ESTUDIO PREVIO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	**28 DE ENERO DE 2026**
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	**DIPUTADO**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Asamblea Departamental de Bolívar, es una corporación de elección popular que ejerce control político sobre los actos de la Administración Departamental, dentro de la estructura orgánica de la Asamblea se encuentra la mesa directiva como órgano de dirección y de gobierno, integrada por un presidente, un primer vicepresidente, un segundo vicepresidente y un secretario general, lo anterior se encuentra reglado en la ley 200 de 2022.

La asamblea Departamental de Bolívar, en la actualidad cuenta con tres funcionarios públicos los cuales hacen parte del proceso misiónales de la Entidad, la misma carece de servidores públicos, por tal motivo se vinculan profesionales y técnicos a través de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, para que esto ejecutes las diferentes actividades u obligaciones propias del desarrollo de la actividad que ejerce la Duma Departamental. La no existencia en planta de funcionarios idóneos, con conocimientos específicos en diferentes temas para que ejecuten los múltiples programas, procesos misionales que se llevan a cabo en esta corporación hace que se deba hacer uso de la modalidad de contratación directa prevista en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

En la actualidad las leyes de contratación Pública no son ajenas a la Duma Departamental, ya que esta se encuentra reglada por las leyes del estatuto de contratación pública.

La Asamblea Departamental de Bolívar para el correcto funcionamiento de su actividad principal reglada en la ley y los estatutos, tiene la obligación legal de contratar obras, bienes y servicios, por ello debe acudir a los procedimientos establecidos para realizar las compras públicas, y realizar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídica.

La contratación pública en Colombia en los últimos años ha sido objeto de muchas modificaciones y reglamentaciones, por ello los profesionales con conocimientos especifico en temas contractuales deben estar en constante aprendizaje, estudiando y analizando los cambios tecnológicos que se han desarrollado en materia contractual prueba de ellos es la implementación y aprobación de la plataforma transaccional SECOP 2, donde todas las Entidades públicas que se regulen por las leyes de contratación pública y aquellas que manejen presupuesto oficial, tienen la obligación legal de publicar todos sus procesos de contratación en dicha plataforma, de la misma manera, la Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marcos.

Las Entidades Estatales pueden adherirse a los demás instrumentos de agregación de demanda para adquirir los bienes y servicios ofrecidos en los catálogos de estos. Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Instrumentos de Agregación de Demanda.

La selección de los proveedores para un Acuerdo Marco debe hacerse por licitación pública de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, todos los Acuerdos Marco suscritos por Colombia Compra Eficiente son el resultado de un Proceso de Contratación efectuado bajo la modalidad de la licitación pública.

La selección de proveedores para los demás mecanismos de agregación de demanda se realiza mediante la modalidad de selección más adecuada según la naturaleza del objeto contractual. El Decreto 310 de 2021, estableció que las Entidades del orden territorial deberán acudir de manera obligatoria a los nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, esto estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica. De lo preceptuado en las líneas anteriores, se puede colegir, que para el manejo de procesos contractuales en las diferentes Entidades públicas no basta con ser profesional en cualquiera de las ramas de conocimiento, se debe tener un conocimiento específico, una experticia e idoneidad en materia de contratación pública, para poder llevar a cabo con buen éxito los procesos contractuales a desarrollar por la entidad contratante, bien sean las modalidades de selección : contratación directa, mínima cuantía, concurso de méritos, selección abreviada y licitación pública.

Para el caso particular y concreto la Asamblea Departamental de Bolívar no cuenta dentro de su planta de funcionarios con suficientes profesionales, técnicos, tecnólogos, bachilleres con experiencia y conocimientos que van a permitir el desarrollo administrativo de la Duma, por ende, se hace necesario la contratación de este personal.

Por otro lado, no menos importante, es dable hacer mención y dar alcance a la circular 01 de 2023, Directiva presidencial 08 de 2022 y circular No. 100 -005 de 2022, emitidas por el gobierno en aras de realizar parámetros, lineamientos para la formalización del empleo público en la vigencia 2024.

En ese orden de ideas y siguiendo con la misma línea de pensamiento, hacemos mención al numeral 5 de la circular conjunta No. 01 de 2023 que establece (..) "Considerando que la ley 80 de 1993, en su artículo 32 numeral 3 prescribe que los contratos de prestación

de servicios que se celebrarán por el termino estrictamente indispensable, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experiencia o conocimientos especializados en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro meses, antes señalados pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva.

