ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA requiere contratar lo siguiente:

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

La Asamblea Departamental del Magdalena es una entidad con autonomía administrativa, que desempeña las funciones dadas por la constitución y las leyes, especialmente las señaladas en los artículos 299 y 300 de la Constitución Política de Colombia; el decreto 1222 de 1986 y el reglamento interno.

Que la Asamblea Departamental del Magdalena tiene entre otras las siguientes funciones:

EN RELACIÓN A SU FUNCIÓN NORMATIVA:

1. Reglamentar el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Departamento.
2. Elaborar, interpretar, reformar y derogar las Ordenanzas en los asuntos de su competencia.
3. Expedir las disposiciones relacionadas con la planeación, el desarrollo económico y social, el apoyo financiero y crediticio a los municipios, el turismo, el transporte, el ambiente, las obras públicas y las vías de comunicación y el desarrollo de sus zonas de frontera.
4. Adoptar de acuerdo con la ley, los planes y programas de desarrollo económico y social y los de obras públicas, con la determinación de las inversiones y medidas que se consideren necesarias para impulsar su ejecución y asegurar su cumplimiento. Estos serán coordinados e integrados con los planes y programas municipales, regionales y nacionales.
5. Decretar, de conformidad con la ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales.
6. Expedir las normas orgánicas del presupuesto departamental y el presupuesto anual de rentas y gastos.
7. Con sujeción a los requisitos que señale la ley, crear y suprimir municipios, segregar y agregar territorios municipales, y organizar provincias.
8. Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo.
9. Crear los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del departamento y autorizar la formación de sociedades de economía mixta, a iniciativa exclusiva del Gobernador.
10. Dictar normas de policía en todo aquello que no sea materia de disposición legal.
11. Autorizar al Gobernador del Departamento para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes y ejercer, pro témpore, precisas funciones de las que corresponden a las Asambleas Departamentales.
12. Regular, en concurrencia con los municipios, el deporte, la educación y la salud en los términos que determina la Ley.
13. Decretar inversiones, participaciones o cesiones de rentas y bienes departamentales, y crear servicios a cargo del Departamento o traspasarlos a él, a iniciativa del Gobernador.

14. Establecer y organizar los impuestos que se necesiten para atender a los gastos de la administración pública, con arreglo al sistema tributario nacional, pero sin gravar artículos que sean materia de impuestos de la nación, a menos que para hacerlo se les dé facultad expresa por la Ley.
15. las demás funciones que les asignen la Constitución y la Ley.

EN RELACIÓN A LA FUNCIÓN DE CONTROL POLÍTICO:

1. Ejercer control político sobre los actos de los Secretarios de Despacho de Gobernador, Gerentes y Directores de Institutos Descentralizados del mismo orden.
2. Exigir, mediante citación escrita, informes sobre el ejercicio de sus funciones a los Secretarios de Gabinete, Jefes de Departamentos Administrativos, establecimientos públicos y Directores de Institutos Descentralizado sobre aspectos puntales de su gestión y solicitará al Señor Gobernador y al Contralor General del Departamento informes escritos de carácter puntual.
3. Vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades departamentales especialmente en dos frentes: la actividad político-administrativa y la actividad financiera. Para el cumplimiento de esta función, los Diputados y/o las bancadas podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes, según el tema, en las Comisiones Permanentes o en la Plenaria.

EN RELACIÓN A LA FUNCIÓN ELECTORAL:

1. Elegir la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Magdalena.
2. Elegir las Comisiones Permanentes y Accidentales de la Asamblea Departamental de Magdalena.
3. Elegir el Contralor departamental, mediante convocatoria pública conforme a lo establecido en la Constitución, las demás Leyes y las normas complementarias siguiendo los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género, para el periodo igual al del Gobernador.
4. Elegir el Secretario General de la Asamblea Departamental de Magdalena, precedida de una convocatoria pública, incluyendo procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección, de conformidad con la Ley y Reglamento.

