En Cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 y lo establecido en la Ley 2069 de 2022, se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar el proceso de contratación de mínima cuantía.

Descripción de la necesidad.

Los documentos y estudios previos, deben ser elaborados con el máximo cuidado de manera que no se presenten errores de forma y fondo que puedan llevar a equívocos en la selección objetiva del contratista y por lo tanto, es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

La Asamblea Departamental de Caldas, por disposición Constitucional y legal es una Corporación Administrativa, con autonomía presupuestal y administrativa, cuya finalidad es permitir la participación democrática de la comunidad, propendiendo por la oportunidad, celeridad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus responsabilidades y competencias. A su vez el artículo 2 inciso 4 del Acto Legislativo 02 de 2015, modificatorio del artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, establece que "*Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección*". Por lo tanto, corresponde a la Corporación adelantar las actuaciones pertinentes para materializar el mandato legal.

El Congreso de la República expidió la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, por medio de la cual se "establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República", disposiciones que según el Parágrafo Transitorio del artículo 12, deben ser acatadas y aplicadas analógicamente para las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas.

El artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, faculta a la mesa directiva de la Corporación para adelantar la convocatoria a las instituciones de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de Secretario General de la Asamblea de Caldas. Así mismo el numeral 4 del artículo 6 establece que la Capacidad, Idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo se valorarán a través de pruebas de conocimiento objetivas, elaboradas por un establecimiento de educación superior público o privado debidamente acreditado y

con enfoque en temáticas que giren en torno a las funciones propias del secretario de la Corporación.

A su turno, la Ley 2200 de 2022, en su artículo 19, numeral 8 establece que son funciones de las Asambleas Departamentales *"(...) Elegir, mediante convocatoria pública, al secretario de la asamblea para el período previsto en la presente ley."*

El artículo 32 de la precitada norma dispone: *"La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno. El periodo será de un (1) año, del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, reelegible. Su elección el primer año se realizará en el primer período de sesiones ordinarias, en los años siguientes se realizará en el Último periodo de sesiones ordinarias, que antecede el inicio de nuevo secretario". (...)*

Debe también indicarse que el Congreso de la Republica expidió la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, *"Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República"*; disposiciones que según el artículo 11 de la misma norma, deben ser aplicadas en lo que correspondan a la elección de los contralores departamentales, distritales, y municipales.

Así mismo, el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, faculta a la mesa directiva de la Corporación para adelantar la convocatoria a las instituciones de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de Contralor del Departamento de Caldas. Así mismo el numeral 4 del artículo 6 establece que la Capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo se valorarán a través de pruebas de conocimiento objetivas, *"(...) elaboradas por un establecimiento de educación superior público o privado debidamente acreditado y con enfoque en temáticas que giren en torno a Gerencia Publica, control fiscal, organización y funcionamiento de la Contraloría y las relaciones del ente de control y la administración pública."*

Debe también indicarse que, el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022 modificó el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, estableciendo:

> *"PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme a lo previsto en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para la elección de secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías cuarta, quinta y sexta y en aras de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio."*

En ese sentido, el artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 contiene una remisión expresa por analogía para que, en las elecciones de servidores públicos atribuidas a corporaciones públicas y no reguladas por ley, se apliquen las reglas establecidas en la misma norma.
El artículo 6 de la Ley 1904 de 2018 determina las etapas para la elección del Contralor General, que comprenden: convocatoria, inscripción, lista de elegidos, pruebas, criterios de selección, entrevista, conformación de la lista definitiva de elegibles y elección.
El capítulo IX, de la elección de funcionarios en el artículo 73, de la Ordenanza 922 de 2022 establece que es función de la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Caldas *"La elección del cargo de secretario general deberá estar precedida por una convocatoria pública, la cual se hará por conducto de la Mesa Directiva de la Asamblea conforme a lo señalado en la Constitución, la Ley 2200 de 2022 y el Reglamento Interno. El periodo será de un (1) año, del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, reelegible..."*

El periodo institucional del actual Secretario General culmina el 31 de diciembre del año 2026 y por lo tanto se hace necesario iniciar el procedimiento de convocatoria a efecto de cumplir con los términos señalados en la Constitución y la ley, es así como, al tenor de lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Caldas se encuentra facultada para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo.

