ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
DEPENDENCIA EJECUTORA	**NÚMERO**	**FECHA DE APROBACIÓN**		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA GENERAL	CD-CPS-015-2026	2026	08	27

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A
1.2 CÓDIGO SSEPI:	N/A
1.3 Imputación presupuestal	
NOMBRE:	Contrato de prestación de servicios profesionales
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008.114
FUENTE:	I.C.L.D
1.4 PRODUCTO DEL PROYECTO:	N/A
1.5 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE EN MATERIA CONTRACTUAL, ADMINISTRATIVA Y MISIONAL, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
1.6 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO	Asamblea Departamental de Casanare y ciudadanía beneficiaria de su gestión misional.

2. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política, en sus artículos 209 y 299, establece los principios de la función administrativa y reconoce a las asambleas departamentales autonomía administrativa y presupuesto propio. La Ley 2200 de 2022 regula la organización y funcionamiento de estas corporaciones político-administrativas y atribuye a sus órganos de dirección responsabilidades administrativas y misionales que deben ejercerse con sujeción al ordenamiento jurídico.

En desarrollo de sus competencias, la Asamblea Departamental de Casanare expide actos administrativos, adelanta procesos de contratación estatal, atiende derechos de petición y requerimientos, apoya el ejercicio del control político y tramita proyectos de ordenanza. Estas actuaciones requieren acompañamiento jurídico permanente para garantizar su legalidad, fortalecer la planeación institucional, prevenir riesgos y asegurar el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

Durante la ejecución del contrato anterior se brindó acompañamiento jurídico continuo a la Presidencia, la Secretaría General, los diputados, el área contable y las demás dependencias; se apoyaron los procesos contractuales en sus etapas precontractual, contractual y de cierre, incluida su gestión en SECOP II; y se elaboraron o revisaron actos administrativos, conceptos, respuestas, proyectos de ordenanza e informes de ponencia. Finalizado dicho vínculo, las necesidades que lo originaron permanecen, por tratarse de actividades inherentes al funcionamiento ordinario de la Corporación y de procesos que requieren continuidad.

La planta de personal de la Asamblea no cuenta con personal profesional suficiente y disponible

para atender integral y permanentemente estas necesidades. Por lo anterior, resulta necesario y conveniente contratar durante cuatro (4) meses los servicios profesionales de una abogada idónea que continúe brindando asesoría jurídica integral en materia contractual, administrativa y misional, con autonomía técnica y sin subordinación, contribuyendo a la atención oportuna de los asuntos en curso y a la prevención de contingencias jurídicas.

3. CONDICIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

3. 1 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE EN MATERIA CONTRACTUAL, ADMINISTRATIVA Y MISIONAL, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: Yopal, Casanare

3.4 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de los actos administrativos, incluidas resoluciones y circulares, que sean requeridos por la Presidencia, la Secretaría General y las demás áreas de la Asamblea Departamental de Casanare.

2. Apoyar jurídicamente la estructuración de los procesos contractuales que adelante la Asamblea Departamental de Casanare, mediante la elaboración y revisión de estudios previos, análisis del sector, invitaciones, matrices de riesgos, documentos contractuales, actas de inicio, terminación y liquidación y demás documentos requeridos durante las etapas precontractual y contractual.

3. Apoyar la verificación jurídica de los requisitos habilitantes y de los documentos presentados por los proponentes o contratistas dentro de los procesos de contratación, elaborando los respectivos informes de verificación cuando sean requeridos, para aprobación en el SECOP II.

4. Apoyar la creación, configuración, publicación y gestión de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II, así como el cargue de documentos y la realización de las actuaciones electrónicas que correspondan, de acuerdo con las autorizaciones y procedimientos establecidos por la Entidad.

5. Apoyar el seguimiento y cierre de los expedientes contractuales en SECOP II, incluyendo el trámite de aprobación de informes, la publicación de documentos de ejecución y la terminación de los contratos en la plataforma, conforme a la información y autorizaciones suministradas por la supervisión y el ordenador del gasto.

