ESTUDIOS PREVIOS	
CONTRATACIÓN DIRECTA ART. 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	
Capítulo I: Descripción general	
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos: (Sólo Proyectos de Inversión).	**NO APLICA**
2. Fecha de elaboración del estudio previo: (previo a la disponibilidad).	**ENERO DEL 2026**
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo: (supervisor).	**ELVER EDILSON UMAÑA SIERRA**
4. Dependencia que lo diligencia: (Secretaría, o Dependencia)	SECRETARIO GENERAL
5. Tipo de Contrato:	**Prestación de servicios profesionales y/o de Apoyo a la gestión por necesidad del servicio.**
Capítulo II: Descripción técnica	
6. Descripción de la necesidad	La Secretaria General de la Asamblea departamental de Cundinamarca, realiza el presente estudio previo con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado en los numerales 7 y 12 (modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 y numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución No. 037 del 23 de noviembre de 2021, para la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE EQUIPOS TECNICOS, AUDIOVISUALES, GRABACION Y TRANSMISION DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA.** La Asamblea departamental de Cundinamarca es una corporación de elección popular que ejercerá el control político sobre los actos de la Administración Departamental, Gerentes de Empresas Industriales y Comerciales del estado de Orden Departamental y Directores de Institutos descentralizados del nivel Departamental. Que dentro de la estructura orgánica de la Asamblea Departamental de Cundinamarca se encuentra la Mesa Directiva de la Asamblea

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

	Departamental como órgano de dirección y de gobierno integrada por un presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente. Que mediante Resolución 01 de 2026, se delega al Secretario General de la Asamblea Departamental las funciones propias de ordenador del gasto, y le corresponde dar el trámite de las operaciones presupuéstales correspondientes a las apropiaciones para el funcionamiento de la Asamblea. Que mediante la Resolución No. 23 del 2022 proferida por la Mesa Directiva de la corporación se adoptó el manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Asamblea del Departamento de Cundinamarca. Que mediante la Ordenanza Departamental No. 019 del 2016 Por la cual se crea la nomenclatura, la escala de remuneración de los empleados, la planta de empleados públicos administrativos y se determina su remuneración y perfiles de los cargos de la Asamblea Departamental de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones, se creó la secretaria general de la Asamblea Departamental de Cundinamarca. Que en la actualidad la Honorable Asamblea de Cundinamarca, no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar las actividades que permitan el normal funcionamiento de la corporación, razón por la cual se hace necesario la contratación de personal que realice las actividades de apoyo a la gestión y servicios. Que para el cumplimiento de las obligaciones que por constitución y por ley corresponden a la Asamblea Departamental de Cundinamarca, se hace necesario contar con la una persona que preste los servicios y apoyo a la gestión, que acompañe y asista en las labores de la Secretaría General de la Asamblea Departamental de Cundinamarca, realizando actividades propias de esta área. Conforme lo anterior, resulta justificada y conveniente la contratación de una persona natural para que apoye en el normal funcionamiento de la Asamblea Departamental de Cundinamarca en las diferentes tareas y actividades propias que se desarrollan en la unidad.
7. Perfil requerido:	**BACHILLER**
8. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC:	Clasificación UNSPSC: 80111620 Segmento: 80000000 Familia: 80110000 Clase: 80111600 Producto: 80111620 Producto (De ser posible): Servicios temporales de recursos humanos
	Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el

9. Análisis de no permanencia:	cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta. De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal. En otras palabras, el contrato de prestación de servicios, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos: **A.** La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley." **B.** La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas. Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de

	planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios. **C.** La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido. En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado. En atención a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de NO PERMANENCIA del contratista.
10. Descripción del objeto a contratar:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE EQUIPOS TECNICOS, AUDIOVISUALES, GRABACION Y TRANSMISION DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA**
11. Especificaciones del objeto y obligaciones del contratista:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Brindar apoyo en el manejo, operación y control de los equipos técnicos y audiovisuales requeridos para el desarrollo de las sesiones programadas por la entidad. **2.** Instalar, configurar y operar los equipos de sonido, video, grabación y transmisión, garantizando su correcto funcionamiento antes, durante y después de cada sesión. **3.** Realizar la grabación íntegra de las sesiones en los formatos y calidades establecidos por la entidad, asegurando la correcta captura de audio y video. **4.** Ejecutar la transmisión en vivo de las sesiones a través de las plataformas o medios definidos por la entidad, garantizando estabilidad, continuidad y calidad técnica del servicio. **5.** Verificar previamente el estado técnico de los equipos y realizar pruebas de funcionamiento con antelación suficiente a cada sesión. **6.** Custodiar y proteger los equipos, archivos audiovisuales y material entregado o generado durante la ejecución del contrato, evitando pérdida, daño o uso indebido. **7.** Entregar oportunamente a la entidad los archivos de audio y video resultantes de las grabaciones, en los plazos, medios y formatos solicitados. **8.** Atender y solucionar oportunamente las fallas técnicas que se presenten durante las sesiones, implementando acciones correctivas inmediatas.

