ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
DEPENDENCIA EJECUTORA	**NUMERO**	**FECHA DE APROBACIÓN**		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	CD-CPSP-003-2026	2026	01	23

INFORMACION GENERAL	
1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A
1.2 CÓDIGO SSEPI:	N/A
1.3 Imputación presupuestal	
NOMBRE:	Contrato de Prestación de servicios Profesionales
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008.114
FUENTE:	I.C.L.D.
1.4 PRODUCTO DEL PROYECTO:	
1.5 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y LA PRESIDENCIA, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE"
1.6 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO	N/A

1. ANALISIS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 299, modificado por el artículo 3 del Acto Legislativo 01 de 2007, establece que en cada departamento existirá una corporación político-administrativa de elección popular denominada Asamblea Departamental, dotada de autonomía administrativa, presupuesto propio y con la facultad de ejercer control político sobre la administración departamental, en los términos previstos en la Constitución y la ley.
En el desarrollo y ejecución de los recursos que transfiere el Departamento de Casanare para el funcionamiento y cumplimiento de las funciones asignadas a la Asamblea Departamental de Casanare, se hace indispensable contar con herramientas técnicas y jurídicas que permitan fortalecer los procesos administrativos, organizacionales y misionales de la Corporación, garantizando el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del Estado, así como de las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo.

Las actividades que adelanta la Asamblea Departamental de Casanare demandan un alto grado de responsabilidad por parte de la Mesa Directiva, la Presidencia y la Secretaría General, en tanto involucran el ejercicio de funciones administrativas, la expedición de actos administrativos, la atención de requerimientos ciudadanos, la organización y desarrollo de sesiones plenarias y comisiones, el trámite de proyectos de ordenanza y el apoyo jurídico a los debates de control político. Estas actuaciones requieren el acompañamiento permanente de un profesional del derecho con experiencia en el sector público, que garantice que las decisiones y actuaciones de la Corporación se ajusten al marco constitucional y legal vigente.

CALLE 23 No. 20-18 Barrio Provivienda - Teléfono 6328507
Asamblea Departamental de Casanare
www.asamblea-casanare.gov.co
E-MAIL: contactenos@asamblea-casanare.gov.co

Actualmente, la Asamblea Departamental de Casanare no cuenta con una planta de personal suficiente que permita atender de manera integral, oportuna y permanente las necesidades de asesoría jurídica y apoyo legal requeridas para la contestación de derechos de petición, la proyección y revisión de actos administrativos, la actualización de políticas institucionales, el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad y el acompañamiento jurídico a la gestión administrativa de la Secretaría General.

La función administrativa debe desarrollarse conforme a los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En este sentido, la adecuada atención de derechos de petición, la correcta estructuración de actos administrativos y la implementación de políticas y procedimientos internos resultan fundamentales para garantizar la transparencia de la gestión pública, la satisfacción del interés general y la confianza de la ciudadanía en las instituciones.

Adicionalmente, la Asamblea Departamental de Casanare debe garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones plenarias y de comisión, así como el trámite ordenado y conforme a la ley de los proyectos de ordenanza que cursan ante la Corporación, lo cual implica actividades de apoyo jurídico, administrativo y logístico que permitan asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la correcta documentación de las actuaciones institucionales.

De igual forma, la Secretaría General de la Asamblea Departamental de Casanare requiere acompañamiento jurídico para el desarrollo de sus funciones, entre ellas la gestión documental, la expedición de actos administrativos, la atención de requerimientos ciudadanos y la actualización de políticas y lineamientos internos relacionados con el sistema de calidad y la mejora continua de los procesos administrativos.

En este contexto, la contratación de un profesional del derecho mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales se constituye en un mecanismo idóneo para suplir las necesidades jurídicas y administrativas de la Corporación, sin que ello implique la creación de un vínculo laboral ni la duplicidad de funciones dentro de la planta de personal, permitiendo una gestión eficiente y oportuna de los recursos públicos.

En atención a lo anterior, se justifica la necesidad de contratar un abogado que preste servicios profesionales de apoyo jurídico a la Asamblea Departamental de Casanare en los asuntos administrativos de competencia de la Secretaría General y la Presidencia, así como en los demás asuntos jurídicos que le sean requeridos, contribuyendo al fortalecimiento institucional, a la correcta gestión administrativa y al cumplimiento de los principios que rigen la función pública.

Para el desarrollo de estas actividades, se requiere un abogado con experiencia profesional mínima de dos (2) años y al menos un (1) año de experiencia relacionada, garantizando idoneidad, conocimiento técnico y capacidad para brindar apoyo jurídico acorde con las necesidades de la Corporación.

La supervisión del contrato estará a cargo del Presidente de la Asamblea Departamental de Casanare, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo.

2. CONDICIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y LA PRESIDENCIA, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE".