6. Brindar apoyo jurídico a los supervisores de los contratos en la revisión de los informes de actividades y sus soportes, así como en la elaboración y revisión de informes de cumplimiento,

CALLE 23 No. 20-18 Barrio Provivienda - Teléfono 6328507
Asamblea Departamental de Casanare
www.asamblea-casanare.gov.co
E-MAIL: contactenos@asamblea-casanare.gov.co

autorizaciones u órdenes de pago y demás documentos relacionados con el seguimiento contractual.

7. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica en los comités, mesas de trabajo y demás instancias en las que sea requerida su participación, de acuerdo con el objeto contractual y las necesidades de la Corporación.

8. Elaborar y revisar los conceptos jurídicos que sean requeridos por la Presidencia, la Mesa Directiva, los diputados o las demás áreas de la Asamblea Departamental de Casanare, en asuntos relacionados con las competencias de la Corporación.

9. Brindar apoyo jurídico a los diputados en las sesiones de comisión y plenaria, especialmente en la revisión de proyectos de ordenanza y en la elaboración o revisión de informes de ponencia, cuando les sean asignados.

10. Apoyar la elaboración y revisión de las respuestas a derechos de petición, solicitudes, requerimientos y demás comunicaciones oficiales que le sean asignadas, de conformidad con la normatividad aplicable.

11. Brindar asesoría y apoyo jurídico a la Presidencia, la Secretaría General, el área contable y las demás dependencias de la Asamblea Departamental de Casanare, en los asuntos administrativos, contractuales y misionales que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

12. Realizar las demás actividades jurídicas directamente relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por la supervisión o la Presidencia de la Asamblea Departamental de Casanare, dentro del marco de las obligaciones pactadas y de la normatividad vigente.

3.5 OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA

1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

2. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y demás obligaciones definidas.

3. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad, y guardar reserva absoluta de la información a la que tenga acceso.

4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

5. Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 mediante el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Intereses, y allegar el reporte correspondiente.

6. Dar a conocer a la Asamblea cualquier reclamación que directa o indirectamente pueda tener efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

7. Declararse impedida cuando el interés general propio de la función encomendada entre en conflicto con un interés particular y directo.

8. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

9. Cumplir oportunamente con las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

10. Manifestar que no se encuentra incursa en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

11. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) producidos en desarrollo de sus obligaciones, debidamente inventariados, conforme a las normas del Archivo General de la Nación.

12. Responder civil, penal y disciplinariamente por la pérdida, adulteración, uso indebido o acceso no autorizado a la información y documentos que le sean confiados, durante la ejecución del contrato y los dos (2) años siguientes a su terminación, conforme a la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009 y la Ley 1581 de 2012.

13. Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no será obligatoria la liquidación del contrato, a menos que las circunstancias de su ejecución lo ameriten, decisión que corresponderá al ordenador del gasto.

14. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre la contratista y la Asamblea Departamental de Casanare, y presentar los informes mensuales de actividades que le sean requeridos por el supervisor.

15. Prohibición de cesión: el contrato no podrá cederse sin la previa autorización escrita de la Asamblea Departamental de Casanare.

16. Guardar absoluta reserva de la información a que tenga acceso y dirigir personalmente y bajo su responsabilidad la ejecución del contrato.

17. Atender las observaciones y requerimientos que formule la Asamblea Departamental, por conducto del supervisor del contrato, dentro de los términos que este señale.

18. Responsabilidad ambiental: hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, efectuar un consumo adecuado de los recursos de agua y energía, realizar el manejo y

CALLE 23 No. 20-18 Barrio Provivienda - Teléfono 6328507
Asamblea Departamental de Casanare
www.asamblea-casanare.gov.co
E-MAIL: contactenos@asamblea-casanare.gov.co

clasificación adecuada de los residuos generados, y adoptar conductas ambientales responsables conforme a la normatividad vigente.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el presente análisis se estructura en tres componentes: (i) los aspectos generales del sector desde la perspectiva jurídica, técnica y económica; (ii) el estudio de la oferta; y (iii) el estudio de la demanda, guardando proporcionalidad con el valor, la complejidad y el riesgo del objeto a contratar.