Por lo anterior, la Asamblea Departamental de Caldas se encuentra interesada en contratar, con una institución de educación superior pública o privada, debidamente acreditada en alta calidad y con experiencia en la aplicación de pruebas de conocimiento, con el fin de DISEÑO, APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO PARA ESTABLECER LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y APTITUD DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS, VIGENCIA 2027.

Es de anotar que la Asamblea Departamental de Caldas no posee las autorizaciones, la logística, ni el personal indispensable para adelantar el componente objetivo en la aplicación de pruebas de conocimiento, ni los esquemas administrativos para realizarlo con la prontitud y eficiencia necesaria para tal fin, por lo que se torna necesario adelantar un proceso de mínima cuantía para determinar el interés de instituciones de educación superior con experiencia y acreditación de alta calidad, en realizar acompañamiento a la Corporación en el proceso de elección de Secretario (a) de la Asamblea Departamental de Caldas.

En consecuencia y considerando que la ley y la misma Carta Política, en su artículo 299, otorgan autonomía presupuestal y administrativa a la Asamblea Departamental de Caldas, se procederá a efectuar el referido proceso de contratación de mínima cuantía.

En consecuencia y considerando que la ley y la misma Carta Política, en su artículo 299, otorgan autonomía presupuestal y administrativa a la Asamblea Departamental de Caldas, se hace necesario efectuar el referido proceso de contratación de mínima cuantía.

Una vez revisada la planta de personal que conforma la Asamblea Departamental, los servidores públicos de su planta de personal carecen de la competencia legal y de la acreditación institucional otorgada por el Ministerio de Educación Nacional para el diseño, custodia, aplicación y calificación de las pruebas de conocimiento exigidas por la normatividad vigente sobre la materia.

OBJETO

DISEÑO, APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO PARA ESTABLECER LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y APTITUD DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS, VIGENCIA 2027.

Código UNSPSC

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	80111700	Reclutamiento de personal

Condiciones técnicas mínimas.

La Asamblea Departamental de Caldas, da a conocer las especificaciones técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar así:

1. Elaboración o diseño de las pruebas de conocimiento.
2. Aplicación de las pruebas de conocimiento
3. Evaluación de las pruebas de conocimiento.
4. Entrega de resultados de las pruebas de conocimiento.
5. Realización de jornada de acceso a los cuadernillos. Los aspirantes interesados podrán hacer revisión física de sus exámenes
6. Proyección de respuesta a observaciones presentadas frente a las pruebas de conocimiento
7. Entrega de los resultados definitivos de las pruebas de conocimiento

1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Contar con el talento humano idóneo requerido para la ejecución del objeto contractual.
2. Implementar y realizar las actividades contempladas conforme al objeto a contratarse según las ponderaciones y tipos de pruebas definidos por la Asamblea Departamental de Caldas y contemplados en los términos y condiciones, teniendo autonomía técnica y científica en el diseño, aplicación y evaluación de las pruebas de conocimiento, entrega de resultados y proyección de respuestas a las reclamaciones frente a los resultados de las pruebas de conocimiento, dentro de la convocatoria pública para proveer el cargo Secretario (a) General de la Asamblea de Caldas para el periodo 2027.
3. Disponer los espacios y salones necesarios para la aplicación idónea de la prueba de conocimientos prevista en el proceso.
4. Diseñar, validar, aplicar y calificar cada una de las pruebas con la coherencia metodológica, técnica y jurídica respectiva conforme a la propuesta presentada.
5. Calificar las pruebas aplicadas a cada uno de los aspirantes, de acuerdo con el protocolo establecido, con idoneidad y trasparencia.
6. Grabar, en medios audiovisuales, las pruebas realizadas, de conformidad con los protocolos internos establecidos para ello y como garantía de trasparencia ante cualquier requerimiento de autoridad competente.
7. Implementar el Plan de Contingencia en caso de hurto de las pruebas, fraude, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte los procesos de selección, aprobado por la Asamblea Departamental de Caldas.
8. Administrar, bajo condiciones de confidencialidad y seguridad, la base de datos de los aspirantes inscritos que integran la convocatoria pública a realizar.
9. Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las pruebas, a fin de evitar fraudes y suplantaciones.
10. Recepcionar, atender y contestar dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones y demás acciones judiciales que se presente contra los resultados de las pruebas.
11. Aportar dentro del informe final del proceso, cada uno de los formatos aplicados a los aspirantes admitidos, y que como mínimo serán los siguientes:
    a) Lista de aspirantes ubicada en la puerta al ingreso del sitio de realización de la prueba.
    b) Formato de registro de asistencia e identificación de aspirantes con espacio para confrontación dactilar.
    c) Formato de informe de realización de cada prueba.
    d) Listado de asignación de cuadernillos.
    e) Formato de recepción de hoja de respuestas, cuando la prueba sea escrita; salvo que se realice a través de pruebas aplicadas con software y hardware de la Institución de Educación Superior seleccionada, plataforma que garantizará la seguridad, identificación del usuario y contraseña, junto con el tiempo de duración de la prueba.
12. Garantizar sistemas de seguridad, con el fin de que el servicio no se vea afectado por ataques externos, tanto referentes a fluido eléctrico cuando se utilice aplicativos webs, antivirus, etc., cuando así se aplique.
13. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

14. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.

2.3.1. SOBRE LAS PRUEBAS

1. Elaborar el Manual Técnico de Pruebas, el cual deberá contemplar: Marco referencial para las pruebas a aplicar (escritas), conforme a lo dispuesto por la Asamblea Departamental de Caldas, con sus componentes teórico, conceptual, legal y técnico.
2. Manual del diseño de ítems (preguntas) que comprende la construcción, validación, individualización, ensamble y diagramación de las pruebas escritas sobre competencias básicas y funcionales y sobre competencias comportamentales.
3. Guía de Orientación al aspirante, que incluya, entre otros, los ejes temáticos, la forma de la aplicación de todas y cada una de las pruebas, tipos de preguntas y un cuestionario simulado y toda la información que deba ser conocida por los aspirantes como reglas y procedimientos del proceso de selección.
4. Manual de aplicación, calificación, procesamiento, interpretación y estadísticas de las pruebas aplicadas, protocolos y documentos técnicos que se requieran para la aplicación de las pruebas.
5. Protocolo que garantice la seguridad y confidencialidad de las pruebas a aplicar, de las hojas de respuestas y su procesamiento.
6. Plan de Contingencia en caso de hurto, fraude, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte el proceso de selección, las pruebas, las hojas de respuestas de las pruebas escritas.
7. Garantizar que el contenido de los manuales, protocolos y documentos técnicos cumplan con los más altos estándares de calidad e integralidad y que sean implementados y utilizados para los efectos correspondientes.
8. Realizar la planeación para cada una de las pruebas a aplicar, previendo todas y cada una de las acciones a ejecutar de forma rigurosa, antes, durante y después de la aplicación de las mismas, de manera que se garantice en forma estricta lo dispuesto en las reglamentaciones, instrucciones o disposiciones que imparta la entidad, las cuales harán parte de la planeación general del proceso y de la ejecución del contrato. Las planeaciones individuales deberán ser entregadas a la Corporación conforme se acuerde con el Supervisor del contrato.
9. Elaborar la parametrización para la citación a la aplicación de las pruebas escritas, indicando el sitio, salón, fecha, hora y demás aspectos de cada aspirante, a través del aplicativo del que debe disponer el Contratista para el efecto; dichas pruebas se llevarán a cabo durante un solo día. Las parametrizaciones serán insumo para la implementación por parte del contratista del Programa Logístico y Operativo de Seguridad, en las fechas establecidas en el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del contrato. La parametrización señalada deberá ser entregada a la Asamblea con antelación a la aplicación de las pruebas, según la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria. Igualmente deberá proceder a la citación correspondiente, en las oportunidades establecidas en la reglamentación de la convocatoria pública.
10. Hacer la publicación de la información necesaria y oportuna que deban conocer los aspirantes en desarrollo de la convocatoria, de las citaciones a las pruebas a aplicar conforme a lo dispuesto en los reglamentos de la convocatoria y a las normas aplicables.

