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 DE 2026**
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo: (supervisor).	**JUAN DAVID BARRANTES FETECUA**
4. Dependencia que lo diligencia: (Secretaría, o Dependencia)	**JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA**
5. Tipo de Contrato:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Capítulo II: Descripción técnica	
6. Descripción de la necesidad	La Oficina Asesora Jurídica 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 32 núm. 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución No. 037 del 23 de noviembre 2021, para la contratación de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN REPRESENTACION JUDICIAL Y ASESORIA JURIDICA EXTERNA A LA PRESIDENCIA Y MESA DIRECTIVA 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 Departamental como órgano de dirección y de gobierno integrada por

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.

La Asamblea Departamental de Cundinamarca, en desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, requiere contar con acompañamiento jurídico especializado que le permita garantizar la correcta interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico en las actuaciones administrativas, contractuales, normativas y judiciales propias de su gestión institucional.

En el ejercicio de sus competencias, la Corporación enfrenta de manera permanente requerimientos jurídicos relacionados con la emisión de conceptos legales, revisión de actos administrativos, atención de requerimientos de organismos de control, así como la defensa judicial y extrajudicial de los intereses institucionales. Estas actividades demandan un alto nivel de especialización, actualización normativa constante y experiencia técnica en áreas del derecho público.

La capacidad operativa y el alcance funcional de la planta de personal existente resultan insuficientes para atender de forma integral, oportuna y especializada la totalidad de las necesidades jurídicas, especialmente aquellas que requieren conocimientos avanzados y experiencia acreditada en derecho administrativo, constitucional, disciplinario y contencioso administrativo. Por tal razón, se hace necesario acudir a la contratación de una firma de abogados especializada, que complemente y apoye la gestión jurídica institucional.

La contratación propuesta permitirá fortalecer la gestión jurídica de la Asamblea Departamental de Cundinamarca, prevenir contingencias legales, mitigar riesgos jurídicos y asegurar que las actuaciones administrativas se ajusten a los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad, conforme a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

	Departamental de Cundinamarca y garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales.
7. Perfil requerido:	PROFESIONAL EN DERECHO CON POSGRADO
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
9. Análisis de no permanencia:	Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el 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 general de la

	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:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN REPRESENTACION JUDICIAL Y ASESORIA JURIDICA EXTERNA A LA PRESIDENCIA Y MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA**
11. Especificaciones del objeto y obligaciones del contratista:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Ejercer por delegación, la representación judicial de la

sea parte, ante los juzgados y tribunales administrativos y ante los organismos de control y vigilancia.

2. Asumir la representación judicial, extrajudicial y prejudicial de la Asamblea Departamental de Cundinamarca en los procesos en que este sea parte como demandante o demandado, interviniente o en aquellos en que puede tener interés.
3. Brindar acompañamiento jurídico y financiero en la aplicación de los procesos administrativos que son competencia de la presidencia de la Asamblea y Mesa directiva de la Asamblea Departamental de Cundinamarca.
4. Asesorar los diferentes asuntos administrativos y jurídicos de la entidad, asignados directamente por la mesa directiva de la asamblea Departamental de Cundinamarca.
5. Prestar asesoría respecto de las consultas e inquietudes sobre asuntos que se ventilen tanto en la rama judicial, como en los organismos de control y en los cuales la Asamblea Departamental sea parte.
6. Asesorar y dar asistencia técnica y jurídica a las respuestas de las comunicaciones o requerimientos de la mesa directiva de Asamblea.
7. Informar de los asuntos que se ventilen tanto en la rama judicial, como en los organismos de control y en los cuales la Asamblea Departamental de Cundinamarca sea parte.
8. Brindar asesoría oportuna, de forma escrita o verbal, a la mesa directiva de la Asamblea en los diferentes asuntos jurídicos, administrativos que sean requeridos.
9. Rendir informes y atender las necesidades acordes a requerimientos de la secretaria general, oficina asesora jurídica y de la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Cundinamarca

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar una entrega formal a la terminación del contrato, al supervisor, el inventario asignado y los elementos que sean propiedad de la entidad.
2. 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.
3. Cumplir con los aportes a Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
4. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato.
5. Acatar las instrucciones impartidas por el Interventor del Contrato y proporcionarle toda la información necesaria para