4.1 ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR

4.1.1 Aspecto jurídico

El ejercicio de la abogacía en Colombia está reglado por la Ley 1123 de 2007 (Código Disciplinario del Abogado) y sujeto a la vigilancia del Consejo Superior de la Judicatura, entidad que expide la tarjeta profesional a través del Registro Nacional de Abogados como requisito habilitante para litigar y prestar asesoría jurídica formal. A su vez, la vinculación de esta clase de profesionales por parte de las entidades estatales se rige por el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que habilitan la contratación directa de servicios profesionales con personas naturales que acrediten la idoneidad y experiencia requeridas. Adicionalmente, el artículo 299 de la Constitución Política reconoce a las asambleas departamentales autonomía administrativa y presupuesto propio, en cuyo marco la Asamblea Departamental de Casanare adelanta la presente contratación.

4.1.2 Aspecto técnico

El objeto se enmarca en el sector de servicios jurídicos y profesionales, correspondiente al código 6910 - "Actividades jurídicas" de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) adoptada por el DANE y la DIAN, el cual comprende la representación de intereses de una parte frente a otra, la asesoría jurídica general y la preparación de documentos jurídicos. Para efectos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) aplicable en el SECOP II, el servicio corresponde al segmento 80121600 - "Servicios de práctica de leyes". Se trata de un servicio de naturaleza intelectual y personalísima, que no admite estandarización ni entrega de bienes tangibles, y cuya idoneidad se verifica mediante título profesional, tarjeta profesional vigente y experiencia específica en el área requerida, en este caso derecho administrativo, contractual y público.

4.1.3 Aspecto económico

Según el contexto económico 2025 publicado por la Cámara de Comercio de Casanare y el Perfil Económico Departamental del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el departamento de Casanare registró en 2024 un Producto Interno Bruto (PIB) cercano a $23,59 billones, con un PIB per cápita de USD 12.192, el segundo más alto del país, impulsado principalmente por la actividad de explotación de minas y canteras (39% del PIB departamental), seguida del comercio y turismo (20%), el sector agropecuario (18%) y las actividades de administración pública, defensa, educación y salud (9%). El departamento cuenta con 23.940 empresas activas registradas (74%

personas naturales), concentradas en un 50% en el municipio de Yopal, sede de la Asamblea Departamental.

En materia fiscal, la Ley 617 de 2000 clasifica a los departamentos en cinco categorías según su población e ingresos corrientes de libre destinación (ICLD), y limita los gastos de funcionamiento como proporción de dichos ingresos (artículo 4): 50% para la categoría especial, 55% para primera categoría, 60% para segunda y 70% para tercera y cuarta categoría. Esta restricción legal impide a departamentos como Casanare ampliar su planta de personal de forma permanente, lo que explica y justifica que las asambleas departamentales suplan sus necesidades jurídicas mediante contratos de prestación de servicios profesionales, en lugar de vinculación laboral.

En cuanto a la razonabilidad del valor estimado, la tabla de honorarios para contratistas de prestación de servicios profesionales del nivel nacional (a título de referencia, la vigente en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio) fija para un profesional con título de especialización y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada un honorario mensual de $7.053.454, cifra propia de entidades del orden nacional con mayor disponibilidad presupuestal. El valor mensual fijado por la Asamblea Departamental de Casanare para el presente proceso ($4.800.000) resulta inferior a dicho referente nacional, en consonancia con las restricciones presupuestales propias de una entidad territorial sujeta a la Ley 617 de 2000, sin que ello comprometa la idoneidad exigida al perfil profesional.

4.2 ESTUDIO DE LA OFERTA

Colombia es, según cifras de la Corporación Excelencia en la Justicia (CEJ) divulgadas en abril de 2026, el país con mayor densidad de abogados por habitante en el mundo: 801 profesionales por cada 100.000 habitantes, con 425.016 abogados activos inscritos en el Registro Nacional de Abogados a 2025, cifra que creció 73,9% frente a los 244.336 registrados en 2015. Esta amplia oferta profesional, habilitada y vigilada por el Consejo Superior de la Judicatura, garantiza disponibilidad de talento jurídico en el mercado nacional.

A nivel regional, en el departamento de Casanare y la región de la Orinoquía existe oferta de profesionales del derecho, tanto egresados de programas de pregrado con sede en Yopal como profesionales formados en otras regiones del país que ejercen de manera independiente o a través de firmas de abogados. No obstante, la oferta especializada en derecho administrativo, contratación estatal y asuntos propios de corporaciones públicas de elección popular es considerablemente más restringida que la oferta general de abogados litigantes, lo que justifica exigir un perfil con especialización en gobierno y/o gerencia pública o áreas afines, y experiencia relacionada con el sector público.