Cuando el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deba hacerse por más de cuatro meses deberán expresarse de forma clara las razones por las que se opta por un plazo de ejecución mayor a los cuatro meses, así como los motivos por los cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en lugar de un empleo temporal"

Por lo anteriormente descrito resulta pertinente la contratación de profesionales de diferentes áreas, técnicos, tecnólogos con conocimientos y experiencia para la buena marcha y funcionamiento de la Duma y apoyo a cada uno de los honorables diputados**.**

Ahora bien, de conformidad con el reglamento interno ordenanza No. 001 de 2022 "***POR MEDIO LA CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR***", en su artículo 13 y ss. establecen:

(…)

"Artículo 13° - Unidades de Apoyo Normativo: De existir recursos para gastos de funcionamiento y observando los límites de gastos a que se refieren los artículos 8o., 10, 11, 54 y 55 de la ley 617 de 2000, la asamblea departamental podrá contar con unidades de apoyo normativo (UAN), como cuerpos de asesoría y apoyo para el ejercicio de las funciones que constitucional y legalmente le son atribuibles a los diputados(as)

Artículo 14° - Selección del personal de las Unidades de Apoyo Normativo: Para la selección y contratación del personal para las unidades de apoyo normativo, se cumplirá en su totalidad las disposiciones propias del estatuto general de contratación; cada diputado propondrá, ante la mesa directiva, los respectivos candidatos para su vinculación por contrato de prestación de servicios, sin que en ningún caso tal vinculación dé lugar a relación laboral.

Parágrafo: Teniendo en cuenta el presupuesto aprobado en cada vigencia a la corporación y una vez descontados los gastos administrativos y los gastos de personal correspondientes al asesor jurídico y contable de la misma el saldo sobrante será destinado a cubrir los gastos del personal de unidades de apoyo normativo el cual se distribuirá de manera equitativa y proporcional entre los miembros de la corporación; lo contemplado en este parágrafo tendrá aplicabilidad a partir de la vigencia 2023".

Que, para el cumplimiento de las obligaciones que por constitución y por ley corresponden a la Asamblea Departamental de Bolívar, en cabeza de cada uno de los Honorables Diputados se hace necesario contar con una persona que preste los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que acompañe y asista en las labores administrativas, y técnicas habituales propias de cada área.

Conforme a lo expresado en las líneas que anteceden resulta justificada y conveniente la contratación de

una persona natural para que preste sus servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en la oficina que adelanta el proceso de talento humano y en los temas administrativos, asistenciales y operativos en la UNIDAD DE APOYO NORMATIVO, revisada la planta de personal de la Duma, se observa que no cuenta con personal de planta suficiente para apoyar y atender las demandas y requerimientos para las funciones asignadas por el diputado, con el fin de fortalecer administrativa e institucionalmente la UAN, razón por la cual se requiere contratar una persona capaz de atender las actividades u obligaciones citadas.

POR OTRO LADO, NO MENOS IMPORTANTE, ES DABLE HACER MENCIÓN Y DAR ALCANCE A LA CIRCULAR 01 DE 2023, DIRECTIVA PRESIDENCIAL 08 DE 2022 Y CIRCULAR NO. 100 - 005 DE 2022, EMITIDAS POR EL GOBIERNO EN ARAS DE REALIZAR PARÁMETROS, LINEAMIENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN LA VIGENCIA 2023.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 4 literal h, concordante con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

"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".

La fundamentación normativa vigente, aplicable al objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Estatuto General de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, el Manual de Contratación de la asamblea departamental de Bolívar y demás disposiciones que regulen la materia.
Circular Conjunta 001 de 2023, Directiva presidencial 008 de 2022, Circular 100-005 de 2022 emitida por la Función Pública.

La Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, Magistrado Ponente Dr. HERNANDO HERRERA VERGARA, respecto al contrato de prestación de servicios preceptuó:

"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 o cuando requiere de conocimientos especializados,

para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores debido a la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo."

Así las cosas, el contrato de prestación de servicios es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación.