	6. 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 **OCHO (08) 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 Y UNO (31) 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	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

	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:	**JUAN DAVID BARRANTES FETECUA**
	Cargo:	**Jefe Oficina Asesora Jurídica** Asamblea Departamental De Cundinamarca 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	

	conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.
15.1 Presupuesto oficial estimado ($)	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000). La apropiación presupuestal está contenida en el CDP No. 67 de fecha 16 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:	OCHO (08) Pagos 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

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 aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular	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, 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	**JUAN DAVID BARRANTES FETECUA** Jefe Oficina Asesora Jurídica

Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Valoración	Impacto	Valoración	Calificación total	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controle s a ser implementados	Impacto después del tratamiento						¿Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona responsable de atender por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
										Probabilidad	Valoración	Impacto	Valoración	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	Dificultad en el pago de los honorarios de los contratistas y en la ejecución de los recursos como tal	Improbable	2	Menor	2	4	Bajo	Contratista	El contratista deber aportar en sus totalidad el pago de planilla al Sistema de Seguridad Social, y en los tiempos determinados	Raro	2	Menor	2	Bajo	4	Si	ASAMBLEA	Realizar una supervisión adecuada de los productos y cronograma del proyecto, o estimado de ejecución del contrato	Terminación del Contrato	Ejecución de contrato de manera mensual.	Ejecución de contrato de manera mensual.
Dificultad en la ejecución del objeto contractual	Dificultades en la ejecución del objeto contractual	Improbable	2	Menor	2	4	Bajo	Contratista	Establecer obligaciones y lineamientos claros y datos a conocer al contratista	Improbable	2	Insignificante	1	Bajo	3	Si	ASAMBLEA	Seguimiento del supervisor del contrato, al pago de aportes el sistema de seguridad social	Etapa Precontractual	Ejecución de contrato de manera mensual.	Ejecución de contrato de manera mensual.
Puede generar dificultades para el contratista en la ejecución contractual	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	Improbable	2	Menor	2	4	Bajo	Contratista	El contratista debrá cumplir las reglas internas respecto al pago.	Improbable	2	Insignificante	1	Bajo	3	No	Contratista	Ejecución	Terminación del Contrato	De acuerdo a la forma de pago pactada se envía al contratista el archivo con los formatos para su pago	Ejecución de contrato de manera mensual.
Desequilibrio de la ecuación contractual y la prestación del servicio	Raro	1	1	Moderado	3	4	Bajo	ASAMBLEA	Modificación del contrato con el fin de mantener el equilibno económico.	Raro	1	Insignificante	1	Bajo	2	Si	ASAMBLEA	Ejecución	Cuando el contratista informe a la entidad de la situación	Seguimiento por parte del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución contractual
Afectación del servicio Posibles reclamaciones del contratista.	Posible	3	3	Moderado	3	7	Alto	Contratista	Actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	Posible	3	Mayor	4	Alto	7	Si	ASAMBLEA - Contratista	Ejecución	Cuando se atienda de forma oportuna el hecho	Seguimiento por parte del supervisor a las solicitudes presentadas por parte del contratista	Permanente
Contratación sin el lleno de los requisitos legales Nulidad del contrato. Investigaciones s penales disciplinarias	Posible	3	3	Moderado	3	6	Alto	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase de planeación	Raro	1	Moderado	3	Medio	5	Si	ASAMBLEA	Ejecución	Terminación del Contrato	Seguimiento por parte del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado	Etapa Precontractual
Durante el proceso de (disciplinarias, fiscales penales, administrativ s), sanciones demandas, perturbación de los servicios incumplimiento o contractuales afectación de la imagen institucional	Raro	1	3	Moderado	4	8	Alto	ASAMBLEA	De acuerdo con el presupuesto de la entidad, se establecerá los honorarios del contratista, así como la disponibilidad de recursos	Raro	1	Moderado	3	Medio	5	Si	ASAMBLEA	Ejecución	Liquidación	Seguimiento por parte del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado	Etapa Precontractual