4.3 ESTUDIO DE LA DEMANDA

La demanda de este tipo de servicios proviene principalmente de entidades públicas territoriales, y en especial de corporaciones públicas de elección popular como asambleas y concejos, en las cuales confluyen tres factores estructurales: (i) funciones misionales de alta exigencia jurídica, como el control político, la expedición de ordenanzas y la deliberación en comisión y plenaria; (ii) la restricción legal a la ampliación de la planta de personal derivada de la Ley 617 de 2000; y (iii) el volumen creciente de procesos contractuales que deben estructurarse, verificarse y hacerse

seguimiento bajo el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y a través de la plataforma SECOP II.

Esta demanda no es ocasional sino recurrente: la propia Asamblea Departamental de Casanare ha contratado de manera sucesiva este tipo de apoyo jurídico integral (ver histórico en el numeral 4.4), y la práctica en entidades territoriales de categorías similares (departamentos y municipios de tercera y cuarta categoría) confirma que la contratación directa de un(a) profesional del derecho es el mecanismo habitual y costo-eficiente para atender estas necesidades, frente a la alternativa de vincular personal de planta.

4.4 HISTÓRICOS DE CONTRATACIÓN

La Asamblea Departamental analizó el proceso de contratación directamente relacionado con el objeto del presente estudio, el cual se resume a continuación:

Proceso - Contrato	Servicios profesionales de apoyo jurídico integral a la Asamblea Departamental de Casanare, proceso CD-CPSP-002-2026.
Objeto	Prestar los servicios profesionales como abogado(a) para brindar apoyo jurídico integral a la Asamblea Departamental de Casanare en los asuntos contractuales, administrativos y demás materias jurídicas que le fueran requeridas.
Valor -Plazo	$28.800.000 - seis (6) meses (aprobado el 23 de enero de 2026).
Resultado	Ejecutado satisfactoriamente; se requiere dar continuidad al acompañamiento jurídico, ampliando su alcance a los procesos contractuales y a la parte misional de la Corporación.

4.5 CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

Del análisis jurídico, técnico y económico, y de los estudios de oferta y demanda, se concluye que: (i) existe suficiente oferta de profesionales del derecho en el mercado nacional y regional para atender el objeto contractual; (ii) la demanda de este servicio por parte de corporaciones públicas de elección popular es estructural y recurrente, y no meramente coyuntural; y (iii) el valor mensual estimado de $4.800.000 es razonable, se encuentra por debajo de los referentes de honorarios del nivel nacional y resulta acorde con las restricciones presupuestales que la Ley 617 de 2000 impone a una entidad territorial de las características de la Asamblea Departamental de Casanare. En consecuencia, se confirma la viabilidad y conveniencia de adelantar la contratación directa en los términos previstos en el presente estudio.

5. SOPORTE TECNICO LEGAL Y ECONOMICO

5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

Se requiere de Persona natural que certifique título de Abogado, especialista en gobierno y gerencia publica, con experiencia profesional de tres (3) años, de los cuales debe acreditar dos (2) años de experiencia relacionada.

5.2 DEFINICION DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la definición del presupuesto oficial del presente proceso, la Asamblea Departamental de Casanare, tiene como referencia la Resolución No 007 de 20 de enero de 2026, "POR EL CUAL SE

FIJAN LOS VALORES DE REFERENCIA A TENER EN CUENTA PARA ESTABLECER LOS HONORARIOS QUE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, RECONOCERÁ EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE EN LA VIGENCIA 2026".

Tomando el siguiente perfil, como base para establecer el presupuesto oficial:

5.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

80111620 – Servicios temporales de recursos humanos

5.4 SOPORTES TÉCNICOS:

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, la secretaria general de la Asamblea Departamental de Casanare certifica que, dentro de la planta de personal de la Asamblea no se cuenta con personal suficiente para realizar el objeto contractual del presente estudio previo, esto de conformidad con las funciones asignadas por el artículo 69 de la Ordenanza No. 001 del 25 de abril de 2026

5.5 SOPORTES LEGALES:

La ejecución de estas actividades se encuentra soportada legalmente así:

- ✓ Ley 80 de 1993
- ✓ Ley 1150 de 2007
- ✓ Ley 1474 de 2011
- ✓ Decreto 019 de 2012
- ✓ Decreto 1082 de 2015
- ✓ Ley 2200 de 2022

5.6 SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el presidente de la Asamblea Departamental de Casanare, o por quien designe por escrito el ordenador del gasto.

