De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto reglamentario 1082 de 2015, procede la HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Plan Anual de Adquisiciones	Versión 01 de 07/01/2026
1.2. Nombre de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
1.3. Fecha de la elaboración del estudio previos	11 de agosto de 2026
1.4. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	**MIGUEL ANGEL GUTIERREZ RAMIREZ**
1.5. Unidad de origen	Presidencia
1.6. Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015)

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1510 de 2013, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades del servicio y con ello, el adecuado funcionamiento de las actividades propias de la administración estatal.

Resulta necesario precisar que los requisitos para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

Por lo tanto, la Corporación debe celebrar sus contratos para la vigencia 2026 en acatamiento de los requisitos previstos en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones de rango legal y reglamentario que regulan la actividad contractual de las entidades estatales.

En cumplimiento de lo anterior, la Asamblea Departamental del Cesar elaboró el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión y/o profesional y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de los fines Corporativos.

En su carácter de ente público del orden Departamental, la HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, debe desarrollar adecuadamente las funciones que le compete, observando de la mejor manera posible los principios de eficiencia, celeridad y economía. Para esto se hace necesario contar con el recurso humano que posibilite el cumplimiento de este propósito, habida cuenta que:

La ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, no cuenta con una planta de personal, sino que por periodo de un año es elegido un secretario(a) general para desempeñar las funciones administrativas específicas de la Corporación, por lo cual, se requiere de la contratación de un personal idóneo que preste sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión según sea el caso.

Para evacuar con la debida **eficiencia y celeridad** las diferentes tareas y actividades que demanda el ejercicio administrativo que compete a la Representación Legal de la Corporación y la Secretaría General y al ejercicio de las funciones que corresponde a la Asamblea del Cesar, es necesario contar con una persona idónea en el manejo de asuntos que coadyuve a desarrollar cabal y eficientemente de las labores de la Corporación.

Ante la necesidad de resolver oportunamente la situación anteriormente planteada, es viable y recomendable utilizar para el caso los servicios de una persona idónea en el manejo de las labores y actividades administrativas a nivel de instituciones.

Por otra parte, los procesos de selección se adelantan bajo los parámetros indicados en la plataforma SECOP II, de Colombia compra eficiente.

Que, de acuerdo con la certificación expedida por el suscrito en calidad de presidente y representante legal de la Asamblea, no existe planta de personal, ni personal contratado conforme al siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LOGRO DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA.**

La no existencia de una planta de personal y la falta de personal idóneo contratado en la entidad para desempeñar esta labor específica, será satisfecha mediante la celebración de un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION de conformidad con las reglas establecidas en la ley, en la categoría Técnico, denominación asistente, según Resolución No. 001 de 2026, expedida por la Asamblea.

2.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.2.1. Objeto del Contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LOGRO DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA

2.2.2. Clasificación UNSPSC

I	Código UNSPSC	DESCRIPCION DEL ARTICULO
1	80111600	Servicios de personal temporal

2.2.3. Especificaciones del Objeto a contratar

Persona natural con título técnico o acreditar como mínimo 4 semestres en la modalidad de pregrado para apoyar la gestión administrativa de la Asamblea Departamental del Cesar.

Con experiencia l relacionada entre 1 y 12 meses.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. Obligaciones del Contratista

1. Apoyar en las actividades asistenciales y administrativas del Presidente de la Asamblea Departamental del Cesar.

2. Proyectar y tramitar documentos tales como: proposiciones, resoluciones, solicitudes, informes, pronunciamientos, certificaciones, entre otros, que sean requeridos por el presidente de la Corporación y por Secretaría General.
3. Apoyar las actividades del ejercicio de control político inherente a las funciones de un diputado dando tramite, soporte y apoyo para el desarrollo de las mismas.
4. Participar en las reuniones con instancias internas y externas que le sean solicitadas con el fin de apoyar las funciones del Presidente de la Corporación.
5. Apoyar en el manejo de la agenda y notificación oportuna de los compromisos adquiridos por el presidente de la Corporación.
6. Brindar apoyo en la organización de los documentos allegados a la corporación (recibir, clasificar, distribuir y realizar seguimiento).
7. Las demás que sean propias del objeto contractual solicitadas por el supervisor del contrato.
8. Publicar a través de la plataforma del SECOP II los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar por el contrato.
9. Publicar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, los informes de ejecución generados de las actividades ejecutadas, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato

2.3.2. Obligaciones de la Entidad

a) En virtud del presente contrato la HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. **b)** Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato **c)** brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales, **d)** realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato, **e)** Tratar con respeto al Contratista y exigir igual trato para estos. **f)** suministrar los gastos de desplazamiento en los casos que se requieran. **g)** Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.

