Conforme lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con los apartados pertinentes de la Ley 1150 de 2007, y en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", se procede a suscribir el estudio previo necesario para la celebración de un contrato.

1. **Descripción de la necesidad.**

Los documentos y estudios previos deben ser elaborados con el máximo cuidado de manera que no se presenten errores de forma y fondo que puedan llevar a equívocos en la selección objetiva del contratista, con el fin de cumplir cabalmente con los principios que orientan la gestión administrativa y la gestión fiscal, optimizando así el procedimiento interno establecido por la entidad para adelantar los procesos contractuales.

En virtud del artículo 299 de la Constitución Política de 1991, la Asamblea Departamental es una institución democrática de carácter colegiado, facultada para representar los intereses de la comunidad del departamento de Caldas, controlar políticamente a la administración departamental y desarrollar labores administrativas dentro de su jurisdicción. La Ley 2200 de 2022, "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos", en su artículo 19, asignó diversas funciones a las Asambleas Departamentales y por ende a los Diputados, destacando el desarrollo de labores con una perspectiva regional del desarrollo económico y social, buscando fortalecer la institucionalidad y promover el progreso en la región.

Por medio del presente documento, me permito expresar la necesidad que tiene la Asamblea de contar con un profesional en derecho que preste sus servicios en la Oficina Jurídica y de Gestión Documental, de la Corporación.

La Oficina Jurídica de la Corporación tiene el propósito principal de atender lo relativo a los asuntos jurídicos de la Asamblea Departamental de Caldas, en los aspectos de asesoría a los corporados, emisión de conceptos, apoyo normativo, representación judicial, aplicación de normas y defensa de los intereses de la corporación.

De igual forma, la Presidencia de la corporación debe suscribir diferentes actos administrativos en desarrollo de su gestión, así como realizar diferentes solicitudes a los sujetos de control políticos para adelantar los respectivos debates.

Así mismo, en el marco del estricto cumplimiento de la normativa vigente, la Oficina de Gestión Documental de la Corporación se enfrenta a una falta de personal que impacta directamente su capacidad para apoyar la respuesta a las diversas peticiones recibidas por la ventanilla única de la entidad y los distintos canales de recepción de PQRSD. Esta situación representa un desafío significativo para la Corporación. Por ello, resulta fundamental atender esta carencia de personal para asegurar una gestión documental eficiente y brindar respuestas adecuadas a las solicitudes de los ciudadanos.

Una de las tácticas implementadas consiste en garantizar una atención adecuada y puntual a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que lleguen a la Corporación. Por este motivo, los sujetos obligados deben establecer, conforme a la infraestructura disponible, los

mecanismos para la recepción, radicación, distribución y gestión de los documentos que ingresen a través de los canales habilitados por la Asamblea Departamental. Este proceso abarca la recepción de las distintas peticiones, su asignación al funcionario competente y la entrega de respuestas oportunas y sustanciales.

Este enfoque integral asegura que la Asamblea opere de manera efectiva y conforme a la ley. Frente a lo anterior es preciso contar con un apoyo profesional en lo correspondiente con la garantía en la atención oportuna, concreto y de fondo de los derechos de petición que sean elevados a la Asamblea Departamental, así como en la atención de las actuaciones administrativas que se adelanten en la Corporación, derivadas del ejercicio del derecho de petición en interés general o particular, en cumplimiento de una obligación o deber legal y oficiosamente por las autoridades. De igual manera en la proyección de las diferentes consultas que requiera la entidad para su buen funcionamiento.

Que, por lo anterior, se aclara por parte de la Secretaria General de la Asamblea departamental, que una vez consultada la planta de personal de la Corporación, no se cuenta con el personal suficiente que atienda funciones iguales o relacionadas con el asunto objeto de la necesidad.

2. Objeto a contratar.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OFICINA JURÍDICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS

Obligaciones específicas:

1. Apoyar a la Oficina Jurídica en la elaboración de los diferentes documentos que se requieran.
2. Apoyar a la Oficina Jurídica en la revisión de los actos administrativos que son expedidos por las diferentes dependencias de la Corporación
3. Realizar actividades de revisión normativa de la Corporación para actualizar los documentos que sean necesarios, especialmente los manuales de contratación y supervisión.
4. Prestar apoyo en la revisión y seguimiento a los procesos judiciales o administrativos que actualmente se encuentran en curso en contra o a favor de la Asamblea Departamental de Caldas.
5. Acompañar la proyección de conceptos jurídicos requeridos por la Corporación.
6. Apoyar a la Oficina Jurídica en la definición e implementación de estrategias orientadas a prevenir el daño antijuridico.
7. Apoyar y acompañar la Oficina de Gestión Documental en la presentación del informe de seguimiento con respecto a las acciones efectuadas por la Asamblea Departamental de Caldas en desarrollo de la política de Archivos y Gestión Documental.
8. Apoyar la verificación de forma continua en ventanilla única la radicación de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes allegadas a la Corporación.
9. Apoyar la verificación del contenido de las diferentes peticiones, quejas y reclamos o solicitudes allegadas a la Corporación.