11. Dar estricto e íntegro cumplimiento a los procedimientos, tiempos y formas establecidos en el PROGRAMA LOGÍSTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD, que consiste en la impresión, transporte, distribución, acopio y destrucción del material de pruebas sobrante, de la convocatoria pública para el cargo de Secretario (a) de la Asamblea Departamental de Calda para el periodo 2027. Toda falla de calidad en el proceso que signifique reprocesos por responsabilidad del contratista, tanto en las pruebas como en la logística de estas quedará a cargo de su presupuesto.
12. Realizar la aplicación de la prueba escrita, atendiendo lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones de la Asamblea de Caldas y de conformidad con lo previsto en el Manual Técnico de Pruebas.
13. Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de la prueba escrita, a fin de evitar fraudes y suplantaciones.
14. Realizar la lectura óptica de las hojas de respuesta, la calificación, el procesamiento y el análisis estadístico de las pruebas escritas a través del sistema de información de los que debe disponer el contratista para el efecto, conforme se establezca en el Manual Técnico de Pruebas y generar los resultados, reportes e informes correspondientes en los términos dispuestos en la reglamentación que expida la entidad.
15. Hacer entrega oficial a la Corporación, dentro del término previsto en el Plan de Trabajo y cronograma de ejecución del contrato, de la calificación y el procesamiento de las pruebas escritas a efecto que la misma imparta su aprobación.
16. Realizar los backups necesarios de la lectura de las hojas de respuesta de las pruebas escritas, así como de los resultados, del procesamiento, de la interpretación y de las estadísticas de las mismas, y demás información y bases de datos que se generen en desarrollo de estas.
17. Publicar a través del Sistema de Información correspondiente, los resultados obtenidos en las respectivas pruebas por cada uno de los aspirantes, en la oportunidad y fechas dispuestas por la Asamblea Departamental de Caldas.
18. Hacer entrega, a la Asamblea Departamental de Caldas, de los resultados finales de las pruebas aplicadas, en la fecha prevista en el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del contrato y realizar la publicación correspondiente en los términos establecidos por la entidad.
19. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales, las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del contrato y con ocasión de la aplicación de las pruebas y de sus resultados.
20. Atender durante toda la vigencia del contrato todos los requerimientos, solicitudes y aclaraciones que, como consecuencia de la ejecución del mismo se lleguen a presentar o se requieran por la Asamblea Departamental de Caldas, por cualquier autoridad oficial o ciudadano, para lo cual deberá garantizar el recurso humano que requiera para dar cumplimiento a esta obligación contractual.
21. Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a la ley y a los reglamentos expedidos por la Asamblea Departamental de Caldas; que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular, que se emitan dentro de los términos y

oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, sindéresis, objetividad, responsabilidad y legalidad.

22. Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de las etapas del proceso de selección que forman parte del objeto contractual, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la Asamblea
23. Llevar las estadísticas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, identificando tipos o asuntos objeto de las mismas y un archivo magnético por temas de las preguntas y respuestas suministradas. Los archivos de las reclamaciones, de los derechos de petición y las acciones judiciales deberán mantenerse debidamente organizados, clasificados y rotulados para su permanente y fácil consulta.
24. Todos los informes, reportes e información que se deban presentar a la Asamblea Departamental de Caldas, en desarrollo del contrato, deberán cumplir con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados ajustes o correcciones por parte de la Asamblea, estos deberán realizarse en el término que la misma disponga.
25. La Asamblea podrá exigir la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del contrato y, en todo caso, cuando lo considere necesario para supervisar el adecuado desarrollo del mismo.
26. Cuando la Universidad seleccionada cuente con sede en un lugar distinto a la ciudad de Manizales, estará a su cargo cualquier costo que implique su desplazamiento al domicilio de la Asamblea, para atender los requerimientos que le exija la supervisión del contrato.

En todo caso y no obstante las obligaciones descritas anteriormente, el contratista se obliga a ejecutar todas las actividades inherentes y asociadas para el logro de los resultados, de los productos y servicios que correspondan para el adecuado y efectivo cumplimiento del contrato y sus alcances.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar correctamente el contrato, velando por los intereses de la Asamblea de Departamental de Caldas.
2. Cumplir todas las obligaciones dentro del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
3. Sugerir a la supervisión los cambios requeridos para la correcta ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que realice la entidad contratante, el Interventor y/o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual, en los términos establecidos por estos.
5. Garantizar la cobertura dentro del plazo y la forma contratada.
6. Exigir al supervisor que todas sus instrucciones, observaciones u objeciones se realicen por escrito.
7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
8. Mantener los precios fijos para los ítems presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos impuestos, y demás gravámenes.