6. VALOR DEL CONTRATO

6.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.200.000), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, gastos y costos a cargo de la contratista.

6.2 FORMA DE PAGO

La Asamblea pagará cuatro (4) mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000) Cada pago estará sujeto a la presentación del informe de

La Asamblea pagará cuatro (4) mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000) Cada pago estará sujeto a la presentación del informe de actividades, los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) documento equivalente y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor junto con la orden de pago. Para el último pago, además, deberá suscribirse el acta de terminación del contrato y acta de liquidación.

Para los pagos de la seguridad social se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto No 1273 de 2018.

6.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00000052, de 27/08/2026.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURIDICOS Y JUSTIFICACIÓN

7.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.

La selección se adelantará mediante contratación directa para la prestación de servicios profesionales.

7.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El servicio a prestar se encuentra registrado en el plan de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Casanare.

Respecto a la modalidad de contratación, debe señalarse que de conformidad con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, señala que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, procede la modalidad de selección de contratación directa y el Decreto 1082 de 2015 en el Capítulo 2 Sección 1 Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita".

Por lo anterior, analizando los fundamentos y naturaleza del contrato y teniendo en cuenta las necesidades de la Corporación en sus labores misionales, la modalidad de selección será la contratación Directa, tal como se expone en la normatividad antes relacionada.

8. CRITERIOS PARA SELECCIÓNAR AL CONTRATISTA

8.1 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

Se requiere de Persona natural que certifique título de Abogado, especialista en gobierno y gerencia publica, con experiencia profesional de tres (3) años, de los cuales debe acreditar dos (2) años de experiencia relacionada.

8.2 CAPACIDAD JURÍDICA.

Carta de presentación de la propuesta.
1. Copia legible de la cédula de ciudadanía.
2. Formato único hoja de vida de la Función Pública debidamente diligenciada.
3. Declaración de bienes y conflicto de intereses Declaración de Ley 2013 de 2019- https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/
4. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
5. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
6. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
7. Certificado de no vinculación al Sistema Nacional de Medidas Correctivas.
8. Declaración juramentada de no estar incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad para contratar con el estado.
9. Copia Título Profesional Abogado y de título que acredite Especialización en área requerida.
01. Copia Tarjeta Profesional de Abogado.
11. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
13. Documentos que acreditan la Experiencia Solicitada.
14. Certificado de afiliación a seguridad social (salud- pensión) y/o copia del pago de los aportes del mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la oferta.
15. Copia del Registro Único Tributario RUT.
16. Certificado Médico Laboral.
17. Certificado de REDAM

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

Ítem	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Los requisitos de idoneidad y experiencia definidos no resultan apropiados para la contratación de la profesional del derecho requerida para prestar asesoría jurídica integral a la Asamblea Departamental de Casanare	Fallas en la planeación contractual	Improbable - 2	Menor - 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Verificación de la formación académica, la tarjeta profesional vigente y la experiencia de la profesional, previo a la celebración del contrato	Raro - 1	Insignificante - 1	2	Bajo	si	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DE LA CONTRATISTA	ETAPA PRECONTRACTUAL	La supervisión verifica la propuesta de la proponente	Antes de celebrar el contrato

