NIT. 806005597-1

Contrato No CPS-ASDB- 0010	**- 2024**		
Entidad contratante	**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL BOLIVAR**		
NIT:	**806.005.597-1**		
Contratista:	**KAREN MELISSA MESTRE ROBLES**		
Identificación :	**1143383301**		

DESCRIPCIÓN DE LA <u>NECESIDAD</u> QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, <u>OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA</u> DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN- La Asamblea Departamental de Bolívar, es una corporación de elección popular que ejerce control político sobre los actos de la Administración Departamental, dentro de la estructura orgánica de la Asamblea se encuentra la mesa directiva como órgano de dirección y de gobierno, integrada por un presidente, un primer vicepresidente, un segundo vicepresidente y un secretario general, lo anterior se encuentra reglado en la Ley 200 de 2022.
La asamblea Departamental de Bolívar, en la actualidad cuenta con tres funcionarios públicos los cuales hacen parte del proceso misiónales de la Entidad, la misma carece de servidores públicos, por tal motivo se vinculan profesionales y técnicos a través de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, para que esto ejecutes las diferentes actividades u obligaciones propias del desarrollo de la actividad que ejerce la Duma Departamental. La no existencia en planta de funcionarios idóneos, con conocimientos específicos en diferentes temas para que ejecuten los múltiples programas, procesos misionales que se llevan a cabo en esta corporación hace que se deba hacer uso de la modalidad de contratación directa prevista en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

CLAUSULAS	
1- OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL EN LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL DIPUTADO JUAN MEJIA LOPEZ EJECUTANDO LAS OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES PROPIAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CARGO**
2-. IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** conforme al numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993
3- TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y FUNDAMENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	**Tipología Contractual:** Contrato de Prestación de Servicios. **Modalidad de Selección**: Contratación Directa: Del literal H, Numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, ya que la Entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.
4- PLAZO	**6 MESES**
5- OBLIGACIONES GENERALES	**A. GENERALES**: 1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo, responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones. 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 4. Responder por integridad de la información, que genere o reciba producto de las actividades a desarrollar y de los expedientes documentales, acatando directrices impartidas por la Asamblea. 5. Entregar todos los documentos que por razón de sus actividades estén bajo su administración y cuidado, para que sean organizados en el archivo de gestión del área respectiva 6. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad y aquellos que se implementen como herramientas de Gestión y Control

	7. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP 2-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. 8. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados. 9. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ASAMBLEA. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. 10. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. El CONTRATISTA 11. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. 12. Participar en las actividades promovidas por la ASAMBLEA, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo. 13. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.
6- OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar en la gestión para cubrir las notas de comunicación social, además las actividades y eventos relacionados con las funciones del diputado.2. apoyar en la gestión de la realización de contenido digital ya sea audiovisual e imagen relacionado con las actividades que requiere el diputado.3. Organizar y diseñar estrategias de comunicación digital. 4. Coordinar las actividades de prensa del diputado.5. Realizar las piezas gráficas y audiovisuales para el contenido de redes sociales. 6. Realización investigativa de contenidos específicamente para la UAN (Unidad de Apoyo Normativo). 7 .Acompañar en las distintas sesiones de comisión ordinaria y extraordinaria que se realicen en la presente vigencia fiscal. 8. Apoyar en la gestión en la realización de comunicados de prensa para medios regionales y nacionales. 9 presentar eventos institucionales.10, las demás que le sean asignadas de acuerdo al desarrollo de su objeto contractual 11. Presentar de manera oportuna informe de actividades mensuales al supervisor con todos los soportes e ir actualizándolo en el **SECOP II** 12. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato
7- IDEONEIDAD DEL CONTRATISTA	El contratista seleccionado, es idóneo para ejecutar el contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con el siguiente análisis: Título o formación requerida **COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA**; Posgrado requerido, Meses de experiencia general requerida y Meses de experiencia específica certificada
8- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:	Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago. 2. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato. 3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que