2.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS

2.4.1. Identificación del Contrato que se pretende celebrar

El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, es una modalidad de contratación directa, denominada contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tendiente a desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LOGRO DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA**

2.4.2. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación

El Numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:

"3. Contratos de prestación de servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

" En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas

exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad." De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

Ahora bien, en relación con la modalidad bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el legislador ha determinado como procedente la de la contratación directa, así:

Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: " (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."

En desarrollo de lo anterior el Decreto 1082 de 2015 señala: 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.

Finalmente, resulta necesario precisar que los requisitos para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

2.5.1. Valor del Contrato

El Valor del Contrato se fija en la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) MCTE**

2.5.2. Imputación Presupuestal

El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, se imputará con cargo:

Tipo	código	Fecha	Rubro	VALOR CDP
CDP	**044**	31/07/2026	**2.1.2.02.02.008.03**	$ 36.499.998,00

2.5.3. Forma de Pago

LA ASAMBLEA DEL CESAR, pagará el valor del Contrato de la siguiente forma: **MENSUALIDADES CUMPLIDAS**, equivalentes a la suma de TRES MILLONES DE **PESOS ($3.000.000.oo) M.L.** por mes de prestación de servicio

PARAGRAFO PRIMERO: Para establecer la proporción o fracción, el valor de la mensualidad se dividirá por Treinta (30) días y se multiplicará por los días calendario objeto del fraccionamiento.

PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor del contrato establecerá en el acta de inicio la programación de pagos de acuerdo con las reglas anteriores. En todo caso cada pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento de las actividades a satisfacción expedida por el Supervisor y verificación por parte de este respecto del cumplimiento de pagos al sistema general de seguridad social integral, o la presentación de la factura y del informe de gestión. Como condición para efectuar el último pago será necesario adjuntar copia del Acta de Liquidación suscrita por el contratista y el supervisor, la cual debe ser proyectada por el Supervisor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que, para garantizar el cumplimiento del objeto, el contratista requiera desplazarse dentro o fuera del Departamento del Cesar, el reconocimiento de los gastos de viaje y alimentación serán autorizados por la entidad a través del supervisor designado, siempre y cuando exista previamente la respectiva apropiación presupuestal, debidamente soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que cubra o garantice la estimación de gastos de viaje y alimentación. El contratista al que su supervisor le autorice el desplazamiento se sujetará al procedimiento establecido para el reconocimiento y legalización de gastos de desplazamiento (viáticos); en caso de que el contratista viaje sin el cumplimiento de las condiciones señaladas anteriormente, incluyendo la preexistencia y suficiencia de la apropiación presupuestal, se entiende que renuncia al reconocimiento de los gastos de viaje y alimentación.

2.5.4. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El presupuesto oficial fue establecido por la corporación tomando como referencia los valores definidos en la Resolución No. 001 de 2026, “Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones”

2.5.5. Análisis del Sector – Estudio de Mercado

De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, considera que, para la ejecución del futuro contrato, necesita una persona natural, con idoneidad y experiencia para satisfacer la necesidad objeto de este estudio.

La contratación se ampara en el decreto 1082 de 2015, LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar los servicios de una persona natural individualmente considerada cuyos estudios académicos y experiencia permita acreditar su idoneidad. En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a una persona natural individualmente considerada por encontrar que los servicios que presta el mismo permiten la efectiva satisfacción de la necesidad.

La educación superior en Colombia es reglamentada por la Ley 30 de 1992, y precisiones adicionales a la ley especial en la Ley 115 de 1994, que establecen que la Educación Superior debe ser servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado. Es impartida en instituciones de Educación Superior clasificadas por la ley en Instituciones Técnicas Profesionales, Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas y Universidades. En el nivel de pregrado se encuentran las carreras profesionales (4-5 años), las licenciaturas en docencia (4-5 años), las carreras tecnológicas (3 años) y las carreras técnicas (1-2 años). Los programas de pregrado preparan al estudiante para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía. También son programas de

pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte. Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión con obligaciones cuales pueden ser realizadas con la capacitación emanada de haber aprobado cursos de nivel técnico o haber cursado y aprobado tres (3) años de educación superior, dado que no se necesita una especialización total en el tema requerido, mas si unos conocimientos básicos relacionados.

LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL establece que lo más conveniente es pactar la remuneración de la prestación de servicios por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que el servicio a contratar no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a uno horario determinado.

a) CAPACIDAD.

La persona a contratar deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se encuentra en capacidad de cumplir el objeto contractual.

b) IDONEIDAD.

El oferente debe acreditar, para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato:

TITULO O PROFESIÓN: TITULO TECNICO O ACREDITAR 4 SEMESTRES DE PREGRADO

EXPERIENCIA LABORAL

El proponente deberá acreditar ENTRE 1 Y 12 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA con entidades públicas o privadas.

2.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, para la celebración de este tipo de contratos no es necesario obtener varias ofertas**.**

La persona natural a contratar debe cumplir con la experiencia y la idoneidad necesaria para afrontar las obligaciones que demanda el cumplimiento del objeto de este contrato.

2.6.1. Requisitos Habilitantes

2.6.1.1. Experiencia

El proponente deberá acreditar ENTRE 1 Y 12 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA con entidades públicas o privadas.

2.6.1.2. Capacidad Jurídica

1. Copia legible del documento de Identidad
2. Copia legible del Registro Único Tributario – RUT
3. Copia legible de la Tarjeta profesional o matricula profesional. (si aplica)
4. Antecedentes disciplinarios de la profesión (si aplica)

5. Hoja de vida en el Formato único de Personal Natural. Debe descargar el formato actualizado del SIGEP.
6. Copia de la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019
7. Copia del certificado de afiliación al sistema de salud y pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días o copia de la planilla en la que se evidencie el pago de los aportes (Seguridad Social).
8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República con fecha de expedición no mayor a 30 días.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no mayor a 30 días
10. Certificado de consulta de antecedentes judiciales Policía Nacional de Colombia.
11. Certificado de consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
12. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales Ley 1818 de 2018
13. Certificado REDAM de no estar inscrito en el registro de deudores morosos alimentarios
14. Soporte que acrediten la información de estudios de posgrado (Especialista, Magister o Doctorado) consignada en la hoja de vida en un solo archivo en PDF (si aplica)
15. Soportes que acrediten la información de la experiencia profesional o relacionada según el caso, consignada en la hoja de vida en un solo archivo en PDF.
16. Certificado médico ocupacionales (Espirometría, Visiometría, Audiometría y Ocupacionales) cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
17. Copia legible del documento de la Libreta Militar (si aplica)
18. Constancia de registro de la cuenta como proveedor en el SECOP II

2.6.1.3. Capacidad Financiera

No Aplica

2.6.1.4. Condiciones Técnicas exigidas

No Aplica

2.7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Respecto de la presente contratación directa, la HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo técnico para el eficiente desarrollo de la función administrativa de un diputado de la entidad.

En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Dando aplicación a lo estipulado en el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto número 1082 de 26 de mayo de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

CONTEXTO.

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que, por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo técnico para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa de la Secretaría General de la entidad. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

ETAPA DE PLANEACIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	La modalidad de contratación es adecuada para el bien o servicio u obra necesitado.	x		
2	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistente en el proceso de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.			x
3	El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.			X
4	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	x		
5	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.			x

6	El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.			X
7	El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	x		

ETAPA DE SELECCIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.			x
2	Riesgo de colusión.			x
3	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.			x

ETAPA DE CONTRATACIÓN

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Riesgo de que no se firme el contrato.		x	
2	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.			x
3	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el Registro Presupuestal del contrato.		x	
4	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.		x	

ETAPA DE EJECUCIÒN:

Teniendo en cuanta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta no se identifica riesgo alguno.

IDENTIFICACIÒN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:

Como quiera que el análisis realizado por etapas no se identificó riesgo alguno, no hay lugar a realizar dichas clasificaciones.

EVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS: (Categorización del Riesgo).