EN RELACIÓN A OTRAS FUNCIONES:

1. Aceptar la renuncia de los diputados cuando la corporación se encuentre sesionando. En receso esta atribución corresponde al Gobernador.
2. Organizar la Contraloría como una entidad técnica dotada de autonomía administrativa y presupuestal.
3. Dar cumplimiento a las sanciones aplicadas y comunicadas por los partidos, movimientos sociales o grupos significativos de ciudadanos, por la inobservancia de sus miembros a las directrices internas de la Asamblea, siempre y cuando ello implique limitación de los derechos como Diputado, sanciones que pueden consistir en pérdida del derecho al voto hasta la expulsión, siempre observando el debido proceso.
4. Las determinaciones que no pueden tomarse al interior de la Mesa directiva, serán dirimidas por la mayoría relativa de la plenaria
5. Las demás que le señalen la Constitución y la Ley.

Como se evidencia las asambleas ostentan una gran cantidad de funciones y lo que es obvio, no puede desligarse de ninguna. No obstante, tal como lo certifica la Secretaria General de corporación no existe en la planta el número de servidores que puedan ayudar, apoyar o ejercer todas las funciones antes descritas a los asambleístas.

Por ello, con el objeto de cubrir las necesidades existentes en varios de los aspectos sobre la gestión de la corporación, de los diputados internamente tanto como externamente, se requiere la asesoría profesional y el apoyo en temas relacionados con manejo de medios, prensa y ciudadanos.

Para las corporaciones publicas como la Asamblea Departamental del Magdalena tienen la obligación de evidenciar ante los ciudadanos la gestión, que hace la Asamblea, que discute, que proyectos aprueba, los controles políticos y demás actividades que aquí se desarrollan y por ello, requiere de un personal idóneo que pueda ayudar a la comunicación de dichas actividades.

Por otro lado, la Asamblea Departamental tiene la obligación de realizar la rendición de cuentas, que no es otra cosa que el deber de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público. (Ver Conpes 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015).

A la vez, la rendición de cuentas implica la capacidad y el derecho de la ciudadanía a pedir información, explicaciones y retroalimentar al gobierno, con evaluaciones y propuestas de mejora, o con incentivos para corregir la gestión, premiar o sancionar los resultados.

La información de los debates, los proyecto y demás actividades propias y misionales de la corporación hace necesario divulgar la información pública. Para ello las entidades deben generar datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de ésta y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, por la redes sociales y medios de comunicación para el conocimiento de la comunidad, así como la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos, dichos contenidos deben cumplir el principio de calidad de la información para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.

Para lograr lo anterior, la Asamblea Departamental requiere de la contratación de un profesional que cuente con las idoneidad, calidades académicas y experticia para el asesoramiento y apoyo a la Asamblea Departamental y a las diferentes comisiones permanentes y accidentales y demás dependencias de la Asamblea Departamental, que brinde su Concurso y Apoyo a la Gestión Institucional que corresponde a esta Corporación. Por ello, se requiere en este caso de una persona jurídica que cuente con la experiencia y equipos tecnológicos, con el objeto de apoyar a la Asamblea Departamental sobre el aspecto comunicacional.

Al respecto, la legislación contractual colombiana permite que, cuando no existe personal de planta calificado o aun existiendo estos no sean suficientes para el cumplimiento de las funciones, las entidades puedan acudir a los contratos de prestación de servicios, de los regulados en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en lo los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual señala que:

> “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 (…)".

Por lo anterior, la Asamblea del Magdalena requiere de la contratación de una persona que preste sus servicios para este fin.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

La ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA, desea contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión en actividades para el manejo de las comunicaciones, imágenes, sitios web y las redes sociales de la asamblea del Departamento del Magdalena.

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANEJO DE LAS COMUNCIACIONES DIGITALES, IMAGENES, SITIOS WEB Y LAS REDES DE LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

3. ANALISIS DEL SECTOR.
CONDICIONES LEGALES, COMERCIALES, FINANCIERAS, ORGANIZACIONALES, TECNICAS Y DE RIESGO DEL SECTOR.

A. CONDICIONES LEGALES.

- NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD. (Normas que la crearon y establecieron su objeto, atribuciones y responsabilidades. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 489 de 1998.
- NORMATIVA APLICABLE A LA ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA. Normas que regulan las profesiones. Estatuto de Abogado, Ingenieros, contadores, etc.
- NORMATIVA APLICABLE AL CONTRATO (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Código Civil y Código de Comercio)

B. CONDICIONES COMERCIALES, ORGANIZACIONALES Y TÉCNICAS.

La Asamblea Departamental del Magdalena, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, y las directrices dadas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal, procede a realizar el estudio del sector que sustenta desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía la vinculación mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del personal natural y jurídico externo que requiere la entidad de apoyo a la ejecución de sus funciones, así como las relacionadas con actividades operativas, logísticas y asistenciales de estas.