CALLE 23 No. 20-18 Barrio Provivienda - Teléfono 6328507
Asamblea Departamental de Casanare
www.asamblea-casanare.gov.co
E-MAIL: contactenos@asamblea-casanare.gov.co

2.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El CONTRATISTA se compromete para con la ASAMBLEA, a realizar en forma independiente, esto es, sin subordinación directa ni horario laboral y utilizando sus propios medios, las siguientes actividades:

1.) Brindar apoyo jurídico en la atención, análisis, proyección y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRSD) que radiquen los ciudadanos, entidades públicas o privadas ante la Asamblea Departamental de Casanare, conforme a la normatividad vigente.

2.) Apoyar la proyección, revisión y ajuste de los actos administrativos que expida la Asamblea Departamental de Casanare, garantizando su legalidad y coherencia normativa.

3.) Prestar apoyo jurídico a la Secretaría General y a la Presidencia de la Asamblea Departamental de Casanare en los asuntos administrativos que le sean requeridos.

4.) Apoyar jurídicamente el trámite administrativo y normativo de los proyectos de ordenanza que cursen ante la Asamblea Departamental de Casanare, conforme a los procedimientos legales y reglamentarios aplicables.

5.) Brindar apoyo jurídico y administrativo en la organización, desarrollo y documentación de las sesiones plenarias y de comisión de la Asamblea Departamental de Casanare.

6.) Apoyar la actualización, implementación y seguimiento de políticas, procedimientos y lineamientos institucionales, incluidos los relacionados con el sistema de gestión de calidad y la mejora continua.

7.) Emitir conceptos jurídicos y brindar orientación legal sobre asuntos administrativos y organizacionales que le sean requeridos por la Secretaría General o la Presidencia de la Asamblea Departamental de Casanare.

8.) Ejecutar las demás actividades de apoyo jurídico y administrativo que se deriven del objeto contractual y que le sean asignadas por la supervisión, dentro del marco legal vigente.

2.2.1.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
2. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
3. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
5. Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte de esta.
6. Dar a conocer a la Asamblea cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
7. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.
8. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del Proceso de Selección.

CALLE 23 No. 20-18 Barrio Provivienda - Teléfono 6328507
Asamblea Departamental de Casanare
www.asamblea-casanare.gov.co
E-MAIL: contactenos@asamblea-casanare.gov.co

9. El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, el término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
10. El contratista manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
11. Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte de la Asamblea Departamental de Casanare, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual.
12. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
13. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
14. Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
15. Presentar el examen médico preocupacional.
16. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Asamblea Departamental de Casanare.
17. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización de la Asamblea Departamental de Casanare.
18. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
19. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
20. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.

2.3 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es por la suma de: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000)

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

SEIS (6) MESES

CALLE 23 No. 20-18 Barrio Provivienda - Teléfono 6328507
Asamblea Departamental de Casanare
www.asamblea-casanare.gov.co
E-MAIL: contactenos@asamblea-casanare.gov.co

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

YOPAL – CASANARE

2.6 FORMA DE PAGO:

La Asamblea Departamental de Casanare cancelara el valor del contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera: seis (6) pagos por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 4.500.000), previa verificación del cumplimiento de las actividades con el visto bueno del supervisor del contrato y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral.

2.7 SUPERVISION

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo del presidente de la corporación.

2.8 TIPO DE CONTRATACIÓN:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

3. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

La Asamblea Departamental de Casanare, identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación es el sector servicio y está integrado por el conjunto de personas; profesionales, tecnólogas, técnicas o de apoyo, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado, en aras de contribuir al cumplimiento de los fines estatales como lo ha establecido la jurisprudencia del Consejo de Estado. Por lo anterior el Asamblea Departamental de Casanare busca la contratación de una persona natural con la idoneidad y la capacidad jurídica para contratar que contribuya al cumplimiento de los fines de la Asamblea.

Atendiendo las directrices impartidas en la normatividad vigente y tomando de guía los procesos adelantados por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", debe entenderse que la contratación de servicios profesionales, tecnólogos, técnicos o de apoyo, no está sujeto a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u oficio, que tenga idoneidad y experiencia acorde con el objeto a contratar, de tal manera que la determinación del perfil del posible contratista para el presente proceso de contratación, debe estar relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales, de experiencia y de contratos anteriores realizados por la entidad u otras entidades en actividades similares.

Para la definición del presupuesto oficial del presente proceso, la Asamblea Departamental de Casanare, tiene como referencia la Resolución No. xxx, ***POR EL CUAL SE FIJAN LOS VALORES DE REFERENCIA A TENER EN CUENTA PARA ESTABLECER LOS HONORARIOS QUE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, RECONOCERÁ EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE EN LA VIGENCIA 2026",*** aplicando el perfil definido en el presente estudio.

