ASAMBLEA DE CALDAS	OFICINA SECRETARIA GENERAL	Código:	OSG-CI-04
	COMUNICADO INTERNO	Fecha:	09/11/2023
		Versión	1.0

Manizales, 14 de octubre de 2026

PARA: Jahir de Jesús Álvarez, Presidente.

DE: Claudia Liliana Guzmán Vélez, Secretaria General
Andrea Granada Hernández, Técnico Operativo SG. (Bienes)

ASUNTO: Descripción de necesidad y certificación – Secretaria General

En virtud del artículo 299 de la Constitución Política de 1991, la Asamblea Departamental es una institución democrática de carácter colegiado, facultada para representar los intereses de la comunidad del departamento de Caldas, controlar políticamente a la administración departamental y desarrollar labores administrativas dentro de su jurisdicción. La Ley 2200 de 2022, "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos", en su artículo 19, asignó diversas funciones a las Asambleas Departamentales y por ende a los Diputados, destacando el desarrollo de labores con una perspectiva regional del desarrollo económico y social, buscando fortalecer la institucionalidad y promover el progreso en la región.

A través de este documento, se expone la necesidad de que la Corporación Asamblea Departamental de Caldas brinde un respaldo integral a las labores corporativas de sus Diputados. Este respaldo debe abarcar todos los aspectos relacionados con sus funciones misionales, las cuales están definidas en el artículo 299 de la Constitución, el Título II de la Ley 22200 de 2022 y la Ordenanza 922 de 2022.

Me permito, de manera atenta, describir la necesidad que tiene la Corporación Asamblea Departamental de Caldas de contar con servicios de apoyo en las actividades de embellecimiento y organización en general con el objetivo de brindar una correcta atención de calidad y oportunidad a los ciudadanos.

La demanda de un servicio logístico de aseo y cafetería radica en la importancia de mantener un ambiente limpio y ordenado en los espacios de trabajo de nuestros servidores públicos, así como en la necesidad de ofrecer un servicio de cafetería tanto para los empleados como para los visitantes.

Adicionalmente, para alcanzar este objetivo, es fundamental seguir las recomendaciones proporcionadas por la Curaduría del Palacio Amarillo de la Gobernación de Caldas. Esta entidad recomienda específicamente a la Asamblea que se preserve y mantenga la imagen de las instalaciones donde operan las oficinas de la Corporación.

Al respecto sobre la presente modalidad, Colombia compra eficiente emite el concepto C-773 del 17 de noviembre de 2022 donde indica:

"Dentro del objeto contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de los de simple apoyo a la gestión, pueden tener lugar las actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que en cada caso se cumplan los requisitos del tipo de contrato y exista correspondencia con las necesidades de la administración y el principio de planeación. De cualquier forma, si se desarrollan estas actividades en el contexto de las especies de contratos de prestación de servicios ya citadas, debe tenerse en cuenta que el objeto siempre debe estar relacionado con la necesidad de satisfacer la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad, para suplir las falencias de esta. Ahora bien, ni la Ley 80 de 1993, ni el Decreto 1082 de 2015, así como tampoco la sentencia de unificación del Consejo de Estado, establecen qué actividades específicas se pueden contratar por este medio. De hecho, indicó que «aquellas actividades operativas, logísticas o asistenciales constituyen apenas una ejemplificación enunciativa dentro de un universo de muchas otras que pueden tener cabida dentro de las tipologías contractuales específicas de los contratos de prestación de servicios (bien sea profesionales o de simple apoyo a la gestión); todo de conformidad con los estudios previos del contrato y las recomendaciones que la planeación de éste disponga22». Corresponde entonces a cada Entidad Estatal determinar dichas actividades de acuerdo con sus necesidades, el objeto contractual particular, las obligaciones a desarrollar, las normas del sistema de compras públicas y el marco jurisprudencial desarrollado en torno a los contratos de prestación de servicios. Sin embargo, a modo de ilustración, conviene reseñar el concepto emitido por el Departamento Nacional de Planeación –DNP–23, que revisa los antecedentes justificativos del Decreto 4266 de 2010, cuyo contenido es similar al establecido en el Decreto 1082 de 2015. En este concepto, se indicó que las actividades asistenciales se refieren al apoyo a «las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes». Las actividades operativas son «las que, con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional». Y las actividades logísticas «son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico». Se hace énfasis en que estas actividades, en el marco de los contratos de prestación de servicios, serán destinadas al apoyo, acompañamiento y soporte relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano".

Se requiere una persona natural para la realización de las siguientes actividades:

1. Realizar actividades de acondicionamiento y alistamiento de espacios de la Asamblea, previamente definidos, con ocasión de eventos, jornadas especiales, adecuaciones temporales o requerimientos de carácter extraordinario.
2. Ejecutar intervenciones de limpieza general rutinaria, orientadas a la recuperación, orden y adecuada presentación de áreas determinadas, sin que dichas actividades constituyan labores periódicas, diarias o permanentes.
3. Apoyar el ordenamiento y adecuación ocasional de áreas físicas, incluyendo la disposición temporal de mobiliario, elementos institucionales u otros componentes necesarios para el uso funcional y transitorio de los espacios.
4. Realizar limpieza en áreas o elementos que, por su naturaleza, uso ocasional o condición particular, no forman parte de la limpieza ordinaria de la entidad.
5. Apoyar, de manera ocasional y exclusivamente en el marco de eventos de la Corporación, la disposición y distribución puntual de refrigerios líquidos (agua y café), sin que ello implique atención permanente, servicios continuos o funciones logísticas habituales.

6. Presentar informes básicos de las actividades ejecutadas, dejando constancia de las intervenciones realizadas

En este contexto, tras llevar a cabo un análisis de la planta de personal de la Asamblea de Caldas, se ha identificado una carencia de capital humano en el equipo encargado de manejar actividades afines o relacionadas con el asunto que motiva esta necesidad.

Atentamente,

CLAUDIA LILIANA GUZMÁN VELÉZ
Secretaria General
Asamblea Departamental de Caldas

Andrea Granada H.
ANDREA GRANADA HERNÁNDEZ
Técnico Operativo SG. (Bienes)
Asamblea Departamental de Caldas

Revisó: *Gustavo Adolfo Pareja Bustamante, Jurídico*