9. Los demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y los que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

2. IMPUESTOS Y RETENCIONES:

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: El contratista deberá asumir el costo de las siguientes estampillas calculado sobre el valor del Contrato: Prodesarrollo equivalente al 2%, Prouniversidad equivalente al 1%, Prohospital Santa Sofía equivalente al 1%, y Proadulto Mayor equivalente al 3%. De conformidad con el artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento (Ordenanza 816 de 2017) y **v.** Pro-cultura equivalente al 1% conforme al artículo 8 de la Ordenanza 983 de 2024, La Corporación por medio de la oficina financiera calculará y deducirá sobre cada pago que se realice al contratista el valor correspondiente a las estampillas departamentales y se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta de la Contratista.

Personas Jurídicas a participar

Sólo podrán participar en la presente invitación pública, aquellas instituciones de educación superior públicas o privadas y con acreditación de alta calidad. Si se establece en cualquier etapa del proceso la intención de participar simultáneamente, con más de una propuesta por sí o por interpuesta persona jurídica, la Asamblea Departamental de Caldas, podrá no tener a estos interesados en cuenta.

Además, los proponentes deberán: a) No encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política y la Ley y demás normas concordantes. El proponente además de anexar los certificados de antecedentes que se solicitan, declarará en la carta de presentación de la propuesta, que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. b) Que el proponente acredite su capacidad jurídica y que, conforme a la acreditación expedida, se encuentre establecido la posibilidad de realizar el objeto a contratarse y desarrollarse. En atención a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto No. 019 del 2012, en el que se establece respecto de la exigencia del Registro Único de Proponentes que *"No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes."*; por tanto, a las Instituciones de Educación Superior públicas o privadas, debidamente acreditadas en alta calidad, interesadas en participar del presente proceso de invitación pública, no se les exigirá dicho requisito, atendiendo a la disposición legal y la modalidad de selección establecida dado a que es de mínima cuantia.

Obligaciones de la Asamblea Departamental de Caldas.

1. Realizar los desembolsos a que haya lugar en las fechas pactadas previo cumplimiento de los requisitos pactados en el contrato.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Realizar la supervisión del contrato a través del funcionario designado para tal fin.
4. Entregar toda la documentación necesaria y coadyuvar en toda la gestión de la documentación e información de orden departamental y nacional con las distintas autoridades necesarias para la ejecución del objeto a contratar.

Nota: Todos los gastos (administración, transporte, logística y demás) ocasionados con la entrega de los elementos objeto de este proceso, serán asumidos por el futuro contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta, todos estos valores serán asumidos en su totalidad por el futuro contratista quien debe garantizar el envío y entrega de los elementos en la ciudad de Manizales – Caldas en la Carrera 21 # 22-57 Edificio Gobernación de Caldas.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para establecer el valor estimado del contrato a suscribir, el Profesional especializado de la Oficina Jurídica de la Asamblea Departamental de Caldas realizó el respectivo análisis técnico económico que soporta el valor estimado del contrato determinándose el valor en la suma de $10.000.000.oo (DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE).

NOTA: Teniendo en cuenta que el presupuesto es el designado por la entidad para atender las necesidades durante la vigencia fiscal 2026, la selección de oferente se realizará de acuerdo con la oferta más económica, pero el contrato se suscribirá por el total del presupuesto oficial, a efectos de utilizar la diferencia entre la oferta presentada y el presupuesto oficial para la obtención de mayores cantidades de los elementos descritos.

Para la determinación del valor del contrato se han tenido en cuenta los valores que determinan el pago de cada uno de los componentes del contrato; incluye el pago de las siguientes estampillas: i. Prodesarrollo equivalente al 2%, ii. Prouniversidad equivalente al 1% iii. Prohospital Santa Sofía equivalente al 1%, iv. Proadulto Mayor equivalente al 3% y Procultura equivalente al 1%.

PRESUPUESTO OFICIAL

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA al momento de legalizar el contrato, valor que asciende a $10.000.000.oo (DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE), suma de dinero que se encuentra soportada bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 91 del 8 de septiembre de 2026 Rubro 21010203 "Honorarios profesionales", expedido por la Profesional Especializado de la Oficina Financiera.