En ese marco, la Asamblea requiere de un grupo de colaboradores externos (profesionales especializados, profesionales, técnicos y auxiliares) que apoyen la ejecución de los proyectos que constituyen el plan de acción de la entidad para el año 2021 y la ejecución de los distintos debates, en razón a que en la planta de personal de la entidad, no existe personal suficiente con el perfil requerido y ante el volumen de trabajo al interior de cada área de la entidad se hace necesario buscar colaboración externa.

Esta necesidad ha sido solventada por la entidad en vigencias anteriores mediante la vinculación de personal con capacidad, idoneidad y experiencia que

se encuentran en condiciones de desarrollar el objeto del contrato, es así como para el caso en concreto el Secretario General con base a las contrataciones realizadas con personas naturales y jurídicas para dicho apoyo puede determinar una relación histórica de estos procesos así, teniendo en cuenta el valor del mercado para este tipo de actividades, se estableció que:

VIGENCIA	***PERFIL***	***OBJETO***	***PLAZO***	***VALOR TOTAL***
2020	Una persona con un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con el objeto contractual	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANEJO DE LAS COMUNCIACIONES DIGITALES, TRANSMISION, GRABACION DE SESIONES Y LAS REDES DE LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	2 meses	$ 7.000.000

En otras entidades surge la necesidad de servicios similares al que se pretende contratar para lo cual se buscó en la plataforma Secop, encontrando lo siguiente:

VIGENCIA	***ENTIDAD***	***OBJETO***	***PLAZO***	***VALOR TOTAL***
2020	CONCEJO MUNICIPIO DE MEDELLÍN Detalle del Proceso Número: 4600085591	Prestación de servicios de pauta publicitaria del Concejo de Medellín en diferentes medios de comunicación y el servicio de envío de correos masivos para apoyar el posicionamiento de la imagen institucional, la publicidad y la gestión de mercadeo.	7 meses	$ 200.000.000

Así mismo, La ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA, ha encontrado que en el sector se ofrecen este tipo de servicios, por personas naturales y jurídicas que cuentan con la experiencia en este tipo de actividades, Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector la Asamblea Departamental, considera que lo más conveniente es contratar a una persona jurídica, con la ayuda de equipos tecnológicos y que se ajusten al presupuesto de la entidad, con experiencia en el desarrollo de actividades de manejo de comunicaciones digitales, que le permita cumplir adecuadamente con sus obligaciones contractuales

C. CONDICIONES FINANCIERAS.

Desde el punto de vista financiero se advierte que no ha sido posible obtener en el sector información financiera de las personas naturales o jurídicas que lo integran, pero en razón y debido a la naturaleza del contrato y a la forma de pago que será de acuerdo a los servicios contratados y por cuotas, se observa que tal información no es determinante para establecer las condiciones del contrato.

4. PERFIL REQUERIDO – ACREDITACIÓN DE REQUISITOS O ANALISIS DE IDONEIDAD O FUNCIÓN DE LA ENTIDAD EJECUTORA.

- **TIPO DE PERSONA:** Persona Natural o Juridica.

- **PERFIL DE PROFESIONAL - EMPRESA:** Acreditar experiencia en temas de comuniaciones, manejo de imagen, tecnologia y afines
- **HABILIDADES.** La persona natural o juridica a contratar debe estar en capacidad de ejecutar el objeto contractual por tener la experiencia y conocimientos, actitud de servicio y capacidad operacional de trabajo en equipo.
- **EXPERIENCIA.** Experiencia profesional de minímo un año.
- **DECLARACIÓN QUE NO EXISTE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE QUE EJECUTE LA LABOR.** En la planta de personal de la Asamblea del Magdalena no existe ninguna persona con conocimiento y habilidades que pueda cumplir con o satisfaga el perfil solicitado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

