actividades de apoyo requeridas para el normal funcionamiento de esta corporación. 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 período 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 de la diputada de la unidad No. 01 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 PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD No. 01 DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA EN LAS DIFERENTES TAREAS Y ACTIVIDADES PROPIAS QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD.
8. Especificaciones del objeto y obligaciones del contratista:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada **ELICA MILENA ALMANSA VARELA** en todo aquello que tiene que ver con la reglamentación que se tenga que hacer de acuerdo con los preceptos constitucionales y legales. **2.** Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada **ELICA MILENA ALMANSA VARELA** para hacer seguimiento, control, acompañamiento y gestión a los planes, programas y proyectos, de los diferentes Municipios según sus requerimientos. **3.** Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada **ELICA MILENA ALMANSA VARELA** acompañándolo en sus reuniones con diferentes sectores sociales, atendiendo consultas ciudadanas sobre diferentes temas de interés legislativo, y otros temas que se le plantean a la Diputada (o). **4.** Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada **ELICA MILENA ALMANSA VARELA** brindando apoyo en las Sesiones Plenarias. **5.** Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada **ELICA MILENA ALMANSA VARELA** en proyectos que propendan por el bienestar y el desarrollo integral de las regiones del Departamento de Cundinamarca. **6.** Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada **ELICA MILENA ALMANSA VARELA** para la expedición anualmente del presupuesto de rentas y gastos del departamento, con base en el proyecto presentado por el Gobernador y de acuerdo con las correspondientes normas legales. **7.** Asesorar a la unidad número uno (01) de la diputada **ELICA MILENA ALMANSA VARELA** en las autorizaciones otorgadas al Gobernador para celebrar contratos, negociar empréstitos,

	enajenar bienes Departamentales y ejercer precisas funciones de las que corresponden a la Asamblea. **8.** Realizar una entrega formal a la terminación del contrato, al supervisor, el inventario asignado y los elementos que sean propiedad de la entidad. **9.** Realizar una entrega formal a la terminación del contrato, al supervisor, un back-up en medio magnético (USB o CD) de los archivos, anexos, evidencias y demás documentos realizados durante la ejecución del presente contrato. **10.** Podrá realizar las funciones en la sede de la Asamblea o en cualquier lugar dentro del territorio Departamental donde el Diputado lo requiera. **11.** Colaborar con requerimientos que a bien tenga el supervisor/a del contrato en relación con el objeto del mismo. **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.** **CLÁUSULA 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, LA 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 PROFESIONALES. 2. Suministrar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el desarrollo del objeto contratado.

	3. Suministrar a la CONTRATISTA los elementos e insumos necesarios para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. **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 **DIEZ (10) MESES, VEINTIDOS (22) DIAS,** 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 sede de la Asamblea o en cualquier lugar dentro del territorio Departamental o donde el supervisor lo requiera.
8.3. Obligaciones de la Secretaría General:	Autorizar el pago correspondiente.
9. Plazo de liquidación del contrato:	Art. 60 Ley 80 de 1993 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, debe realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del 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*

Asamblea de Cundinamarca www.Asamblea-cundinamarca.gov.co Calle 26 Nº 51-53 Bogotá D.C. PBX: 749 10 70
presidencia@Asamblea-cundinamarca.gov.co

	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 la prestación de servicios profesionales por la necesidad del servicio.	
11. La Supervisión que resulte del contrato que se suscriba será realizada por:	Nombre del funcionario:	**ELICA MILENA ALMANSA VARELA**
	Cargo:	**Diputada Unidad No. 01** **y/o quien haga sus veces**
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 profesionales, 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 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.
12.1 Presupuesto oficial estimado ($)	SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 71.500.000) La apropiación presupuestal está contenida en el CDP No. 054 -2024 de fecha 31 de enero del 2024, RUBRO SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN 2.1.2.02.008-10100.
12.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Propuesta.
13. Forma, lugar y requisitos para el pago:	Once (11) 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) Fotocopia Tarjeta Profesional** **11) Certificados de experiencia** son los certificados que demuestran que el proponente tiene experiencia para ejecutar el objeto que se pretende contratar, expedido por personas jurídicas de derecho público o privado o por personas naturales. **12) Certificado de afiliación fondo pensional – entidad promotora de salud** **13) Constancia de vinculación al sistema de seguridad social.** **14) 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 PROFESIONALES 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 riesgo. • 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 presente contratación.