ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Dependencia:	PRESIDENCIA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL.
Objeto contractual:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.
Fecha de Elaboración:	21 DE OCTUBRE DE 2026.

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25º de la Ley 80 de 1993, y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la presidencia de la Asamblea Departamental de Norte de Santander presenta los respectivos estudios previos, que constituyen el soporte del presente proceso de contratación:

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD.

La Asamblea Departamental de Norte de Santander, es una entidad política administrativa definida en el artículo 299 de la Constitución Política, que goza de plena autonomía administrativa, que ejerce entre muchas otras funciones el control político sobre la Administración Departamental.

Debido a esta mencionada autonomía las Asambleas Departamentales, en especial la de Norte de Santander, debe efectuar labores administrativas, y desarrollar planes y proyectos que permitan su correcto funcionamiento, para esto debe satisfacer las necesidades que se presenten.

Cada Asamblea Departamental deberá contar con un Secretario General elegido para cada vigencia, cuya elección no corresponde a modalidad de concurso de méritos regulado por la ley, por lo cual deberá adelantarse por la modalidad de convocatoria pública, dando aplicación directa a los principios contemplados en el artículo 126 de la Constitución Política, de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección; y de manera concordante así lo disponen la ley 1904 de 2018, ley 2200 de 2022 y concepto 2531 de 10 de diciembre de 2024 emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.

Lo anterior, en virtud del artículo 32 de la Ley 2200 de 2022 que establece:

> "ARTÍCULO 32. SECRETARIO GENERAL. 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. (…)"

La Asamblea Departamental de Norte de Santander, en cumplimiento de los deberes institucionales y legales que le asisten y en aplicación de su reglamento Interno y la ley 2200 de 2022, requiere adelantar una convocatoria pública para seleccionar a un profesional para ocupar el cargo de Secretario General para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2027.

Ahora bien, para la elección del Secretario General se debe aplicar la ley 1904 de 2018, la cual en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la ley 1904 de 2018 estableció que “mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía.”

El artículo 5 de la ley 1904 de 2018 aplicable por analogía para la elección del Secretario General de la Asamblea Departamental de Norte de Santander dispone que la Mesa Directiva está 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.

Dada la naturaleza del objeto contractual, el alcance de este y las actividades a ejecutar, la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal c del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015. El Artículo 2.2.1.2.1.4.4 ibidem establece: “La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales”. Así lo ha entendido El Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicado No. 11001-03-06-000-2015 00102-00, del año 2016, en el cual realizó las aclaraciones pertinentes sobre este tipo de contratación así: *(…) la Sala quiere enfatizar que un contrato interadministrativo es aquel negocio jurídico celebrado entre dos entidades públicas, mediante el cual una de las dos partes se obliga para con la otra a una prestación (suministro de un bien, realización de una obra o prestación de un servicio), por la que, una vez cumplida, obtendrá una remuneración o precio. De manera que debe entenderse que el contrato interadministrativo, cuyo objeto bien podría ser ejecutado por los particulares, genera obligaciones recíprocas y patrimoniales a ambas entidades contrayentes, dado que concurren a su formación con intereses disímiles o contrapuestos, pues, aunque la entidad que resulta contratista es de carácter público, tiene intereses propios derivados de su actividad*".

Teniendo en cuenta lo establecido por la normatividad vigente, así como lo contemplado por la doctrina del Honorable Consejo de Estado la contratación que se pretende adelantar cumple con todos los preceptos y requisitos necesarios para que se configure un contrato de prestación de Servicios, por ende, se configura la causal de contratación directa. De acuerdo con lo anterior, en aras de llegar a dar pleno cumplimiento a lo establecido por acto legislativo No. 02 de 2015 modificatorio del artículo 126, artículo 37 de la ley 136 de 1994; parágrafo transitorio del artículo 12 de la ley 1904 de 2018; la corporación reviste la necesidad de contratar a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, quien será la legitimada por

la ley, y en efecto, la encargada de asesorar y/o adelantar las etapas y en especial la prueba de conocimientos de la convocatoria pública para la elección de secretario (a) general de la Asamblea Departamental de Norte de Santander para el periodo 2027. Lo anterior en aras que el procedimiento goce de plena probidad, y de esta manera se dé pleno cumplimiento a cada una de las epatas previstas en la convocatoria hasta su culminación. En este sentido, dentro del presupuesto para el año 2026, se cuenta con la apropiación presupuestal para contratar la persona natural o jurídica que preste los servicios, de acuerdo con las necesidades descritas con antelación.

