

ESTUDIOS PREVIOS



CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024

ASPECTOS GENERALES

NÚMERO: CPS-018 DE 2026

FECHA: Medellín – enero 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA, EN ESPECIAL LAS DESIGNADAS COMO **UNIDAD DE APOYO PARA EL DIPUTADO JORGE ALONSO CORREA BETANCUR**

CONTENIDO

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.
9. Anexos

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Asamblea Departamental de Antioquia es una Corporación político-administrativa de elección popular con autonomía administrativa y financiera según lo establecido en el artículo 299 de la Constitución Política. Así entonces es una entidad de carácter público que maneja recursos públicos

De otra parte, el artículo 300, numeral 12 de la Constitución señala como parte de las competencias de las Asambleas Departamentales “cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley”. En este sentido, el Constituyente autoriza al legislador para imponer, además de las constitucionales, diferentes funciones a este tipo de organismos, respetando siempre los principios constitucionales que inspiran esta figura.

En virtud de este mandato constitucional, el artículo 39 de la Ley 489 de 1998, reitera la naturaleza administrativa de las Asambleas Departamentales, cuando establece:

“ARTICULO 39. INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. *La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano.*

En atención a lo anterior y en consonancia de lo establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto en su artículo 110 establece que:

“ARTICULO 110. *Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cuál hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.*

En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades se ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes; igualmente, en la sección correspondiente a la rama judicial serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.”

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024



En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

En todo caso, el Presidente de la República podrá celebrar contratos a nombre de la Nación (Ley 38/89, artículo 91. Ley 179/94, artículo 51).” (Negrilla y Subrayado fuera del texto)

Finalmente, la Ley 80 de 1993 establece en su artículo 2 Numeral 1 literal b, que les será aplicable dicha ley para la contratación en aquellas entidades a las cuales la misma le otorgue capacidad para celebrar contratos, así:

*b) El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales **y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos.***

(Negrilla y Subrayado fuera del texto)

Lo anterior significa entonces que la Asamblea Departamental de Antioquia como organismo autónomo administrativa y financieramente, tienen la facultad para contratar según la legislación actual de contratación pública por parte de quien tiene las competencias para tal fin.

Dentro de su quehacer misional, esta corporación requiere adelantar diferentes contrataciones con el fin de satisfacer sus necesidades y cumplir estratégicamente con sus funciones bajo parámetros de eficacia y eficiencia, para ello podrá celebrar contratos de prestación de servicios.

Es de advertir que el contrato de prestación de servicios, se celebrará *intuitu personae*, dado que para el desarrollo de las obligaciones el contratista debe generar un alto grado de confianza, transparencia y honestidad en el manejo de temas de confidencialidad y reserva para la entidad; lo anterior de conformidad con el artículo 2 numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 donde estipula: “*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre*

ESTUDIOS PREVIOS



CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024

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...”

Teniendo en cuenta lo expuesto y en concordancia con el **artículo 78 de la Ley 617 de 2000** que establece “*Las asambleas y concejos podrán contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los artículos 8º, 10, 11, 54 y 55*”. En concordancia con ésta norma, la Asamblea Departamental de Antioquia expidió la **Ordenanza 01 del 24 de enero de 2001** (modificatoria del artículo 6º de la Ordenanza 27 de 2000), la cual establece la creación de las denominadas “**Unidades de Apoyo Administrativo y de Transporte**” para todos los diputados de la asamblea, la cual corresponde a un presupuesto mensual que asciende a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada diputado, que tiene destinación exclusiva para sufragar los gastos que demande el funcionamiento de la Unidad de Apoyo Administrativo y Transporte de cada diputado.

En aras de tal situación se ha solicitado por parte del Honorable **DIPUTADO JORGE ALONSO CORREA BETANCUR** realizar los trámites tendientes a la conformación de su unidad de apoyo según el objeto, actividades y presupuesto requerido.

Teniendo en cuenta lo expuesto y en concordancia con el principio de responsabilidad consagrado en la Ley 80 de 1993 en su artículo 26, donde “*Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado (...)*” La Asamblea Departamental de Antioquia busca contar con un apoyo que cumpla con todos los requisitos necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual.