10. Apoyar en la identificación de peticiones incompletas y requerir al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.
11. En casos requeridos, apoyar la proyección el desistimiento y el archivo de expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente.
12. Apoyar la atención prioritaria a las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental
13. Apoyar para resolver de fondo dentro de los términos de ley las distintas modalidades de peticiones.
14. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sea asignadas por el supervisor.

Obligaciones generales del contratista:

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
3. Aplicar los procesos y procedimientos de la Asamblea Departamental de Caldas, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
4. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-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.
5. 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.
6. 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 Departamental de Caldas. 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.
7. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.
8. 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, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
9. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
10. . Asumir el costo de las estampillas señaladas
11. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.
12. Asistir de inducción y reinducción del SG-SST, así como a las capacitaciones programadas y planeadas por el COPASST (Comité Parentario de Seguridad, salud en el Trabajo), de acuerdo al plan de trabajo de Seguridad y salud en el Trabajo (SST), de la Corporación Asamblea de Caldas.

Plazo. Once (11) meses contados desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3. Modalidad de selección del contratista y justificación.

El literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, disposición que modificó la Ley 80 de 1993 "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*", estableció como modalidad válida de selección, la contratación directa. Al amparo de dicha norma, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", estableció que las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública 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 verifiquen la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, precisando que no resulta necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto dejará constancia escrita.

Por lo tanto, la Asamblea Departamental de Caldas, por conducto del Presidente de la Corporación que sustenta el presente estudio, podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como los requeridos, entendiendo por tales aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la administración departamental, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. Valor estimado del contrato y justificación.

Conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 según el cual en casos como éste "no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas", en armonía con la propuesta del posible contratista, atendiendo el histórico contractual de la entidad para esta clase de servicios y con fundamento en el plan de compras establecido para la vigencia 2023, el Presidente de la Corporación que sustenta el presente estudio estima en SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($75.000.000) la cuantía de los servicios requeridos, anotando en aplicación del numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que la Asamblea Departamental cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 3 del 13 de enero de 2026. Rubro 21010203 "Honorarios profesionales", con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: **i.** Prodesarrollo equivalente al 2%, **ii.** Prouniversidad equivalente al 1% **iii.** Prohospital Santa Sofía equivalente al 1%, iv. Proadulto Mayor equivalente al 3%, precisando conforme el artículo 174 del Estatuto Departamental de Rentas (Ordenanza 816 de 2017) y **v.** Procultura equivalente al 1% conforme al artículo 8 de la Ordenanza 983 de 2024, que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del contratista, pagos que se realizarán mediante la suscripción de actas parciales o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

El presupuesto oficial se estima considerando principalmente el valor histórico de contrataciones relacionadas con apoyo a estas actividades que ha realizado la entidad en vigencias anteriores y de acuerdo con la proyección que se ha realizado en el plan de compras de la entidad para la vigencia 2025, y con la finalidad de optimizar los recursos de la Asamblea.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

Dada la naturaleza del posible contrato y la modalidad de selección del mismo, es decir, la prestación de un servicio donde no resulta necesaria la obtención de varias ofertas, para establecer la opción más favorable el Presidente de la Asamblea departamental de Caldas que sustenta el presente estudio privilegiará la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de sus necesidades según lo dispuesto por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; así las cosas, podrá contratar directamente la prestación de los servicios requeridos con la persona que estime conveniente, siempre y cuando ésta haya probado su aptitud para la satisfacción de las necesidades de la Corporación, sin desconocer que la cuantía de la oferta del posible contratista deberá obedecer a los límites presupuestales señalados en el apartado anterior.

6. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la Asamblea Departamental resultan el fundamento para suscribir el mismo, el Funcionario de la Asamblea Departamental de Caldas que sustenta el presente estudio no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno, y cuando será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, el Presidente de la Asamblea departamental de Caldas designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluido la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

Se precisa que los pagos solo se realizarán mes vencido y de acuerdo con la certificación de cumplimiento de actividades que presente el supervisor designado.

7. Análisis de garantías.

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa, en consecuencia, el Presidente de la Asamblea Departamental de Caldas prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del posible contrista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

8. Análisis de Acuerdos Comerciales.

Al amparo del "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" de la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capitulo de compras públicas de los tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

Manizales, 13 de enero de 2026.

GUSTAVO ADOLFO PAREJA BUSTAMANTE
Profesional Especializado Oficina Jurídica
Asamblea Departamental de Caldas

JUAN CARLOS MARTÍNEZ GÓMEZ
Profesional Universitario Oficina Gestión Documental