2	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	Fallas en el sistema de información SECOP II que dilatan el proceso de contratación directa	Dilación en la celebración del contrato	Improbable - 2	Menor - 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Capacitación previa del equipo responsable en el manejo del SECOP II	Raro - 1	Insignificante - 1	2	Bajo	SI	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DE LA CONTRATISTA	ETAPA PRECONTRACTUAL	La Entidad capacita en el manejo del SECOP II de manera previa al inicio de la etapa precontractual	Antes de iniciar el proceso precontractual
3	Especifico	Interno	Selección	Operacional	Selección de una profesional que no cumple la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentra incursa en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Nulidad del contrato	Improbable - 2	Menor - 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Verificación de la formación académica y experiencia de la profesional, y descarga por parte de la Entidad de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, previo a la celebración del contrato	Raro - 1	Insignificante - 1	2	Bajo	SI	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DE LA CONTRATISTA	ETAPA PRECONTRACTUAL	La Entidad verifica la propuesta de la proponente	Antes de celebrar el contrato
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Emisión de conceptos jurídicos, actos administrativos o documentos contractuales (estudios previos, invitaciones, minutas) con errores técnicos o jurídicos por parte de la contratista	Actos administrativos o procesos contractuales viciados de nulidad, observaciones de los entes de control y posible detrimento patrimonial para la Entidad	Posible - 3	Moderado - 3	9	Riesgo Medio	Compartido (Entidad - Contratista)	Revisión y visto bueno del supervisor del contrato antes de la suscripción, expedición o publicación de los documentos; verificación previa de la idoneidad y experiencia exigidas en el estudio previo	Improbable - 2	Menor - 2	4	Bajo	SI	Entidad y Contratista	EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	ETAPA CONTRACTUAL	El supervisor revisa y aprueba los documentos e informes presentados por la contratista	Durante todo el plazo de ejecución del contrato
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los términos y procedimientos establecidos para la estructuración, publicación o seguimiento de los procesos contractuales de la Entidad en la plataforma SECOP II	Retrasos en los procesos de contratación de la Asamblea Departamental de Casanare y posibles observaciones de los organismos de control	Improbable - 2	Moderado - 3	6	Riesgo Medio	Contratista	Establecimiento de un cronograma de seguimiento contractual y reporte periódico de alertas por parte de la contratista al supervisor	Raro - 1	Menor - 2	2	Bajo	SI	Contratista	EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	ETAPA CONTRACTUAL	El supervisor verifica mensualmente el cumplimiento de los términos en el SECOP II	Mensual, durante la ejecución del contrato

CALLE 23 No. 20-18 Barrio Provivienda - Teléfono 6328507
Asamblea Departamental de Casanare
www.asamblea-casanare.gov.co
E-MAIL: contactenos@asamblea-casanare.gov.co

6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida, uso indebido o divulgación no autorizada de información reservada, expedientes jurídicos o contractuales a los que la contratista tenga acceso en desarrollo del objeto contractual	Afectación a la reserva de la información institucional, daños a la Entidad o a terceros, y responsabilidad civil, penal o disciplinaria de la contratista	Improbable - 2	Mayor - 4	8	Riesgo Medio	Contratista	Cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información de la Entidad, suscripción de cláusula de confidencialidad y entrega inventariada de expedientes y documentos al finalizar el contrato	Raro - 1	Moderado - 3	3	Bajo	Si	Contratista	EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	ETAPA CONTRACTUAL	El supervisor verifica el cumplimiento de la reserva de información y la entrega de expedientes	Al finalizar el contrato y durante los dos (2) años siguientes

10. RÉGIMEN DE GARANTÍAS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no son obligatorias en la contratación directa. Atendiendo la naturaleza intelectual del servicio, el pago mensual contra cumplimiento y la supervisión permanente, la Entidad considera que no es necesario exigir garantía única, sin perjuicio de la responsabilidad contractual y legal de la contratista.

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

La contratación directa para la prestación de servicios profesionales no está sometida a las obligaciones derivadas de acuerdos comerciales, de conformidad con las reglas aplicables a esta modalidad de selección.

12. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE EN MATERIA CONTRACTUAL, ADMINISTRATIVA Y MISIONAL, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
LUGAR DE EJECUCIÓN	YOPAL, CASANARE,
PRESUPUESTO OFICIAL	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.200.000),
FORMA DE PAGO	La Asamblea pagará cuatro (4) mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000) Cada pago estará sujeto a la presentación del informe de actividades, los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) documento equivalente y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor junto con la orden de pago. Para el último pago, además, deberá suscribirse el acta de terminación del contrato y acta de liquidación.

	Para los pagos de la seguridad social se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto No 1273 de 2018.

13. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Reviso:	**Aprobó:**
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: **LEYDI YOHANA HERNANDEZ OVIEDO**	Nombre: **HENRY PEREZ HERNANDEZ**
Cargo: Secretaria General	Cargo: Presidente