Esta necesidad se fundamenta en la carga operativa, logística y administrativa que demanda la gestión legislativa, la coordinación de agendas, la preparación y manejo oportuno de información, la atención a usuarios, el apoyo en sesiones y eventos institucionales y territoriales, así como la gestión documental requerida para el normal desarrollo de las actividades de la Corporación. La contratación de este apoyo resulta indispensable para asegurar continuidad, eficiencia, oportunidad y calidad en el cumplimiento de las funciones de los Diputados.

Una vez revisada la planta de cargos de la Asamblea Departamental de Antioquia, de conformidad con las Resoluciones 196 y 081 de 2023; se certifica que actualmente no se dispone de personal idóneo suficiente para apoyar las diversas áreas que la conforman, por tanto, se hace necesario contratar personal que apoye a la entidad y sus áreas en pro del fortalecimiento de sus procesos administrativos y/o jurídicos internos.

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024



1.1 Forma de satisfacer la necesidad

Teniendo en cuenta la necesidad antes planteada y debido a que no se cuenta con personal de planta suficiente e idóneo para realizar esta labor, se requiere acudir a la figura de contratación directa, causal prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, consagrada en Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en el artículo 2 y, numeral 4, literal h; decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9.

En virtud de la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, el contratista desarrollará las actividades propias del objeto contractual dentro de los tiempos y espacios que la necesidad a satisfacer así lo requiera.

El contrato de prestación de servicios por su propia naturaleza no constituye contrato de trabajo, ni genera relación laboral. El contratista cuenta con su propia autonomía administrativa por lo que las relaciones que surjan entre las partes se regirán exclusivamente por lo estipulado en el contrato, y en lo no previsto, se atenderá a las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley (Art.13, Ley 80, 1993).

De conformidad con el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, la supervisión del contrato la realizará el personal de planta de la Asamblea Departamental de Antioquia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

- a) **Objeto a contratar:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA, EN ESPECIAL LAS DESIGNADAS COMO **UNIDAD DE APOYO PARA EL DIPUTADO JORGE ALONSO CORREA BETANCUR**
- b) **Alcance del Objeto:** El contratista deberá desarrollar todas aquellas actividades propias que dentro del objeto del mismo y las especificaciones se enmarquen en la ejecución efectiva del contrato, con la autonomía y alcances que se generan por la tipología del contrato que se requiere, para este evento en particular se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
- c) **Plazo del contrato:** A partir de la marcación de la fecha de inicio en la plataforma de SECOP II, hasta el 30 de septiembre de 2026.

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024



- d) **Lugar de ejecución:** Asamblea Departamental de Antioquia, o el lugar acordado con la supervisión para la prestación del servicio.
- e) **Supervisión:** Estará a cargo del Profesional Universitario Administrativo de la Asamblea Departamental, quien ejercerá, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
- f) **Código UNSPSC:** 801116 Servicios de personal temporal.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	80	11	16
Servicios	Servicios de Gestión, servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicio de Personal Temporal

- g) **Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:** Para efectos del presente contrato no se hace necesaria la expedición de permiso o licencia alguna, sin embargo, se deberá contar con la certificación de no existencia de personal en planta de cargos de la entidad.

RESULTADOS:

Para la verificación del cumplimiento de las actividades, el contratista deberá entregar mensualmente o cuando el supervisor se lo requiera, un informe físico y/o digital que rinda cuenta y evidencie las actividades realizadas.

2.1 Actividades del contratista

1. Gestionar la agenda del Diputado(a) y la coordinación logística de reuniones, sesiones plenarias, comisiones y audiencias (convocatorias, confirmaciones, salas, equipos, desplazamientos y registro de compromisos).
- 2 Preparar y mantener actualizada la carpeta de trabajo del Diputado(a) (orden del día, proyectos de ordenanza, ponencias, proposiciones, antecedentes, respuestas y anexos) y apoyar la elaboración de ayudas de memoria.

