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 atención a lo dispuesto en el artículo 299 de la Constitución Política de 1991, la Asamblea Departamental es una corporación pública de elección popular, de carácter colegiado, con funciones de representación política, control político y ejercicio de competencias administrativas dentro del ámbito departamental.

Así mismo, la Ley 2200 de 2022, “por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos”, establece en su artículo 19 las funciones a cargo de las Asambleas Departamentales, dentro de las cuales se encuentra el fortalecimiento de la gestión institucional, la modernización administrativa y el apoyo a la planeación del desarrollo territorial, en el marco de los principios de eficiencia, eficacia, coordinación y transparencia administrativa.

En concordancia con el marco constitucional y legal vigente, la Asamblea Departamental de Caldas ha venido implementando acciones orientadas al fortalecimiento de su gestión administrativa y a la mejora continua de sus procesos internos, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de su misión institucional y la correcta prestación del servicio público a su cargo.

En este marco, la Corporación debe asegurar la adecuada gestión, disponibilidad conservación, preservación y acceso de la documentación que produce y custodia, en sus diferentes soportes físicos y electrónicos, garantizando los principios de integridad, autenticidad, perdurabilidad y accesibilidad de la información institucional en los términos de la ley 1712 de 2014.

El Archivo de la Asamblea Departamental de Caldas concentra un volumen significativo de documentación física que demanda la ejecución de acciones de digitalización y posterior publicación en los medios electrónicos que dispone la corporación, así como su organización

análisis, e indexación que conlleva actividades como revisión, descripción e indización de la información con fines de consulta y acceso ágil y oportuno.
Igualmente la Asamblea Departamental de Caldas en su función de Expedir, interpretar, reformar y derogar las ordenanzas en los asuntos de su competencia y ejercer control político sobre la administración departamental, solicitando informes sobre el ejercicio de las funciones propias de los servidores públicos del departamento, requiere establecer de forma clara la obligatoriedad de presentar informes a la Corporación sobre la gestión adelantada frente a autorizaciones otorgadas o deberes consignados y reglados en las normas la obligatoriedad de presentar informes a la Corporación sobre la gestión adelantada frente a autorizaciones otorgadas o deberes consignados y reglados en las normas analizadas.

Actualmente, la Oficina de Gestión Documental enfrenta una insuficiencia de personal para atender de manera oportuna dichas actividades de, análisis, descripción, identificación, e indización de documentos derivadas del volumen documental existente como de requerimientos específicos asociados a procesos de organización, conservación en medios electrónicos y apoyo archivístico, lo cual impacta su capacidad operativa.

En consecuencia, se hace necesario contratar los servicios de una persona natural bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el fin de desarrollar actividades de soporte en actividades de organización, análisis, descripción e indización de información, para la mejora del acceso a la información,, preservación del conocimiento, aumentar la visibilidad institucional y centralizar el manejo de la información, de la Asamblea Departamental de Caldas, conforme a las instrucciones impartidas por la Oficina de Gestión Documental y en armonía con el Programa de Gestión Documental como instrumento archivístico de apoyo al proceso de gestión documental de la Corporación.

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA SOPORTE EN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS .
Obligaciones específicas:

1. Apoyar labores de revisión de documentos organizando archivos digitales, asignando nombres y ubicaciones lógicas en sistemas de gestión documental o bases de datos de la Corporación.
2. Apoyar procesos de descripción normalizada
3. registrar los elementos esenciales de las series o agrupaciones documentales asignadas por el supervisor

4. Reportar con estándares de calidad y legibilidad en aplicativo definido por el supervisor para el proceso de organización y descripción.
5. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre situaciones relevantes o inconsistencias detectadas en el desarrollo de las actividades encomendadas.
6. Las demás actividades de apoyo a la gestión que sean asignadas y sean concordantes con el objeto contractual.
7. Presentar informes mensuales de actividades, en los que se relacionen las labores desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato.

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. Participar inducción y reinducción del SG-SST, así como a las capacitaciones programadas y planeadas por el COPASST (Comité Paritario 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. Cinco (5) 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, que modificó la Ley 80 de 1993 —"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"—, estableció la contratación directa como modalidad válida de selección. En concordancia con esta 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"— autoriza a las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública a contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas idóneas para ejecutar el objeto contractual. Esta modalidad aplica siempre que se verifique la idoneidad y experiencia requerida en el área específica, sin necesidad de obtener previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto dejará constancia escrita.

Por lo tanto, conforme al numeral 6.1.5 del Manual de Contratación de la Asamblea Departamental de Caldas —que prevé la intervención de la Oficina Jurídica para certificar la modalidad seleccionada en el marco de los estudios previos—, corresponde a la Presidencia de la Corporación, en ejercicio de sus competencias como representante legal y con el concepto previo de la Oficina Jurídica, determinar la procedencia de la contratación directa para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos, según lo analizado en el presente estudio previo elaborado por el suscrito en el ámbito estrictamente técnico y consultivo de su competencia funcional.

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 2026, el Presidente de la Corporación que sustenta el presente estudio estima en **TRECE MILLONES DE PESOS MCTE ($13.000.000)** 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 **2026-41 del 20 de enero de 2026. Rubro 2.1.01.02.98 "Otros Servicios Personales Indirectos",** 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.

la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin necesidad de obtener varias ofertas conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015—, corresponde exclusivamente a la Presidencia de la Asamblea Departamental de Caldas —quien sustenta este estudio previo elaborado por el suscrito sin potestad decisoria en la materia— priorizar la idoneidad y experiencia del contratista para satisfacer las necesidades institucionales.

Así las cosas, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que estime idónea, una vez verificada su aptitud probada para el objeto contractual, siempre que la cuantía de la oferta se ajuste 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 será de la oferta del posible contratista de donde derivará el régimen de pago.

Sin embargo, el objeto del contrato puede implicar desplazamientos a diferentes lugares dentro y fuera del Departamento de Caldas, por lo que la ARL debería ser de tipo II o tipo III para mitigar adecuadamente el riesgo por desplazamientos, según corresponda al nivel de exposición.

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 contratista 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 capítulo de compras públicas de los tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

Manizales, 26 de enero de 2026.

JUAN CARLOS MARTINEZ GOMEZ
Profesional Universitario Oficina Gestión Documental
Asamblea Departamental de Caldas

Proyectó: Juan Carlos Martínez Gómez
Profesional Universitario Oficina Gestión Documental

Revisó: Gustavo Adolfo Pareja Bustamente
Profesional Especializado Oficina Jurídica