	9. Mantener la confidencialidad de la información, imágenes, audios y contenidos captados durante las sesiones, conforme a las disposiciones legales y contractuales vigentes. **10.** Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, incidente o situación que pueda afectar la correcta prestación del servicio. **11.** Las demás inherentes al objeto contractual que sean designadas por el supervisor del mismo. **OBLIGACIONES GENERALES:** **12.** Realizar una entrega formal a la terminación del contrato, al supervisor, el inventario asignado y los elementos que sean propiedad de la entidad. **13.** Realizar una entrega formal a la terminación del contrato, al supervisor, un back-up en medio magnético (USB o CD) de los archivos, anexos, evidencias y demás documentos realizados durante la ejecución del presente contrato. **14.** Cumplir con los aportes a Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. **15.** Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato. **16.** Acatar las instrucciones impartidas por el Interventor del Contrato y proporcionarle toda la información necesaria para que ejecute su labor. **17.** Presentar un informe parcial de ejecución el cual deberá contener la información referente al desarrollo del objeto contratado. **CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información bien sea escrita oral o visual, sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. En cualquier caso, LA CONTRATISTA no podrá publicitar, revelar o difundir la misma, sin la autorización expresa de la Asamblea Departamental de Cundinamarca. **A CARGO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL:** a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. c) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **PARÁGRAFO:** La entrega de los bienes de oficina y equipos de carácter devolutivo deberá hacerse mediante acta o inventario suscrito por el funcionario designado para tal efecto.

	1. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.
11.1. Plazo estimado y vigencia de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso no podrá exceder el TREINTA (30) DE DICIEMBRE DEL 2026.
11.2. Lugar de ejecución del contrato	Para todos los efectos, este contrato se entenderá ejecutado en la sede de la Asamblea o en cualquier lugar dentro del territorio Departamental o donde el supervisor lo requiera.
12. Plazo de liquidación del contrato:	El presente Contrato no requiere de una liquidación, esto de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 del 12 de enero de 2012, salvo que cuente con algún saldo por liberar.
13. Modalidad de selección que se pretende adelantar y sus fundamentos jurídicos (justificación previa)	La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de profesionales o de apoyo a la gestión estatal. Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 que corresponde a: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…"* Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. Entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del

	cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una Persona natural, teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del personal idóneo para la prestación de servicios profesionales por la necesidad del servicio.	
14. La Supervisión que resulte del contrato que se suscriba será realizada por:	Nombre del funcionario:	**ELVER EDILSON UMAÑA SIERRA**
	Cargo:	**SECRETARIO GENERAL** **y/o quien haga sus veces**
Capítulo III: Descripción financiera		
15. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato	Para determinar el valor del contrato, se procedió a revisar los costos en entidades públicas como en la región y el departamento para la contratación de servicios profesionales, este valor cubre los costos de desplazamiento cuando sea necesario dentro del departamento para la realización de la labor, así como los impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.	
15.1 Presupuesto oficial estimado ($)	VEINTE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.800.000). La apropiación presupuestal está contenida en el CDP No. 74 Y 75 de fecha 20 de ENERO del 2026, RUBRO SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN 2.1.2.02.02.008.	
15.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Propuesta presentada por la persona que cumpla con los requisitos de experiencia e idoneidad.	
16. Forma, lugar y requisitos para el pago:	SEIS (06) Pagos mensuales sujetos al cumplimiento de las actividades y previa entrega de los siguientes documentos (i) informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, (ii) la factura o cuenta de cobro del mes correspondiente y (iii) el pago de los Aportes a la Seguridad Social. Previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor; El último pago se realizará previa entrega de los siguientes documentos (I) informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, (II) la factura o cuenta de cobro del mes correspondiente (III) el pago de los Aportes a la Seguridad Social.	
18. Requisitos mínimos habilitantes.	**PERSONA NATURAL:** 1). Hoja de vida de la función pública SIGEP 2). Declaración de bienes y rentas. (Ley 2013) 3). Fotocopia de la cédula de ciudadanía	

	4). Libreta militar: fotocopia de la libreta militar o certificado que demuestre el trámite para su expedición y/o definición del trámite, cuando la persona sea menor de 50 años. 5). Certificación de antecedentes fiscales 6). Certificación de antecedentes disciplinarios. 7). Certificación de antecedentes judiciales y de medidas correctivas. 8). Certificado del REDAM. 9). Soporte de publicación la Ley 2013 10). Antecedentes Tarjeta Profesional (si aplica). 11). Certificados antecedentes disciplinarios. 12). Registro Único Tributario (RUT). 13). Certificado de estudios. 14). Fotocopia Tarjeta Profesional 15). Certificados de experiencia son los certificados que demuestran que el proponente tiene experiencia para ejecutar el objeto que se pretende contratar, expedido por personas jurídicas de derecho público o privado o por personas naturales. 16). Certificado de afiliación fondo pensional – entidad promotora de salud 17). Constancia de vinculación al sistema de seguridad social. 18). Certificación de salud ocupacional es el certificado que demuestra que el proponente se encuentra hábil para cumplir con la función requerida.
19. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos	De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES los siguientes riesgos: Se entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del servicio y/o bien que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros, o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de Contratación. Los riesgos que puede tener la ejecución del objeto del presente contrato son los descritos dentro de la matriz de riesgos laborales.
20. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, que el monto de la contratación es inferior al 10% de la menor cuantía y la forma de pago, se considera que NO es necesario exigir la garantía única en la presente contratación. Toda vez que, los artículos 2.2.1.2.1.4.5, 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establecen la no obligatoriedad de garantías y de conformidad con lo indicado en el numeral 2 literal f Título 1 del Decreto 472 del 2018, la Asamblea departamental prescinde de la exigencia de garantías en los contratos de prestación de servicios, al analizar su naturaleza y los riesgos que se generan en su ejecución,

aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular	de conformidad con el anexo No. 1 – Matriz de riesgo y forma de mitigarlo.
21. Anexos:	1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. 2. Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta, en caso de ser necesaria. 3. Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión). 4. Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación. 5. Matriz de riesgos.
22. Firmas autorizadas	 ELVER EDILSON UMAÑA SIERRA SECRETARIO GENERAL