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

CONTRATO No	***CPSA-068-2026***
ENTIDAD CONTRATANTE	***ASAMABLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR***
NIT:	***806.005.597-1***
CONTRATISTA:	**MARIA ANGELICA SUAREZ RODELO**
IDENTIFICACIÓN	**1143366801**

Entre la Asamblea Departamental de Bolívar representada legalmente por el señor presidente, Diputado SOFIA ANDREA RICARDO VILLADIEGO, identificado con la cedula de ciudadanía No.1.044.931.128 expedida en el municipio de Arjona - Bolivar; que conforme a lo dispuesto mediante Acta No 003 del 14 de octubre de 2025 donde se desarrolló la instalación, posesión como presidente y elección de mesa directiva vigencia 2026, por una parte y que, para efecto del presente contrato se denominara **LA ENTIDAD CONTRATANTE;** y por la otra**, MARIA ANGELICA SUAREZ RODELO,** quien se denomina el **CONTRATISTA,** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad ni de incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás norma constitucionales legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. 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.

CLÁUSULA SEGUNDA TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y FUNDAMENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
(Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA** En el desarrollo del objeto del contrato, se compromete ejecutar las siguientes obligaciones:
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.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA:

En virtud del presente contrato, la **ASAMBLEA:** se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a la ASAMBLEA en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses 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. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley podrán terminarlo anticipadamente.

CLÁUSULA SEXTA. 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

CLÁUSULA SEPTIMA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía, técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** y **EL CONTRATISTA.**

CLÁUSULA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se obliga a no divulgar y mantener bajo la más estricta reserva, en calidad de información confidencial, toda la información de cualquier índole que le sea suministrada o que conozca directamente, a no copiar, no migrar, no utilizar en su propio beneficio ni de terceros, no darle destinación diferente a la requerida para la ejecución del contrato, a no revelar a terceras personas el contenido total o parcial, de la información que se suministre para el desarrollo del objeto de este contrato, sin autorización previa y escrita de **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR**. En tal sentido, **EL CONTRATISTA** está obligado a observar la misma reserva y cuidado que utiliza para mantener su propia información. Esta confidencialidad continuará aun terminado y liquidado el contrato. **EL CONTRATISTA** asumirá responsabilidad frente a **LA ASAMBLEA DE BOLIVAR** por daños y perjuicios que se genere por violación del acuerdo de confidencialidad.

CLÁUSULA NOVENA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR**

CLÁUSULA DECIMA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR,** todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 (modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011) y 56 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que **EL CONTRATISTA** no asuma debida y oportunamente la defensa de **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al **CONTRATISTA** y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA** por razón de los trabajos motivo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS: En caso de mora y/o incumplimiento de algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, y agotados los trámites necesarios que garanticen al **CONTRATISTA** su derecho de defensa y contradicción, LA **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** podrá mediante resolución motivada imponer al **CONTRATISTA** multas sucesivas diarias equivalente al 0,1% del valor de la

parte incumplida, sin que la sumatoria de las multas supere el 10% de dicho valor, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las multas impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: A este contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad consagradas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993 y las normas reglamentarias. **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** podrá mediante Resolución motivada y previo los procedimientos que garanticen el debido proceso decretar la ocurrencia de alguna de las cláusulas excepcionales y ordenar, en los eventos que sea procedente, su liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de garantizar el debido proceso, en caso de declaratoria de caducidad, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, éste pagará a **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, **LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** iguales al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual

tendrá una duración de treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen solucionarla por la vía de la conciliación prejudicial - extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de la SECRETARIA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Cartagena, Bolívar, sin perjuicio de los desplazamientos que en desarrollo del objeto contractual deban realizarse según lo determine el supervisor del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN. - Este contrato se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR** y demás disposiciones que regulen la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado, de tal forma que no se afecte el servicio.

PARÁGRAFO: El término de suspensión será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, pero no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por mutuo acuerdo de las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudios previos; 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3. Registro presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley, en particular aquellas de las que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma de **SECOP II**. Para su ejecución requiere la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal, Afiliación a la ARL y Aprobación de la Garantía Única en caso de que aplique.

ANEXO 1 DEL ESTUDIO PREVIO
ANALISIS DEL SECTOR
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

A través del presente documento nos permitimos documentar el ANALISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece que le corresponde a la Entidad efectuar el análisis económico del sector de servicios al cual pertenece la necesidad que se pretende satisfacer.

Teniendo en cuenta que se trata de un Contrato de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el cual corresponde a la modalidad de Contratación Directa, el análisis del sector se circunscribe a tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes.

De conformidad con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de los estudios del sector, en tratándose de Contratación Directa el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes. El análisis del sector permite a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

Que mediante Resolución No. 6248 de fecha 01 de febrero de 2024, se institucionaliza la unidad de apoyo normativo, siempre que se observe en la Asamblea Departamental del Bolívar y se reglamentan sus funciones. Que **LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTMENTAL DE BOLÍVAR,** en uso de sus facultades Constitucionales y legales conferidas por el artículo 78 de la ley 617 de 2000, y la ordenanza No. 001 de 2022, y **C O N S I D E R A N D O,** Que el artículo 78 de la ley 617 de 2000, autoriza a las Asambleas Departamentales para tener una Unidad de Apoyo Normativo; cuyo texto es el siguiente: ***"Unidades de Apoyo.*** *Las asambleas y concejos podrán contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los artículos 8o., 10, 11, 54 y 55".*

La Unidad de Apoyo Normativo, tiene una responsabilidad misional de carácter normativo y de control político bajo la orientación y dirección de cada uno de los diputados en la Asamblea Departamental de Bolívar.