I. Desarrollar las actividades necesarias para realizar las actividades de apoyo para la realización de las sesiones de la Asamblea.
II. Realizar de ser necesario apoyo tecnológico para manejo de plataformas digitales y comunicaciones en las distintas dependencias y las sesiones que se requieran por su importancia o necesidad de la Asamblea.
III. Realizar el manejo de redes y la creación de perfiles para el desarrollo y dar a conocer información de utilidad para la comunidad.
IV. Elaborar comunicados y proyectar la planeación de los mismos.
V. Acompañar los actos protocolarios necesarios para las sesiones de la Asamblea.
VI. Entregar al final del contrato las claves de los perfiles creados o que se manejen.
VII. Utilizar sus propios equipos tecnológicos para el desarrollo de las actividades.
VIII. Realizar todas las actividades de Comunity Manager de la Asamblea consultando previamente las opiniones de sus dignatarios antes de ser publicadas declaraciones y obtener su consentimiento.
IX. Mantener en cuidado los bienes que le sean entregados para el desarrollo de actividades.
X. Asistir a la Mesa Directiva y a todas las comisiones en los comunicados de prensa y declaraciones necesarias en el ejercicio de sus funciones.
XI. Acompañar los procesos tecnológicos de la Asamblea en donde le sea requerido.
XII. Sugerir cabios para el mejoramiento de los procesos y los equipos de la Asamblea para contribuir a prestar unos mejores servicios.
XIII. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan a la Asamblea.
XIV. Seguir y acatar los reglamentos y protocolos de los actos en donde participe como invitado.
XV. Las demás que estén relacionadas o le sean encomendadas en el desarrollo normal de las actividades de la Asamblea, La Mesa Directiva y la Presidencia.

Clasificación UNSPSC:

Código UNSPSC 80111600 Clase: Servicios de personal temporal

5. **SUPERVISOR:**
   La supervisión será ejercida por la Presidencia de la Asamblea Departamental, o por quien designe el ordenador del gasto.

6. **DURACIÓN:** desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento del contrato.

7. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

El presente proceso de selección se adelantará por medio de la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, es decir, prestación de servicios; lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, disponiendo este último en particular:

> *Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 (negrillas fuera de texto). 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.*

De lo anterior, se deriva que los contratos de prestación de servicios constituyen una modalidad de excepción al principio general de la licitación pública, por lo cual no se requieren ofertas, pero debe acreditarse y constatarse la experiencia e idoneidad al igual que la ausencia de personal en planta para prestar el servicio, documentos éstos que hacen parte de los estudios previos elaborados para adelantar la presente contratación.

8. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**

Valor. Para la ejecución del contrato, se estimó un presupuesto de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L. ($6.000.000)**

Justificación del valor estimado del contrato. El costo de los honorarios a reconocer al contratista por el servicio prestado, está determinado por su experiencia en la actividad a contratar, el nivel académico del contratista, y el reconocimiento de los gastos en que incurra para el cumplimiento de su actividad.

Forma de pago. Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor total del presente contrato es hasta la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L. ($6.000.000),** suma que la Asamblea del Magdalena cancelará al CONTRATISTA en un (01) único pago por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M.L**, de conformidad con el informe de la ejecución de las actividades realizadas, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedida por parte del Supervisor del contrato.

Disponibilidad presupuestal. El valor del contrato se cancelará con cargo al presupuesto de la Asamblea del Magdalena de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 079 del 10 de diciembre de la actual vigencia fiscal del año 2021, expedido por la Secretaría General.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios son con base en lo ordenado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de 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, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*".

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Contratación	Profesional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratante	La no consecución de las metas y objetivos trazados en cuanto a la prestación del servicio contratado.	Posible	Moderado	Moderado	Medio
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las actividades desarrolladas por la Asamblea e impacto negativo en cuanto al control político frente a la administración departamental	Posible	Mayor	Alto	Alta

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ASAMBLEA DEL MAGDALENA	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista	Raro	Mayor	1	No	Supervisor del contrato	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contratista.	Mensual

11. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que establece " *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*, Y Luego de analizar la forma de pago del futuro contrato, la cual es que el pago se hará previa verificación de los servicios prestados por parte del supervisor del contrato, se ha decidido prescindir de la exigencia de las garantías.

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

Los contratos cuya selección se adelanten a través de la modalidad de contratación directa no están cubiertos por Acuerdos Internacional o Tratados de Libre Comercio vigente.

Para constancia se firma en Santa Marta D.T.C.H., a los diez (10) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021)

CLAUDIA PATRICIA AARON VILORIA
Presidente