ESTUDIOS PREVIOS



CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024

- 3 Revisar y gestionar documentos necesarios para el buen desarrollo de las tareas relacionadas con el área administrativa y el mejoramiento constante del servicio de la entidad.
- 4 Apoyar la organización de eventos institucionales y actividades territoriales del Diputado(a) autorizadas por la Corporación.
- 5 Realizar aquellas actividades que sean necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se lleven a cabo por la corporación y que le sean asignadas por el supervisor
- 6 Brindar adecuada atención a usuarios y personal que asiste a la Asamblea Departamental.
- 7 Las demás actividades conexas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto

2.2 Obligaciones del contratista

1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las actividades requeridas para el normal desarrollo de la entidad y el cumplimiento objeto contractual.
2. Presentar informes puntuales requeridos por el supervisor y/o diputado (a), independientemente de los informes de avance, cuando le sean solicitados.
3. Presentar un informe final sobre las actividades realizadas, las dificultades, fortalezas y recomendaciones a la Asamblea Departamental de Antioquia.
4. Participar en las reuniones con las instancias internas y externas que le sean solicitadas con el fin de apoyar las funciones de la entidad.
5. Apoyar y/o asistir a las diferentes actividades, reuniones, eventos, capacitaciones, sesiones y realizar la respectiva retroalimentación; que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o diputado(a).
6. Prestar sus servicios en las instalaciones de la Asamblea Departamental de Antioquia o en el lugar concertado con el supervisor y/o diputado(a).
7. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante, su supervisor y/o diputado(a), adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
8. Realizar todos los pagos de seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente, y entregar a la supervisión las respectivas constancias.
9. Mantener indemne a la Asamblea Departamental de Antioquia de cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
10. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

ESTUDIOS PREVIOS



CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024

11. Asumir la ejecución del contrato, garantizando la interlocución fluida y permanente con la Supervisión, funcionarios de la Asamblea Departamental y/o diputado(a).
12. Entregar a la Asamblea Departamental de Antioquía el material intelectual producido, los verificadores de cumplimiento, así como la información que haya acumulado.
13. Guardar confidencialidad y reserva sobre la información interna Asamblea Departamental de Antioquía a la que tenga acceso en el desarrollo del objeto del contrato.
14. Hacer uso responsable y el posterior reintegro de los bienes que en determinado momento le sean facilitados para desarrollar las actividades que le sean encomendadas.
15. Apoyar cuando se le requiera, en conjunto con las diferentes áreas Asamblea Departamental de Antioquía y a la oficina del diputado(a) en las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, acciones de tutela y solicitudes presentadas por la comunidad, servidores públicos, contratistas, entidades públicas, entes de control y la ciudadanía en general, que tengan que ver con el honorable diputado al cual hace parte como equipo de apoyo.
16. Participar en actividades que se requieran para el mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, así como en los demás Sistemas de la Asamblea Departamental de Antioquía.
17. Apoyar las actividades y/o requerimientos presentados por el diputado(a), según su conocimiento técnico y experiencia.
18. Las demás que le sean asignadas, en relación con el cumplimiento del objeto contractual.

2.3 Obligaciones de la Asamblea Departamental de Antioquia

1. Suministrar la información requerida para el logro de los objetivos encomendados en el contrato.
2. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.5. La entidad contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al Contratista de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.
3. Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados en el presente contrato, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual.
4. Aprobar la calidad y oportunidad de los resultados entregados por el contratista.
5. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato, designando supervisión.
6. Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito.
7. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024



2.3 Obligaciones de la supervisión

La supervisión estará en cabeza de un funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, hasta su finalización, previo cumplimiento de los requisitos legales. En todo caso, las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y acorde con la resolución N° 497 del 04 de diciembre de 2024 “*Por medio de la cual se adopta el manual de interventoría y supervisión de la Asamblea de Antioquia*” y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

Son obligaciones generales de los supervisores e interventores las siguientes:

1. Con relación a los documentos que se generen en desarrollo de un contrato, los deberán numerar y fechar, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos, si los hay.
2. El supervisor e interventor revisará y tramitará todos los documentos recibidos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Su control se hará a través del registro de entradas y salidas de correspondencia de la Asamblea Departamental de Antioquia.
3. Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por la supervisión o la interventoría, según corresponda, quienes las deberán suscribir de forma conjunta con el contratista.
4. Las demás actas también serán numeradas en forma consecutiva, independiente de las anteriores; elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento. El trámite se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del acta.
5. Los originales de las actas y demás documentos del contrato, los acompañará de sus soportes y serán archivados en la carpeta del contrato que, para el efecto, se lleve en la dependencia encargada del archivo de gestión, en forma secuencial, foliados y registrados, excepto los originales de los documentos que sean soporte para el pago, los cuales reposarán en la Sección Financiera.
6. Cuando el contratista se abstuviere de suscribir alguna de las actas, el interventor o supervisor le reiterará la solicitud por correo certificado o la dirección electrónica del contratista, siempre y cuando este acepte las notificaciones por este último medio, otorgándole un plazo perentorio de ocho (8) días hábiles contados a partir del día siguiente a la entrega de la misma, término después del cual el acta se remitirá de inmediato al ordenador del gasto y/o delegado para contratar para que tome las acciones respectivas.
7. Suscribir los recibos parciales del objeto contratado, dejando constancia de si se reciben a entera satisfacción; por lo tanto, el supervisor o interventor es responsable frente a la Asamblea Departamental de Antioquia por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de

ESTUDIOS PREVIOS



CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024

deficiencia o fallas en parte o todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.

8. Suscribirán actas de iniciación, terminación, recibo definitivo (para el caso de las obras, compra y suministro) y liquidación.

9. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos, de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.

10. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.

11. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.

12. Manejar la relación con el proveedor o contratista.

13. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.

14. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Asamblea Departamental de Antioquia, y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.

15. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.

16. Informar al ordenador del gasto y/o delegado para contratar de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.

17. Solicitar los informes o aclaraciones necesarios, y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.

18. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.

19. Enviar por escrito al contratista u operador las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio y prestación efectiva del servicio.

20. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin que se estudie la situación y se adopten los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.

21. Verificar que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren publicados en el SECOP.

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024



22. Cuando exista solicitud de cesión del contrato, suspensión, adiciones, prórrogas o cualquier modificación, emitir su respectivo concepto sobre la viabilidad de las mismas.
23. Elaborar el Acta de Liquidación y remitirla al área encargada de apoyo jurídico contractual para su revisión y aprobación.
24. Una vez terminada la ejecución del contrato, el Supervisor y/o Interventor debe hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes adquiridos a través del mecanismo idóneo, verificando la garantía postventa de los bienes adquiridos en caso de que se requiera.
25. Verificar, durante la ejecución del contrato, que los proponentes que resultaron adjudicatarios conserven en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.
26. Las demás obligaciones establecidas en el Manual de Contratación.
27. Acogerse a los presupuestos adoptados por el manual de supervisión de la corporación con el fin de contribuir el cumplimiento eficiente, eficaz y transparente de los fines y objetivos de la entidad

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUS JUSTIFICACIÓN, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN EL CONTRATO

La escogencia del contratista - persona natural - se efectuará con arreglo a la modalidad de selección denominada **contratación directa**, dado que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, y se derivan del cumplimiento de las funciones para el desarrollo de las actividades de los honorables diputados y de la Asamblea en general, funciones que no pueden realizarse con personal de planta, pues no existe y de existir, no hay suficiente personal en la planta de cargos para cubrir esta labor.

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 32 de la Ley 80 de 1993** "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". *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 conocimiento especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024



El Artículo 2o numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de selección para este tipo de contratos es la **contratación directa**. Reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 tal como dispone a continuación.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Tratándose la presente de un contrato de prestación de servicios no se hace necesario el acto administrativo de justificación de la contratación directa, de conformidad con el último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 que reza lo siguiente: “Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...”