De conformidad con lo expuesto, es viable concluir que la suscripción de órdenes de prestación de servicios en las entidades públicas que requieran desarrollar actividades relacionadas con el quehacer de las mismas, procede siempre que se cumplan las condiciones que se han plasmado en el presente concepto a saber, cuando es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; se celebrarán por el término estrictamente indispensable y que la persona a contratar demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área o tema de que se trate.

Es así como, la viabilidad de la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona natural depende del estudio de necesidad que realice la entidad, con el fin de determinar el ejercicio de actividades transitorias o temporales porque de acuerdo con el manual de funciones específico no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar el servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, la modalidad de selección corresponde a Contratación Directa, se justifica contratar al personal idóneo, competente y acreditado, para ejecutar la labor encomendada, los contratos de prestación de prestación de servicios son una modalidad a través de la cual las entidades estatales pueden desarrollar actividades que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los

relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. No obstante, los contratistas no tienen la calidad de empleados públicos y en ningún caso su vinculación genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrará por el término estrictamente indispensable. A diferencia de las relaciones laborales, el contratista tiene un objeto contractual que está plenamente definido, sus actuaciones son autónomas e independientes desde el punto de vista técnico y científico y la vigencia del contrato es temporal

3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, la modalidad de selección del contratista Se realizará de conformidad con la modalidad de contratación directa, la cual se encuentra regulada en el artículo 2, numeral 4, literal e) de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, que es del siguiente tenor: "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 (...).

La fundamentación normativa vigente, aplicable al objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Estatuto General de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, el Manual de Contratación de la Asamblea de Bolívar y demás disposiciones que regulen la materia.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Tipología Contractual: Contrato de Prestación de Servicios.
Modalidad de Selección: Contratación Directa: Del literal H, Numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo2.2.1.2.1.4.9delDecreto1082de2015, ya que la Entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus Servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.

5. OBJETO

prestación de servicios de apoyo a la gestión en la unidad de apoyo normativo de la asamblea departamental de bolívar para el cumplimiento de las funciones inherentes al diputado Javid Benavides Aguas.

5.1 ALCANCE DEL OBJETO

NA

5.2 PERFIL

a) BACHILLER

b) BACHILLER

c) 24 MESES

6. ANALISIS DEL SECTOR

El ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. (ANEXO)

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE($$7,500,000.00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.	
El valor estimado del contrato se determinó así:	El valor del contrato corresponde al valor y tiempo de contratación de los honorarios definidos por los lineamientos de sede central.

8. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: C	
Funcionamiento:	**x**
Inversión:	

Número de CDP:	*5*	**Fecha**	Ene 8 2026	**Valor**	$67.500.000

8.1 VALOR Y FORMA DE PAGO

VALOR Y FORMA DE PAGO	Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato será hasta por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE($$7,500,000.00)** (incluido IVA tratándose de régimen común), teniendo en cuenta que el valor mensual corresponde a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE($ $2,500,000.00)** (incluido IVA tratándose de régimen común), pagaderos mes vencido

	previa presentación de la cuenta de cobro, informe mensual con sus respectivas evidencias, Aprobación por parte del supervisor del contrato en la plataforma que maneje la Corporación para la presentación de las cuentas de cobro, y el respectivo pago y aporte de la planilla Sistemas General de Seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y los pagos de los impuestos departamentales

8.2 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES GENERALES

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo, responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. Responder por integridad de la información, que genere o reciba producto de las actividades a desarrollar y de los expedientes documentales, acatando directrices impartidas por la Asamblea.
5. Entregar todos los documentos que por razón de sus actividades estén bajo su administración y cuidado, para que sean organizados en el archivo de gestión del área respectiva
6. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad y aquellos que se implementen como herramientas de Gestión y Control
7. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP 2-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.
8. 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.
9. 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. 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.
10. Mantener actualizada la Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.17.111 del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, y atendiendo los parámetros establecidos por la Entidad.

11. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP
12. . Presentar de manera oportuna informe de actividades mensuales al supervisor con todos los soportes e ir actualizándolo en el SECOP II y la plataforma que maneje la Corporación para la presentación de las cuentas de cobro.
13. Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada, esto es, en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por la Entidad, Oficina o Dependencia, según sea el caso.
14. Aportar y realizar el respectivo pago y aporte de la planilla Sistemas General de Seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) en los términos de Ley y los pagos de los impuestos departamentales.
15. Participar en las actividades promovidas por la ASAMBLEA, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
16. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo administrativo, operativo y logístico a la Unidad de Apoyo del Diputado Javid Benavides Agua, para el adecuado desarrollo de las funciones misionales, legislativas y de control político propias de la Asamblea Departamental de Bolívar. 2. Organizar, custodiar y actualizar la documentación física y digital relacionada con la gestión del Diputado, incluyendo proposiciones, proyectos, actas, correspondencia y demás soportes administrativos. 3. Apoyar la preparación y desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones y reuniones institucionales, gestionando la documentación previa, el registro de asistencia y los insumos necesarios. 4. Elaborar, tramitar y radicar comunicaciones internas y externas, tales como oficios, memorandos y solicitudes, conforme a las instrucciones del Diputado y a los procedimientos de la Asamblea. 5. Realizar seguimiento a los compromisos, solicitudes y actividades asignadas al Diputado, apoyando el control de tiempos, la recopilación de información y la elaboración de reportes de avance. 6. Apoyar la atención y canalización de requerimientos ciudadanos, comunitarios e institucionales, garantizando su registro, remisión y seguimiento oportuno ante las dependencias competentes. 7. Actualizar agendas, cronogramas y bases de datos de la Unidad de Apoyo, contribuyendo a la planeación, coordinación y cumplimiento de las actividades del Diputado. 8. Presentar informes periódicos de actividades al supervisor del contrato o al Diputado, detallando las labores desarrolladas, los productos entregados y los resultados obtenidos en cumplimiento del objeto contractual.

8.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Todos los aplicables descritos en las obligaciones específicas del contratista.

8.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será tres (3) meses

0	**Días**		**3**	**Meses**		**0**	**Años**
Contados a partir de:		Contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución sin que exceda el 31 de diciembre de 2026					

8.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Cartagena - Colombia, sin perjuicio de los desplazamientos que en desarrollo del objeto contractual deban realizarse según lo determine el supervisor del contrato.

9. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la SECRETARIO GENERAL quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1°delr artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y en lo dispuesto en la normatividad interna que al respecto se emita, así como a lo establecido en el Manual Interno de Contratación.

10. VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD

Se estableció a través de la Certificación expedida por la Oficina Proceso de Talento humano-Secretaria General que no se cuenta dentro de la planta global de la administración, con el personal suficiente que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.

11. ANALISIS DE RIESGOS

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el “Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra se realizó el siguiente análisis:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato dentro de la ejecución del mismo, se presentaría el riesgo del incumplimiento del contratista, en cuyo caso el contratante podrá aplicar las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato. Adicionalmente, se encuentra que el valor del contrato es fijo, cuyo pago se efectuará por períodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que afecte la ejecución del contrato y altere el equilibrio económico del mismo. NO se identifican riesgos de carácter técnico.

MATRIZ DE RIESGO PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo

2.2.1.1.1.6.3 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015**, los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato proceso de contratación los siguientes riesgos:

.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilid	Impacto	Calificaci	Prioridad
	General	Interno	Eiecución	Operacio	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófi	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontra	Operacio	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Ejecución y supervisión contractual deficiente.	Posible	Moderado	Medio	Alta
4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor

FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia encargado que realiza el requerimiento	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Secretario general	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Secretaria General	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretario general	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

	3	Secretaria general	Capacitar a los funcionarios de la entidad en las labores de supervisor de contratos, Auditorias por parte de la oficina de Control Interno y de los distintos entes de control, Existen procedimientos documentados (Manuales) para la implementación de las acciones correctivas y preventivas.	Rara	Menor	Bajo	No	Secretario general	Revisiones por parte del área de Control Interno periódicamente evaluando la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión	Cada vez que se presente la necesidad.	

	4	Secretaría general	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Secretario general	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.	

12. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	No Aplica

13. **RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES**

- *Certificación Insuficiencia del Personal*
- *CDP*
- *Certificado de Idoneidad*

14. CONCLUSION

Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, de conformidad con las disposiciones del literal h, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO

15. FIRMA DE RESPONSABLES

KATERINE GARCIA MARRUGO
Secretaria General
Asamblea Departamental de Bolívar