1.2 FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

Para satisfacer la necesidad se requiere contratar con una jurídica cuyo objeto social sea acorde con el objeto que se quiere contratar como lo es **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA."**

Por lo anterior, se considera pertinente, oportuno y necesario, la contratación de una persona o jurídica, Institución de Educación Superior con acreditación en alta calidad para **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.**

1.3 CLASIFICACIÓN UNSPC.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASE
(f) Servicios	(80) Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa, servicios administrativos	(11) Servicios de recursos humanos	(16) Servicio de personal temporal

2. DESCRIPCION OBJETO, ESPECIFICACIONES DEL MISMO, IDENTIFICACION CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO.

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto.

2. Entregar los productos e informes en desarrollo de las cláusulas primera y segunda. EL CONTRATISTA deberá presentar y entregar un informe mensual que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto del contrato.
3. Entregar debidamente organizados todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.
4. Cumplir con las obligaciones legales y tributarias que le correspondan como persona jurídica contratista, acreditando el pago de aportes y contribuciones exigidos por la normatividad vigente, cuando a ello haya lugar, junto con los informes presentados.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.
6. Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual, incluyendo un informe general de actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato de prestación de servicios.
7. Hacer entrega del estado actual y de los trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual.
8. Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo, los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva de LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NORTE DE SANTANDER, y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada.
9. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende, para los efectos derivados del presente contrato, como información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad.
10. Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible conflicto de intereses, el cual deberá ser declarado de manera inmediata.
11. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.
12. Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil.

B) OBLIGACIONES ESPECIALES:

1. Fase 1: Brindar acompañamiento y apoyo a la proyección de documentación relacionada con el proceso de convocatoria pública, para proveer el cargo de Secretario General de la Asamblea Departamental de Norte de Santander para el periodo 2027, elaboración y sistematización de la documentación requerida.

2. Fase 2: Asesoramiento y Acompañamiento a la Comisión Accidental en el proceso de verificación de requisitos mínimos para establecer la lista de admitidos y no admitidos según los requisitos mínimos para la inscripción.

3. Fase 3: Diseñar y Aplicar la Prueba de Conocimiento: En esta fase se deberá diseñar y aplicar por parte del ente universitario, una prueba de conocimiento a los aspirantes

admitidos en el proceso, la cual debe ser una prueba objetiva con enfoque en temáticas que giren en torno a la Constitución Política de Colombia, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y la organización y funcionamiento de la Asamblea Departamental de Norte de Santander

4. Fase 4: Análisis y Calificación de las Pruebas y Respuesta a Reclamaciones: En esta fase se deberá calificar las pruebas y resolver las reclamaciones presentadas sobre la prueba realizada por los aspirantes al cargo de los aspirantes admitidos, la convocatoria a la prueba se deberá realizar a través de correo a cada uno de los aspirantes y la página web de la Asamblea Departamental de Norte de Santander.

5. Fase 5: Acompañamiento a la Comisión Accidental en la Valoración de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral: Acompañar a la Comisión Accidental en la evaluación de las hojas de vida de cada uno de los candidatos habilitados y asignar los puntajes correspondientes con base en las certificaciones aportadas por los aspirantes, teniendo en cuenta los conceptos parámetros que se señalen en la convocatoria pública.

6. Fase 6: Conformación de la Lista de Elegibles: La Institución Educativa deberá elaborar una lista de elegibles en orden descendente conforme al puntaje final consolidado, para esto, se tendrán en cuenta los resultados de la prueba de conocimientos y el puntaje obtenido en la valoración de antecedentes laborales y académicos, de acuerdo a los criterios establecidos por la Asamblea Departamental de Norte de Santander.

LOS PRODUCTOS A ENTREGAR A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NORTE DE SANTANDER POR LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SELECCIONADA SON:

1. Documento con los resultados evaluativos de cada uno de los aspirantes al cargo, con respecto al Acto Administrativo para la Convocatoria.