Su propósito principal se encuentra orientada para el apoyo al diputado en la elaboración de proyectos de ordenanza que deba presentara la Asamblea Departamental, elaborar los proyectos de informes cuando haya sido designado como ponente de algún proyecto de ordenanza a presentar en comisiones o plenarias, participar en la recolección de información, datos estadísticos, encuestas, que permitan apoyar al Diputado en el desarrollo de proposiciones y/o debates, elaborar informes y atender la correspondencia que verse sobre los asuntos sometidos a su consideración, asistir a foros y debates de interés social de acuerdo con las instrucciones que le imparta el diputado; así mismo, apoyara al Diputado en la organización y desarrollo de eventos o actividades comunitarias en el ejercicio de las funciones del Diputado. De igual forma participara en las investigaciones, estructuración, elaboración y redacción de informes que sean iniciativa del Diputado.

Que la Unidad de Apoyo Normativo se conformará con el personal postulado por el respectivo Diputado, siendo

este personal de manejo y confianza, a quienes se les exigirá el cabal desempeño de la labor asignada de manera discrecional por el Diputado. Dichas Unidades de Apoyo Normativo estarán sujetas al periodo constitucional para el cual fue elegido el Diputado.

Para la designación del personal de la Unidad de Apoyo Normativo el Diputado postulara ante la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental las personas que desea que integren o conformen su Unidad.

Que la unidad de apoyo normativo de cada Diputado contara con financiamiento mensual, en los términos que discrecionalmente señale la mesa directiva. Que la vinculación de personal se realizara mediante contratos de prestación de servicios profesionales y técnicos.

Que el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Asamblea Departamental de Bolívar aprobado por medio de La Ordenanza 406 del 18 de noviembre de 2025, cuenta con los recursos necesarios para Institucionalizarla Unidad de Apoyo Normativo, en observancia con los límites de gasto de la entidad. Los gastos de personal se causarán por honorarios para servicios profesionales y técnicos.

Que el profesional universitario encargado del proceso de financiera de la Asamblea de Departamental de Bolívar, certifica que en el presupuesto de ingreso y apropiación para los gasto de la entidad, se desagregó y aprobó, por mesa directiva mediante la Resolución No 6566 del 2 de enero de 2026, donde se manifiestan la existencia de los códigos y de honorarios y servicios técnicos, los cuales a la fecha cuentan con apropiación presupuesta para amparar los contratos que se generen por concepto de unidades de apoyo normativo, hasta el monto de los mínimos, asignaciones presupuestales que se encuentran dentro de los límites de gastos señalados en la Ley 617 del 2000.

Las Unidades de Apoyo Normativo asignados a cada Diputado, estarán directamente bajo su disposición cuando sea requerida, quien apoyará en el ejercicio de sus funciones.

Son funciones de las Unidades de Apoyo Normativo, las siguientes:
1. Apoyar al Diputado en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos y planes que se generen en su despacho.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que les sean encomendados.
3. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y control de los diferentes planes y proyectos.
4. Asistir a foros y debates de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Diputado.
5. Apoyar a las comunidades de los diferentes Distritos y municipios en materia de planes y proyectos de desarrollo.
6. Recopilar información para preparar y soportar los Proyectos de Ordenanza que se presenten por iniciativa del respectivo Diputado.
7. Efectuar los estudios socio-económicos que requiera el Diputado en relación con el ejercicio de la función pública de las entidades distritales y municipales.
8. Apoyar en lo correspondiente a los Proyectos de Ordenanzas o de ponencias que a juicio del Diputado deban realizar de conformidad con sus atribuciones e iniciativas.
9. Programar las visitas del Diputado respectivo a las comunidades, analizar los problemas y plantearle soluciones.
10. Diseñar y aplicar los sistemas de control de gestión para los procesos que se generen o surtan en la dependencia.
11. Articular y apoyar a la Secretaria General de la Asamblea del Departamento de Bolívar en lo concerniente a la presentación de proyectos de ordenanzas, respuestas a derechos de peticiones y las demás obligaciones que surjan en la ejecución del contrato.

11. Las demás funciones que les sean asignadas por el respectivo Diputado.

Igualmente es necesario contar con personal administrativo que sirvan de apoyo al buen funcionamiento de las actividades que le son propias de cada una de las dependencias de esta Corporación, como son profesionales en derecho, contador y técnicos tecnólogos y/o bachilleres, los cuales tendrán obligaciones específicas de acuerdo con el objeto para la cual fueron contratados las cuales se encuentran estipuladas tanto en el estudio previo como en el contrato

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.

PLAZO Y VALOR: 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 previa presentación de la cuenta de cobro, aprobación por parte del supervisor del contrato en el SECOP II (si aplica), y comprobante de pago completo de los aportes (salud, pensión y riesgos laborales).

El plazo de ejecución será de tres (3) meses meses que empezará a contarse a partir de la fecha del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución sin que exceda el 31 de diciembre de 2026.

El valor del presente contrato es de la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE($$7,500,000.00).**

Es pertinente precisar que el valor de los honorarios ha sido determinado por la entidad de acuerdo con las competencias y responsabilidades inherentes al objeto contractual a desarrollar; de acuerdo a los impuesto y retenciones aplicables a los honorarios que se perciban del contrato a suscribir y que las retenciones son obligatorias para la entidad contratante las cuales corresponden a los siguientes descuentos y valores

CONCEPTO	**PORCENTAJE**
Estampillas años dorados	6%
Hospital universitario	N/A
Aportes obligatorios a seguridad social	Se deberá realizar los aportes al sistema de seguridad social, siendo el ingreso base de cotización IBC, el 40% del valor bruto del contrato en la forma que establezca la normatividad vigente que regula la materia.
RETE ICA	SI
RETENCION EN LA FUENTE	SI

La entidad, para esta contratación, determinó el siguiente perfil:
PERFIL:

- BACHILLER ACADÉMICO