4. SOPORTE ECONOMICO

El presupuesto del presente estudio previo se estableció de acuerdo al perfil, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas y tomando como referencia los honorarios fijados por la Asamblea de Casanare mediante Resolución No. xxx No. ***POR EL CUAL SE FIJAN LOS VALORES DE REFERENCIA A TENER EN CUENTA PARA ESTABLECER LOS HONORARIOS QUE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL***

DE CASANARE, RECONOCERÁ EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE EN LA VIGENCIA 2026".

Para el presente proceso, la Asamblea Departamental de Casanare tomo como referencia la categoría 1 de personal profesional que establece la Resolucion No.xxx, que requiere título profesional en derecho con dos (2) años de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada, se procede a fijar los honorarios mensuales en la suma de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 4.500.000) por un tiempo de seis (6) meses.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURIDICOS Y JUSTIFICACIÓN

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA.

La modalidad de selección por la cual se adelantará el presente proceso contractual es CONTRATACIÓN DIRECTA.

5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El servicio a prestar se encuentra registrado en el plan de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Casanare.

Respecto a la modalidad de contratación, debe señalarse que de conformidad con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, señala que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, procede la modalidad de selección de contratación directa y el Decreto 1082 de 2015 en el Capítulo 2 Sección 1 Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita".

Por lo anterior, analizando los fundamentos y naturaleza del contrato y teniendo en cuenta las necesidades de la Corporación en sus labores misionales, la modalidad de selección será la contratación Directa, tal como se expone en la normatividad antes relacionada.

6. CRITERIOS PARA SELECCIÓNAR AL CONTRATISTA

La Asamblea ha venido solicitando la siguiente idoneidad y experiencia en este tipo de contratos:

Se requiere de Persona natural que certifique título de Abogado con experiencia profesional de dos (2) años, de los cuales debe acreditar un (1) año de experiencia relacionada.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Secretaría, Oficina Asesora o dirección, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan a continuación.

CALLE 23 No. 20-18 Barrio Provivienda - Teléfono 6328507
Asamblea Departamental de Casanare
www.asamblea-casanare.gov.co
E-MAIL: contactenos@asamblea-casanare.gov.co

Ítem	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Los requisitos de idoneidad no son apropiados para la contratación del profesional	Fallas en la planeación contractual	Improbable - 2	menor- 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Verificación de formación académica y experiencia del profesional previo a la celebración del contrato	Raro - 1	insignificante-1	2	Bajo	Si	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL	ETAPA PRECONTRACTUAL	La supervisión verifica la propuesta del proveedor	Antes de celebrar el contrato
2	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Fallas en el sistema de información SECOP II que dilatan el proceso de contratación directa	Dilación en la celebración del contrato	Improbable - 2	menor- 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Capacitación previa en el manejo del SECOP II	Raro - 1	insignificante-1	2	Bajo	Si	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL	ETAPA PRECONTRACTUAL	La Entidad capacita en el manejo del SECOP de manera previa al inicio de la etapa precontractual	Antes de iniciar el proceso precontractual
3	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Selección del profesional que no cumplen con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Nulidad del contrato	Improbable - 2	menor- 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Verificación de formación académica y experiencia del profesional previo a la celebración del contrato y descarga por parte de la entidad de antecedentes	Raro - 1	insignificante-1	2	Bajo	Si	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	ETAPA PRECONTRACTUAL	La Entidad verifica la propuesta del proveedor	Antes de celebrar el contrato

8. GARANTIAS A EXIGIR

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del Decreto 1082 de 2015 que establece la No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto en mención no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Acorde al objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar NO se hace necesario establecer garantías que ampararen el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Manual de Acuerdo Comerciales de Colombia Compra Eficiente versión 14, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

10. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.8.4.4.5. DEL DECRETO No. 1068 DE 2015

La secretaria general de la Asamblea Departamental de Casanare, Certifica que dentro de la planta de personal de la Asamblea, no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto contractual del presente estudio previo.

11. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y LA PRESIDENCIA, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE".
PLAZO	SEIS (6) MESES.
LUGAR DE EJECUCIÓN	YOPAL (CASANARE)
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000)
FORMA DE PAGO	La Asamblea Departamental de Casanare cancelara el valor del contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera: seis (06) pagos por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 4.500.000), previa verificación del cumplimiento de las actividades con el visto bueno del supervisor del contrato y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral.

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO	
Elaboro y reviso: Secretario General Asamblea Departamental de Casanare	**LEYDI YOHANA HERNÁNDEZ OVIEDO**
APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	
Aprobó: Presidente Asamblea Departamental de Casanare	**HENRY PEREZ HERNANDEZ**

CALLE 23 No. 20-18 Barrio Provivienda - Teléfono 6328507
Asamblea Departamental de Casanare
www.asamblea-casanare.gov.co
E-MAIL: contactenos@asamblea-casanare.gov.co