2. Prueba de conocimientos.

3. Valoración de antecedentes académicos, formación profesional y experiencia laboral.

4. Proyección de las respuestas a los derechos de petición, reclamaciones y otros que con ocasión del proceso efectuado por la institución de educación sean recibidos por la Corporación.

5. Apoyo en la Conformación de la Lista de Elegibles: Una lista de elegibles conformada por orden descendente conforme al puntaje final consolidado con los resultados de la prueba de conocimiento y la prueba de valoración de antecedentes académicos y experiencia laboral.

2.3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.

De acuerdo con el objeto del contrato y la modalidad de selección se realizará un Contrato de Prestación de Servicios.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN- JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante CONTRATACION DIRECTA, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el literal h del numeral 4 del Artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes de la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, normatividad que consagra los Procedimientos que deben observarse para la obtención del contrato resultante de la implementación de la misma conforme a lo precedente, el presente proceso de selección, así como el contrato de que se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que lo reglamentan, modifiquen o adicionen.

Lo anterior en virtud que, como ya se indicó, la Asamblea de Norte de Santander, no cuenta con el número de personas naturales o jurídicas necesarias para el desarrollo de las funciones constitucionales y legales que le corresponden.

Se justifica la presente modalidad de contratación por cuanto se trata de actividades intangibles de nivel operativo, logístico o asistencial, ejecutables mediante un contrato de prestación de servicios.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1 .2.1 .4.1 del Decreto número 1082 de 2015; no se requiere acto administrativo que justifique la contratación.

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En cumplimiento a lo establecido en el literal h Numeral 4 Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; el contrato de prestación de servicios se realizará bajo la modalidad de contratación directa siempre y cuando la persona llene los requisitos de idoneidad y experiencia para suscribir el contrato que requiera la Asamblea Departamental de Norte de Santander.

3.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: “Son contratos de prestación de servicios personales los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente indispensable.

NOTA: Las expresiones subrayadas fueron declaradas exequibles por la corte constitucional mediante sentencia C-154 de 1997, salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada”.

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal “h”, de la Ley 1150 de 2007, prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión), con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

A. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Con Fundamento en proceso similares en el SECOP II:

CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO ANTIOQUIA	CM-PS-086-2025	REALIZAR LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y VALORACION DE ANTECEDENTES DE HOJA DE VIDA Y RESPUESTAS A LAS RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS QUE SE REALICEN DURANTE EL PROCESO DE ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA, PERIODO 2026.	30.000.000COP
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA	CIA-01-2025	ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA PARA EL PERIODO 2026, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.	47.000.000 COP
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE RISARALDA	AR-CD-048-2025	CONTRATO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, JURÍDICO Y DE APOYO LOGÍSTICO A LA SAMBLEA DEPARTAMENTAL DE RISARALDA PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CON EL FIN DE CONFORMAR LA LISTA DE ELEGIBLES PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026, CONFORME CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES	30.000.00 COP

B. VALOR

El valor de acuerdo con la planeación del proceso contractual etapa en la cual se tuvo en cuenta las características obligacionales del futuro contratista y de acuerdo con los estudios de mercado se estimó presupuestalmente en un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000)

Para establecer el valor del contrato objeto del presente estudio, se tuvieron en cuenta las siguientes variables:
- Cada una de las actividades que debe ejecutar el contratista.
- Las condiciones que se requieren para su ejecución como son tiempo y movilización y lugar de ejecución.
- Calidades de experiencia y conocimiento.
- Gastos derivados de la contratación como son: pago de impuestos, estampillas y retenciones.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo a lo estipulado en el Articulo Decreto 2.2.1.2.4.8 del Decreto 1082 de 2015 con remisión al 80 del Decreto 1510 de 2013 la experiencia, idoneidad y capacidad requerida para ejecutar el presente contrato es

✓ CAPACIDAD: Debe ser Persona Jurídica, con personería Jurídica Vigente.
✓ EXPERIENCIA: Debe tener experiencia mínima con Cinco (5) Contratos similares al objeto del presente proceso con entidades públicas.