	se causen a la ASAMBLEA en desarrollo o con ocasión del contrato. 5. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato. 6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
9- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($ 16.800.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
10- FORMA DE PAGO	Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato será hasta por la suma de de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($ 16.800.000)** (incluido IVA tratándose de régimen común), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS DE PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE ($2.800,000.oo).** (incluido IVA tratándose de régimen común), pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, aprobación por parte del supervisor del contrato en el SECOP II (si aplica), y comprobante de pago completo de los aportes (salud, pensión y riesgos laborales)
11- CESIÓN DEL CONTRATO.	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR**
12- GARANTIAS	En consideración al valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de las clausulas de multa y penal LA ENTIDAD CONTRATANTE, considera que el contratista no deberá constituir garantías algunas de las señaladas en el Decreto 1062 del 2015. Y el estudio previo.
13- SUPERVISION	Sera ejercida por el servidor público que para el efecto y mediante memorando designe la secretaria General de la asamblea departamental de Bolívar, el supervisor estará encargado de coordinar, vigilar y exigir el cumplimiento de los compromisos asumidos por el contratista.
14- CLAUSULAS DE TERMINACION	Además de las de cumplimiento del objeto del contrato: el presente contrato podrá terminar las presentes causas 1) por terminación unilateral del contrato, decretadas por la entidad mediante acto administrativo motivado, conforme a lo dispuesto en acto administrativo motivado, conforme a lo dispuesto en el Articulo 80 de 1993, 2) cuando el incumplimiento del objeto contractual, o, o la imposibilidad de cumplirlo, por parte de la contratista, amanecen gravemente la ejecución del contrato al juicio del contratante, y 3) por mutuo acuerdo de las partes.
15- MULTAS	En caso de incumplimiento parcial de la obligación adquirida por el contratista el virtud del presente contrato. LA ENTIDAD CONTRATANTE, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalente al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrá exceder el 10% del valor del mismo. Según la gravedad de cumplimiento PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICION DE MULTA: La Asamblea aplicara el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.
16- CLAUSULA PENAL	En caso de incumplimiento total y parcial o de las obligaciones pactadas en este contrato por parte del contratista, además de las facultades que tiene el contratante, a su criterio podrá imponer al contratista a titulo de pena, una sanción equivalente al 10% del valor total del contrato, que se hará efectivo directamente por el contratante.
17- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Los constituye el estudio previo, análisis del estudio del sector, el CDP Numero: 17 de fecha 29 de enero de 2024, rubro, Honorario, y, crp representativo, junto a la documentación aportada por la /el contratista.
18- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:	El presente contrato se perfecciona con la expedición del Registro presupuesta Respectivo y la firma del acta de inicio.
19- DECLARACIÓN	Los servicios contratados se ejecutara del manera autónoma y sin

	subordinación, razón por la cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de consto distinto al valor acordado en la clausula 4 de este contrato, de conformidad con lo preceptuado en el Numeral 4 del artículo 32 de la ley 80 de 1993. Concordado con el numeral 29 del artículo 48 de la ley 734 del 2002 Código Disciplinario Único. El contratista declara que conoce el alcance del objeto contractual y acepta las condiciones fijadas por la Secretaria General de Bolívar para la ejecución y pago del contrato.
20- NOTIFICACIONES	El contratista en la siguiente Dirección: Parque de zaragocilla torre U3 AP 302, Teléfono: 3177398558, correo electrónico: karen.mestre95@gmail.com , la entidad contratante ; Barrio Manga – Edificio Torres del Puerto- Piso 21
Por la Secretaria General de la Asamblea de Bolívar **KATERINE GARCIA MARRUGO** **SECRETARIA GENERAL**	**POR (EL/LA) CONTRATISTA** **KAREN MELISSA MESTRE ROBLES** **Contratista**