MATRIZ DE RIESGOS.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Valorización del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución	Persona responsable	Monitoreo y revisión

													Probabilidad	Impacto	Valorización del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Todas	Regulatorios	Suspensión	Terminación	2	3	5	Medio	Contratante	Garantía RCE	1	2	3	Bajo	SI	Contratante	Supervisor	Mensual
2	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Mayor costo	Mayor valor	1	1	2	Bajo	Contratante	Recursos	2	1	3	Bajo	NO	Contratante	Supervisor	Mensual
3	General	Externo	Todos	Operacionales	Atraso obra	Mayor costo	3	2	4	Medio	Contratista	Control	3	2	5	Medio	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
4	General	Externo	Contratación	Sociales	Atraso mayor	Terminación	1	2	3	Bajo	Contratante	Recursos	1	1	2	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
5	Especifico	Externo	Ejecución	Financieros	Mayor costo	Suspensión	2	3	5	Medio	Contratista	Imprevistos	2	1	3	Bajo	NO	Contratante	Supervisor	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Atraso y	Mayor valor	3	2	5	Medio	Contratista	Imprevistos	3	2	5	Medio	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
7	General	Interno	Ejecución	Económico	Atraso y	Mayor valor	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
8	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Atraso	Mayor valor	3	1	4	Bajo	Contratista	Garantía	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
9	Especifico	Interno	Planeación	Ambientales	Mayor costo	Terminación	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía	1	2	3	Bajo	NO	Contratante	Supervisor	Mensual
10	General	Externo	Todos	Operacionales	Atraso	Mayor costo	2	1	3	Bajo	Contratista	Control	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Mayor costo	Mayor costo	4	3	7	Alto	Contratista	Control	3	2	5	Medio	NO	Contratista	Supervisor	Mensual

Al no evidenciarse riesgo alguno dentro del análisis realizado para la futura contratación, no es posible categorizar los riesgos para cualificarlos, cuantificarlos y valorarlos.

2.8. GARANTÍAS

Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del Contrato de prestación del servicio que adquiera el contratista, este deberá constituir una póliza a favor de la Corporación, por medio de una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o una garantía bancaria que ampare los siguientes riesgos:

	Amparo	Suficiencia	Vigencia
a	**Cumplimiento del Contrato**	equivalente al 10% del valor total del contrato	por el término del mismo y cuatro (4) meses más. De no realizarse la liquidación dentro

			del término mencionado deberá ampliarse la garantía por el término de dos (2) años.

PARÀGRAFO: EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte de la Corporación, antes de la iniciación del Contrato.

Para efectos de aprobación de la garantía se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la secretaria general.

2.9. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

2.9.1. Supervisión

La supervisión será ejercida por el PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DEL CESAR o por quien este designe.

2.9.2. Obligaciones del Interventor/ Supervisor

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2) Exigir el contratista que la calidad de prestación del servicio contratado por la HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL se ajusten a los requisitos mínimos de las normas que la regulan. 3) Controlar los pagos que se deban efectuar de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. 4) Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para la entidad. 5) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución. 6) Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente sustentadas. 7). Exigirle al contratista el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de ley 789 de 2002, a que haya lugar. 8) Liquidar el contrato dentro del término estipulado por la ley. 9) Realizar mensualmente las supervisiones, las cuales servirán de soporte para que se le pueda cancelar el pago mensualmente pactado.

2.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de TRES **(03) MESES,** Contados a partir de la Expedición del correspondiente Registro presupuestal, aceptación de garantías y la Firma del acta de inicio.

2.11. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

2.12. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

El lugar de ejecución del contrato será en la Asamblea Departamental del Cesar y en el Departamento del Cesar, teniendo en cuenta que de acuerdo a la necesidad del servicio deberá desplazarse dentro de la dinámica operativa en el desempeño de las actividades propias que se ejecuten en la corporación.

2.13. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del presente contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en este documento o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes, De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al término de vencimiento previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que se disponga, esto según lo estipulado por la Ley 1150 de 2007 en su artículo 11, y/o las normas que la modifiquen o sustituyan.

2.14. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que la HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL proceda a celebrar el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LOGRO DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA,** con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presenta específicamente en lo que respecta a los procesos de contratación que le permita cumplir con las metas trazadas.

MIGUEL ANGEL GUTIERREZ RAMIREZ	Firma
Presidente Asamblea Departamental del Cesar	