✓ IDONEIDAD: Institución de Educación Superior, personería Jurídica Vigente y con acreditación en alta calidad.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Etapa / Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia	Impacto / Prob.	Mitigación y Control
Selección **Operativo**	Fallas de seguridad o filtraciones en el diseño y custodia de las pruebas de conocimientos.	Nulidad del proceso, demandas a la Asamblea e inicio de investigaciones disciplinarias.	Alto / Baja	Exigir contractualmente a la IES protocolos estrictos de encriptación, almacenamiento seguro y firmas individuales de confidencialidad en el equipo técnico.
Ejecución **Jurídico**	Interposición masiva de reclamaciones técnicas, derechos de petición o acciones de tutela.	Parálisis temporal del cronograma institucional y retraso en la fecha de elección del Secretario.	Medio / Media	Obligar a la IES a contar con un equipo jurídico especializado para proyectar respuestas de fondo a las reclamaciones en los plazos perentorios del CPACA.

Ejecución **Logístico**	Inasistencia técnica, problemas de plataforma o fallas locativas el día de la aplicación de la prueba.	Afectación al principio de publicidad, pérdida de credibilidad institucional y sobrecostos.	Alto / Baja	Exigir en la planeación (Fase 1) la presentación de un Plan de Contingencia Tecnológica y establecer una fecha alterna de reserva dentro del pliego.
Ejecución **Económico**	Desactualización de tarifas o impacto imprevisto por el cobro de las estampillas departamentales	Reclamaciones por desequilibrio económico contractual por parte de la Universidad seleccionada.	Bajo / Media	Establecer con claridad que la base gravable de las retenciones y las 3 estampillas provistas en el sector fueron asumidas en la oferta comercial del contratista.

6.1 GARANTIAS.

De conformidad con el inciso 5 del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el presente estudio y dada la naturaleza y valor del contrato se concluye que para la celebración de este no es obligatorio la exigencia de garantías

7. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del presente Contrato será de DOS (2) MESES contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución de este.

8. FORMA DE PAGO

El contrato se cancelará en UN (01) pago por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000); con la previa presentación del informe final de actividades, informe de supervisión, la certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato y acreditación de cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

9. SUPERVISION

La Supervisión del presente contrato estará a cargo del Presidente de la Corporación, o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. SOPORTES PRESUPUESTALES Y LEGALES

La necesidad de contratar la ejecución del objeto contractual está prevista en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES de la vigencia 202; y el presente proceso se encuentra amparado con una Disponibilidad Presupuestal expedida por la Oficina de Tesorería - Pagaduría de la Asamblea Departamental de Norte de Santander, por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000), existiendo relación entre la contratación a realizar y el rubro del cual se derivan los recursos.

CDP	CD 000168	20 DE OCTUBRE DE 2023	($ 15.000.000)

RUBRO: 2.1.2.02.02.009.01 SERVICIOS TECNICOS.

11. LIQUIDACION

Conforme lo establece el artículo 60 de la ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 2170 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo, la entidad se reserva la faculta de proceder a su liquidación conforme a las condiciones propias que se den en la ejecución del contrato.

12. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer la Asamblea Departamental de Norte de Santander, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Asamblea, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA.

13. DOCUMENTOS REQUERIDOS

13.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

A. Presentar oficio manifestando la intención de realizar el acompañamiento, asesoría, aplicación de pruebas en la convocatoria pública para la elección del Secretario (a) General del departamento Norte de Santander para el periodo 2027, adjuntando:

- Fotocopia del documento de identidad del Representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría General de la Nación, de la Institución o Entidad y del Representante Legal.
- Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, de la Institución o Entidad y el Representante Legal.
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional del Representante Legal.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal.
- Registro Único Tributario de la Institución o Entidad.
- Certificación firmada por el Revisor Fiscal si la Institución o Entidad está obligada a tenerlo o en su defecto del Representante Legal, sobre cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales cuando corresponda.
- Certificado actualizado de acreditación en Alta Calidad expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
- Certificado de Existencia y Representación Legal y copia del administrativo de aprobación de la misma autoridad competente.
- Copia de los documentos que acrediten la condición del Representante Legal.
- Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que están establecidas en la Ley.

B. Oferta Técnica y Económica

C. Contar con acreditación de Alta Calidad.

D. Allegar al menos cinco (5) certificaciones o contratos y/o convenios que acrediten experiencia en la realización de convocatorias públicas de méritos para selección de secretario (a) general de corporaciones públicas.

EUGENIO RANGEL MANRIQUE
Presidente
Asamblea de Norte de Santander

Proyectó y Revisó: Hernando Parra, asesor jurídico externo