4. VALORES ESTIMADOS DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que el contrato a suscribir se enmarca entre las causales de contratación directa lo cual exonera al contratante de obtener una pluralidad de ofertas, facultándolo para escoger al contratista sin que previamente haya mediado comparación alguna; de conformidad con el perfil requerido por la entidad, se estima el valor del contrato en la suma total de **Cuarenta Siete Millones Doscientos Setenta Cuatro Mil Cuatrocientos Treinta Cinco Pesos M.L. (\$47274435) NO RESPONSABLE DE IVA.**¹⁰

¹⁰ Si durante el año en curso en algún momento el contratista supera algún tope o incumple algún requisito para no ser responsable del IVA, debe inscribirse como responsable del IVA, y a partir de la inscripción debe empezar a facturar y declararlo. - En consecuencia, si cambia su condición frente a la responsabilidad de declarar IVA, los honorarios establecidos en el presente contrato se entenderán como valores con IVA INCLUIDO.

ESTUDIOS PREVIOS



CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024

4.1 Disponibilidad Presupuestal

Los recursos destinados para la presente contratación provienen de recursos propios del presupuesto de la Asamblea Departamental de Antioquia, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 3700014585 de 6 de enero 2026 Rubro N°: 2120202008/1010/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D Servicios prestados a las empresas y servicios de producción; correspondiente a la presente vigencia fiscal; correspondiente a la presente vigencia fiscal.

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	NUMERO	RUBRO
06/01/2026	3700014585	2120202008/1010/0-1010

4.2 Formas de Pago y/o Desembolsos

La ENTIDAD CONTRATANTE, cancelará al CONTRATISTA el valor de los honorarios, mediante **9** pagos cada uno por valor de **Cinco Millones Doscientos Cincuenta Dos Mil Setecientos Quince Pesos M.L. (\$5252715)** al término de cada mes a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la cuenta de cobro, la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, y el comprobante que dé cuenta de encontrarse al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con la normativa vigente.

El contratista manifiesta que conoce que la relación contractual suscrita no genera ninguna obligación por parte del contratante, relacionada con el pago por parte de este de prestaciones sociales o cualquier otro concepto diferente a los honorarios convenidos en razón de la ejecución del objeto y actividades igualmente pactadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se realizará el pago por el valor definido en la presente cláusula siempre y cuando se cumpla con el 100% de las actividades o productos asignados durante el mes o fracción de mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA manifiesta que, conoce que la relación contractual suscrita no genera ninguna obligación por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, relacionada con el pago por parte de éste, de prestaciones sociales o cualquier otro concepto diferente a los honorarios convenidos en razón de la ejecución del objeto y actividades igualmente pactadas.

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024



PARÁGRAFO TERCERO. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá remitir copia de la misma al correo electrónico norela.vallejo@asambleadeantioquia.gov.co adicionalmente se debe allegar una copia de la factura al supervisor del contrato para el trámite administrativo pertinente.

4.3 Préstamos de Bienes Muebles

En caso de requerirse el préstamo de bienes muebles al contratista para el desarrollo de sus actividades, se formalizará mediante acta de entrega, la cual hará parte integrante del contrato y deberá ser firmada por el responsable de bienes, el contratista y el supervisor del contrato.

Si se entregaren bienes muebles, el Supervisor autorizará el último pago del contrato, si y solo si, el contratista se encuentra a paz y salvo con la entrega de los bienes, lo que será certificado por la persona responsable de Bienes de la Asamblea Departamental de Antioquia, de lo cual dejará constancia en el informe final de Supervisión.

4.4 Liquidación

De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que solo en caso de una terminación anticipada o entramientos en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y la ENTIDAD CONTRATANTE podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

5. CERTIFICADO DE SELECCIÓN

Para la prestación del servicio que nos ocupa se requiere una persona natural que cuente con idoneidad suficiente para prestar los servicios de apoyo.

De conformidad con la Resolución No. 104 del 22 de julio de 2010 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UNA MODIFICACIÓN A LA RESOLUCIÓN No 57 DE ABRIL 13 DE 2010"* para este tipo de prestaciones de servicios aplicará lo establecido en el artículo primero que modifica el párrafo del artículo tercero de la resolución 57 de 2010:

"De uno (1) a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes el contratista podrá acreditar estudios académicos hasta el grado 11 de bachillerato, de seis (6) hasta diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el contratista deberá acreditar el título de Tecnólogo o bachiller con experiencia relacionada de 24 meses, o acreditación de estar

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024



cursando tercer semestre de carrera universitaria en adelante y/o título profesional cuando la especialidad o la naturaleza del servicio así lo requiera”

Por tal motivo, el perfil exigido para esta contratación será ser bachiller, acreditar estudios académicos hasta el grado 11 de bachillerato.