FORMA DE PAGO

La Asamblea Departamental pagará a EL CONTRATISTA de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en una única acta previo cumplimiento del objeto contractual, así como la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato; la constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

PERSONA JURIDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (en caso de ser persona jurídica o estar obligado)

PARÁGRAFO: Conforme el artículo 174 del Estatuto Departamental de Rentas (Ordenanza 816 de 2017 y Ordenanza 983 de 2024), que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos totales y/o parciales o abonos en cuenta del contratista.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

La Asamblea Departamental de Caldas, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social integral y parafiscales

PLAZO

Desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo establecido en la Ley 2069 de 2021, corresponde adelantar un proceso de selección en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior al 10% de la menor cuantía de la Asamblea Departamental de Caldas ($39.858.000) para la actual vigencia, se debe adelantar, como ya se indicó, un proceso de Selección en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

La tipificación de los riesgos es la enunciación que la Entidad hace de aquellas contingencias previsibles que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

La estimación del riesgo es la valoración, en términos porcentuales que hace la Comisión de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

La asignación del riesgo es el señalamiento que hace la Entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo y su atención. Con base en lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el Decreto Nacional 1510 de 2013, a continuación, se establecen los riesgos previsibles que pueden afectar la ejecución del contrato resulte de este proceso de selección.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Riesgo de Gestión: se refiere a los riesgos de operación y administración, que impidan el desarrollo normal y eficiente del contrato.	100% del daño o perjuicio	**CONTRATISTA**
Sitios de aplicación: situaciones que impiden la aplicación de las pruebas en los sitios designados por la Universidad.	100% del daño o perjuicio. Si por este evento la prueba no se puede aplicar, el contratista asumirá los costos de nuevas aplicaciones.	**CONTRATISTA**
Riesgo del talento humano: cuando se vea amenazada o se presenten situaciones que afecten la seguridad del contratista, subcontratistas, empleados, administrativos, que impidan la ejecución oportuna y eficiente del contrato.	100% del daño o perjuicio.	**CONTRATISTA**
Riesgo por atraso en los pagos al Contratista: atrasos injustificados en el pago establecido que la entidad deba efectuarle al contratista.	100% del daño o perjuicio	**SANATORIO**
Confidencialidad: El contratista debe garantizar los mecanismos de seguridad por éste establecidos, que mantendrá la confidencialidad de las pruebas.	100% del daño o perjuicio	**CONTRATISTA**
Riesgo de Acción Judicial: Se refiere a la suspensión o atraso en la ejecución del contrato por acciones judiciales. En todos los casos será la Universidad, a quien corresponde asumir la defensa.	100% de las Acciones Judiciales	**CONTRATISTA**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
o trámite de las acciones judiciales, aclarando que tal decisión se realiza en protección de las competencias constitucionales y legales de la entidad. El contratista en su calidad de colaborador de la entidad, asumirá, las acciones relacionadas con el trámite o logística del proceso.		
Riesgo en la infra estructura Tecnológica: Se refiere a las posibles fallas que se puedan presentar en la infraestructura tecnológica (software o hardware). Las fallas del servidor deberán ser asumidas por el contratista, teniendo en cuenta que será el responsable del manejo o administración del mismo. El contratista deberá dar solución inmediata o como máximo dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del evento.	100%	**CONTRATISTA**

ANÁLISIS DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Título III, Capítulo I del Decreto 1510 de 2013, deberá otorgar cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo a favor de la Asamblea Departamental de Caldas, para amparar:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y 4 meses más (término estimado para la liquidación)
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10 % del valor de contrato	Vigencia del contrato y 3 años más
Responsabilidad civil extracontractual La póliza debe incluir los siguientes amparos: i) predios, labores y operaciones, ii) responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratistas, iii) patronal, iv) vehículos propios y no propios. Y debe amparar expresamente los siguientes perjuicios: i) patrimoniales en su modalidad de daño emergente y	200 SMMLV	Vigencia del contrato

lucro cesante y ii) extrapatrimoniales, que sean causados a los terceros.		

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

El presente Proceso de Contratación, Si__, No X está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales. En caso afirmativo describir cuales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Manizales, 9 de septiembre de 2026

Pareja 3t

GUSTAVO ADOLFO PAREJA BUSTAMANTE
Profesional Especializado Oficina Jurídica
Asamblea Departamental de Caldas