NIT. 806005597-1

ESTUDIO PREVIO DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ENTIDAD	**ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**
FECHA DE ELABORACIÓN:	**29/01/2024**
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	SECRETARIA GENERAL
ORDENADOR DEL GASTO:	PRESIDENTE
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, conforme al numeral 3º, Artículo 32 de la Ley80 de 1993
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	La Asamblea Departamental de Bolívar, es una corporación de elección popular que ejerce control político sobre los actos de la Administración Departamental, dentro de la estructura orgánica de la Asamblea se encuentra la mesa directiva como órgano de dirección y de gobierno, integrada por un presidente, un primer vicepresidente, un segundo vicepresidente y un secretario general, lo anterior se encuentra reglado en la ley 200 de 2022. La asamblea Departamental de Bolívar, en la actualidad cuenta con tres funcionarios públicos los cuales hacen parte del proceso misiónales de la Entidad, la misma carece de servidores públicos, por tal motivo se vinculan profesionales y técnicos a través de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, para que esto ejecutes las diferentes actividades u obligaciones propias del desarrollo de la actividad que ejerce la Duma Departamental. La no existencia en planta de funcionarios idóneos, con conocimientos específicos en diferentes temas para que ejecuten los múltiples programas, procesos misionales que sellevan a cabo en esta corporación hace que se deba hacer uso de la modalidad de contratación directa prevista en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDADY CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	En la actualidad las leyes de contratación Pública no son ajenas a la Duma Departamental, ya que esta se encuentra reglada por las leyes del estatuto de contratación pública. La Asamblea Departamental de Bolívar para el correcto funcionamiento de su actividad principal reglada en la ley y los estatutos, tiene la obligación legal de contratar obras, bienes y servicios, por ello debe acudir a los procedimientos establecidos para realizar las compras públicas, y realizar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídica. La contratación pública en Colombia en los últimos años ha sido objeto de muchas modificaciones y reglamentaciones, por ello los profesionales con conocimientos especifico en temas contractuales deben estar en constante aprendizaje, estudiando y analizando los cambios tecnológicos que se han desarrollado en materia contractual prueba de ellos es la implementación y aprobación de la plataforma transaccional SECOP 2, donde todas las Entidades públicas que se regulen por las leyes de contratación pública y aquellas que manejen presupuesto oficial, tienen la obligación legal de publicar todos sus procesos de contratación en dicha plataforma, de la misma manera, la Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marcos. Las Entidades Estatales pueden adherirse a los demás instrumentos de agregación de demanda para adquirir los bienes y servicios ofrecidos en los catálogos de estos. Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Instrumentos de Agregación de Demanda. La selección de los proveedores para un Acuerdo Marco debe hacerse por licitación pública de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, todos los Acuerdos Marco suscritos por Colombia Compra Eficiente son el resultado de un Proceso de Contratación efectuado bajo la modalidad de la licitación pública. La selección de proveedores para los demás mecanismos de agregación de demanda se realiza mediante la modalidad de selección más adecuada según la naturaleza del objeto contractual. El Decreto 310 de 2021, estableció que las Entidades del orden territorial deberán acudir de manera obligatoria a los nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, esto estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la

	respectiva justificación técnica, económica. De lo preceptuado en las líneas anteriores, se puede colegir, que para el manejo de procesos contractuales en las diferentes Entidades públicas no basta con ser profesional en cualquiera de las ramas de conocimiento, se debe tener un conocimiento específico, una experticia e idoneidad en materia de contratación pública, para poder llevar a cabo con buen éxito los procesos contractuales a desarrollar por la entidad contratante, bien sean las modalidades de selección : contratación directa, mínima cuantía, concurso de méritos, selección abreviada y licitación pública. Para el caso particular y concreto la Asamblea Departamental de Bolívar no cuenta dentro de su planta de funcionarios con un profesional con experiencia y conocimientos específicos en el área de contratación pública, por ende, se hace necesario la contratación de un profesional del Derecho con especialización en derecho administrativo y experiencia especifica en contratación estatal. Por otro lado, no menos importante, es dable hacer mención y dar alcance a la circular 01 de 2023, Directiva presidencial 08 de 2022 y circular No. 100 -005 de 2022, emitidas por el gobierno en aras derealizar parámetros, lineamientos para la formalización del empleopúblico en la vigencia 2024. En ese orden de ideas y siguiendo con la misma línea de pensamiento, hacemos mención al numeral 5 de la circular conjunta No. 01 de 2023 que establece (..) "***Considerando que la ley 80 de 1993, en su artículo 32 numeral3 prescribe que los contratos de prestación de servicios que se celebrarán por el termino estrictamente indispensable, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experiencia o conocimientos especializados en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro meses, antes señalados pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deba hacerse por más de cuatro meses deberán expresarse de forma clara las razones por las que se opta por un plazo de ejecución mayor a los cuatro meses, así como los motivos porqs cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en lugar de un empleo temporal"*** Por lo anteriormente descrito resulta pertinente la contratación de un profesional del derecho con especialización en derecho administrativo con conocimientos y experiencia en temas contractuales por un plazo de ejecución contractual mayor a cuatro meses, el cual llevará los procesos de contratación que realizará la Duma Departamental en la presente vigencia fiscal 2024.

TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y FUNDAMENTODE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	**Tipología Contractual:** Contrato de Prestación de Servicios. **Modalidad de Selección**: Contratación Directa: Del literal H, Numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, ya que la Entidad requiereuna persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA.ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto1082 de 2015)	La ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR en atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia estatal Colombia Compra Eficiente se permite realizar el siguiente análisis: El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3º del artículo 32de la Ley 80 de 1993, el cual define el contrato de prestación de servicios así: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales yse celebrarán por el término estrictamente indispensable*". Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala al respecto de esta modalidad contractual lo siguiente: "*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 variasofertas, 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 losde consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en•comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*". Por su parte, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, el cual indica: "***Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que secontratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar laprestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del* *servicio, o cuando aun existiendo personal de planta, éste no sea*

	suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe respectivo del órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las características especiales y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:	Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: a. Una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2024 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por el profesional con funciones de presupuesto. b. 1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo, responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones. 3. No acceder apeticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, LA CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 4. Responder por integridad de la información, que genere o reciba producto de las actividades a desarrollar y de los expedientes documentales, acatando directrices impartidas por la Asamblea.5. Entregar todos los documentos que por razón de sus actividades estén bajo su administración y cuidado, para que sean organizados en el archivo de gestión del área respectiva 6. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad y aquellos que se implementen como herramientas de Gestión y Control 7. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP 2-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. 8. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados. 9. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ASAMBLEA. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. 10 Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. El CONTRATISTA 11. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad

	Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. 12. Participar en las actividades promovidas por la ASAMBLEA, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo. 13. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato
PERSPECTIVA FINANCIERA:	La selección del contratista se realiza sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos. La ASAMBLEA DE BOLIVAR fijará el valor y forma de pago de los honorarios en virtud de las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual.
ANÁLISIS DE RIESGO:	Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la "*matriz de riesgo*", que hace parte integral del presente estudio previo. De otro lado, se hace necesario para la futura contratación, que el contratista constituya una garantía de acuerdo con las previsionesdel artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, como mecanismo de control que mitiga cualquier riesgo al que se puedaexponer a la Entidad por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten la gestión de la ASAMBLEA DE BOLIVAR
OBLIGACIONES GENERALES	1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo, responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones. 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 4. Responder por integridad de la información, que genere o reciba producto de las actividades a desarrollar y de los expedientes documentales, acatando directrices impartidas por la Asamblea. 5. Entregar todos los documentos que por razón de sus actividades estén bajo su administración y cuidado, para que sean organizados en el archivo de gestión del área respectiva 6. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad y aquellos que se implementen como herramientas de Gestión y Control 7. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP 2- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. 8. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo,

	debidamente identificados, organizados y foliados. 9. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ASAMBLEA. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. 10. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. El CONTRATISTA 11. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. 12. Participar en las actividades promovidas por la ASAMBLEA, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo. 13. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar en la gestión para cubrir las notas de comunicación social, además las actividades y eventos relacionados con las funciones del diputado.2. apoyar en la gestión de la realización de contenido digital ya sea audiovisual e imagen relacionado con las actividades que requiere el diputado.3. Organizar y diseñar estrategias de comunicación digital. 4. Coordinar las actividades de prensa del diputado.5. Realizar las piezas gráficas y audiovisuales para el contenido de redes sociales. 6. Realización investigativa de contenidos específicamente para la UAN (Unidad de Apoyo Normativo). 7 .Acompañar en las distintas sesiones de comisión ordinaria y extraordinaria que se realicen en la presente vigencia fiscal. 8. Apoyar en la gestión en la realización de comunicados de prensa para medios regionales y nacionales. 9 presentar eventos institucionales.10, las demás que le sean asignadas de acuerdo al desarrollo de su objeto contractual 11. Presentar de manera oportuna informe de actividades mensuales al supervisor con todos los soportes e ir actualizándolo en el **SECOP II** 12. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato
PLAZO	El plazo de ejecución empezara a contarse a partir de la fecha de la orden de inicio previo cumplimiento de los requisitos deperfeccionamiento y ejecución durante los 06 meses.
LUGAR DE CUMPLIMIENTO.	El lugar principal para el desarrollo del contrato será la ciudad deCartagena
DOMICILIO CONTRACTUAL.	El domicilio contractual será la ciudad de Cartagena.
VALOR Y FORMA DE PAGO	Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato será hasta por la suma de de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($ 16.800.000)** (incluido IVA tratándose de régimen común), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS DE PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE ($2.800,000.oo).** (incluido IVA tratándose de régimen común), pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, aprobación por parte del supervisor del contrato en el SECOP II (si aplica), y comprobante de pago completo de los aportes (salud, pensión y riesgos laborales)

VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por No 17 que nose cuenta dentro de la planta global de la administración, con el personal suficiente que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
PERFIL DEL CONTRATISTA:	Profesional en Comunicación social y periodismo con experiencia
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del "funcionario" designado por el Ordenador del Gasto. Se sugiere que la supervisión sea desarrollada por SECRETARIA GENERAL quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y en lo dispuesto enla normatividad interna que al respecto se emita, así como a lo establecido en el Manual Interno de Contratación.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• Certificación Insuficiencia de Personal • CDP • Certificado de Idoneidad
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente Contratación Directa, de conformidad con las disposiciones del literal h, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, así como elartículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO**
DIRECCIÓN, OFICINA O DEPENDENCIA GESTORA	_____ **KATERINE GARCIA MARRUGO** Secretaria General