En caso de honorarios entre seis (6) hasta diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el contratista deberá acreditar el título de Tecnólogo o bachiller con experiencia relacionada de 24 meses, o acreditación de estar cursando tercer semestre de carrera universitaria en adelante y/o título profesional cuando la especialidad o la naturaleza del servicio así lo requiera”

Lo anterior se fundamenta en que:

Experiencia que requiere quien presta el servicio: tratándose este de un contrato, que alude a un evento especial que se enmarca entre las causales de contratación directa que exonera al contratante de obtener una pluralidad de ofertas, facultándolo para escoger al contratista sin que previamente haya mediado comparación alguna.

Aunque la norma establece que la contratación que se realice para prestación de servicios podrá hacerse 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, es importante acreditar en el archivo del expediente del contrato, certificados o contratos en los cuales haya desarrollado actividades similares y dentro de la generalidad de las actividades propias del contrato.

Adicionalmente para la presente contratación directa, el contratista deberá tener capacidad jurídica para contratar conforme a las normas legales, principios de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario, y deberá declarar no hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades previstas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993. Con todo, si una vez celebrado el contrato le sobreviniere cualquiera de estas causales, se procederá de conformidad con lo previsto en el Artículo 9º de la citada Ley.

Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del contratista: Certificados de formación académica, certificados de experiencia laboral y profesional relacionada con su formación.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024



riesgo, la Entidad, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (VER ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS).

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL CONTRATO

En atención a que el contrato que se pretende suscribir se trata de apoyar la función de la Asamblea Departamental de Antioquia, y teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios y el valor a contratar del mismo; no se hace necesaria la solicitud de garantías contractuales, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

8. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL

El Decreto Nacional 1082 del 26 de Mayo de 2015, establece en la Sección 2, Estructura y Documentos del Proceso de Contratación, Subsección 1 Planeación, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y Documentos Previos, numeral 8, indicar si la contratación está cobijada por un acuerdo comercial vigente para el Estado Colombiano; se verificó, basado en el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades Contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio y Turismo, Departamento Nacional de Planeación, sí la presente contratación está cubierta por compromisos institucionales, de lo que se concluye lo siguiente:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos". De igual forma el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por el ente rector en Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente determina:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

Por lo anteriormente mencionado, se concluye que esta contratación no está cobijada por los tratados o Acuerdos Comerciales.

9. ANEXOS

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: FD-JUR-02

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE: 02/12/2024



- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- Formato Único Hoja de Vida de la Función Pública
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades
- Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública
- Certificados de Antecedentes Fiscales – Contraloría (no mayor a 30 días)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría (no mayor a 30 días)
- Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía (no mayor a 30 días)
- Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (no mayor a 30 días)
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- Certificación Cuenta Bancaria vigente
- Formato Cuenta Bancaria
- Certificados de Estudio
- Certificados de Experiencia Laboral, Profesional y/o Contractual
- Examen Médico Pre –Ocupacional (contratos con plazo superior a 30 días) El examen pre ocupacional es obligatorio en cumplimiento del Decreto 0723 de 2013, para suscribir contratos de Prestación de Servicios con entidades públicas. Debe ser realizado por un médico certificado en salud ocupacional.
- Certificado de Afiliación al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión)
- Formato de Afiliación Voluntaria ARL (contratos con plazo superior a 30 días)
- Matrícula o Tarjeta Profesional (cuando aplique)
- Certificado de Vigencia Tarjeta profesional (cuando aplique)
- Antecedente Disciplinario Abogado
- Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
- Formato de Embargos de Alimentos
- Formato autorización para el tratamiento de datos personales
- RUT
- Inscripción en Secop II como proveedor
- Inscripción como proveedor Gobernación

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

JUAN CARLOS PALACIO FERNANDEZ

Presidente

Asamblea Departamental de Antioquia