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:

1.1. EN RELACIÓN A SU FUNCIÓN NORMATIVA:

1.1.1 Reglamentar el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Departamento.
1.1.2 Elaborar, interpretar, reformar y derogar las Ordenanzas en los asuntos de su competencia.
1.1.3 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.
1.1.4 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.
1.1.5 Decretar, de conformidad con la ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales.
1.1.6 Expedir las normas orgánicas del presupuesto departamental y el presupuesto anual de rentas y gastos.
1.1.7 Con sujeción a los requisitos que señale la ley, crear y suprimir municipios, segregar y agregar territorios municipales, y organizar provincias.
1.1.8 Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo.
1.1.9 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.
1.1.10 Dictar normas de policía en todo aquello que no sea materia de disposición legal.
1.1.11 Autorizar al Gobernador del Departamento para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes y ejercer, pro tempore, precisas funciones de las que corresponden a las Asambleas Departamentales.

1.1.12 Regular, en concurrencia con los municipios, el deporte, la educación y la salud en los términos que determina la Ley.

(605) 431 36 29 Notificaciones@asamblea-magdalena.gov.co http://www.asamblea-magdalena.gov.co/ Carrera 3 número 13-18 piso 2

1.1.13 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.

1.1.14 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.

1.1.15 las demás funciones que les asignen la Constitución y la Ley.

1.2. EN RELACIÓN A LA FUNCIÓN DE CONTROL POLÍTICO:

1.2.1 Ejercer control político sobre los actos de los secretarios de Despacho de Gobernador, Gerentes y directores de Institutos Descentralizados del mismo orden.

1.2.2 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.

1.2.3 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.

1.3. EN RELACIÓN A LA FUNCIÓN ELECTORAL:

1.3.1 Elegir la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Magdalena.

1.3.2 Elegir las Comisiones Permanentes y Accidentales de la Asamblea Departamental de Magdalena.

1.3.3 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.

1.3.4 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.

1.4. EN RELACIÓN A OTRAS FUNCIONES:

1.4.1 Aceptar la renuncia de los diputados cuando la corporación se encuentre sesionando. En receso esta atribución corresponde al Gobernador.

1.4.2 Organizar la Contraloría como una entidad técnica dotada de autonomía administrativa y presupuestal.

(605) 431 36 29 Notificaciones@asamblea-magdalena.gov.co http://www.asamblea-magdalena.gov.co/ Carrera 3 número 13-18 piso 2

1.4.3 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.

1.4.4 Las determinaciones que no pueden tomarse al interior de la Mesa directiva serán dirimidas por la mayoría relativa de la plenaria.

1.4.5 Las demás que le señalen la Constitución y la Ley.

Se advierte que las asambleas tienen una gran cantidad de funciones que no pueden ser atendidas por el talento humano existente. Por lo tanto, como lo certifica esta Secretaría, no existe en la planta el número de servidores que puedan ayudar, apoyar o ejercer todas las funciones y actividades necesarias para la recepción organización y salvaguarda de la documentación que se genera en la corporación, es por esto que se requiere la prestación de servicios de un profesional en administración pública o carreras afines para apoyar a la corporación en los temas gestión documental y demás actividades necesarias para el cumplimiento de los fines de la entidad.

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 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 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 un profesional que preste sus servicios para este fin.

2. **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR** La ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA, desea contratar un Profesional que apoye a la corporación y en temas de gestión documental y manejo de archivos de la Asamblea Departamental del Magdalena.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASISTENCIA LOGÍSTICA TENDIENTES A LA PLANIFICACIÓN, MANEJO, ORGANIZACIÓN Y ESCÁNER DE LAS ORDENANZAS EMITIDADOS DURANTE LOS AÑOS 2014 HASTA EL 2018 EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA.

3. **ANALISIS DEL SECTOR.**

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

3.1.1. CONDICIONES LEGALES.

(605) 431 36 29 Notificaciones@asamblea-magdalena.gov.co http://www.asamblea-magdalena.gov.co/ Carrera 3 número 13-18 piso 2

3.2.1. 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.
3.2.2. NORMATIVA APLICABLE A LA ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA. Normas que regulan las profesiones. Estatuto de Abogado, Ingenieros, contadores, etc.
3.2.3. NORMATIVA APLICABLE AL CONTRATO (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Código Civil y Código de Comercio)

3.1.2. 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 de personas naturales y/o jurídicas, que requiere la entidad de apoyo a la ejecución de sus funciones, así como las relacionadas con actividades de esta.

En ese marco, la Asamblea requiere de un grupo de colaboradores externos (profesionales especializados, profesionales, técnicos y auxiliares) que apoyen las actividades político-administrativas de la entidad para el año 2024 y la realización de los distintos debates. Fundamentados en el hecho 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 suscrito con base en las contrataciones hechas con personas naturales y/o jurídicas para dicho apoyo, puede determinar una relación histórica de estos procesos, teniendo en cuenta el valor del mercado para este tipo de actividades. Estableció que:

VIGENCIA	***PERFIL***	***OBJETO***	***PLAZO***	***VALOR TOTAL***
2023	Una persona con un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con el objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y APOYO EN GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ASAMBLEA	1 mes	$ 2.000.000

(605) 431 36 29 Notificaciones@asamblea-magdalena.gov.co http://www.asamblea-magdalena.gov.co/ Carrera 3 número 13-18 piso 2

		DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA.		

Así mismo, La ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA, ha encontrado que en el sector se ofrecen este tipo de servicios, por personas naturales 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 natural que se ajustan más al presupuesto de la entidad, con experiencia en el desarrollo de actividades de gestión documental y manejo de archivos, que le permita cumplir adecuadamente con sus obligaciones contractuales

4. 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 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.

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

4.1.1. **TIPO DE PERSONA:** Persona Natural.
4.1.2. **EDUCACIÓN:** Tecnico en exprlotaciones agropecuarias ecologicas
4.1.3. **HABILIDADES.** La persona natural a contratar debe estar en capacidad de ejecutar el objeto contractual por tener conocimientos e temas administrativos, buen manejo de las relaciones interpersonales, actitud de servicio y capacidad de trabajo en equipo.
4.1.4. **EXPERIENCIA.** Experiencia comprobada de mas de un (01) año en actividades relacionadas con su perfil profesional, entre otros temas.
4.1.5. **DECLARACIÓN QUE NO EXISTE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE QUE EJECUTE LA LABOR.** En la planta de personal de la Asamblea del Magdalena no existe suficiente que pueda cumplir con el perfil solicitado.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

5.1. Realizar la organización del archivo ordenanzal emitidos por la entidad durante los años 2019 hasta el 2024
5.2. Organizar y conformar los expedientes, de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites y la cronología del documento para su fácil consecución y posterior utilización.
5.3. Escanear las ordenanzas años 2019 – 2024
5.4.
5.5. Garantizar que las carpetas y demás unidades de conservación se encuentren identificadas, marcadas y rotuladas de tal forma que permita su ubicación y recuperación.
5.6. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley.
5.7. Presentar el informe de las actividades desarrolladas mensualmente al supervisor del contrato.
5.8. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, por el término de duración del presente contrato.
5.9. Acatar las observaciones impartidas por el Supervisor del contrato.

(605) 431 36 29 Notificaciones@asamblea-magdalena.gov.co http://www.asamblea-magdalena.gov.co/ Carrera 3 número 13-18 piso 2

5.10. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan a la Asamblea.

5.11. Las demás que estén relacionadas o le sean encomendadas en el desarrollo normal de las actividades de la Asamblea y la Presidencia

6. Clasificación UNSPSC:

Código UNSPSC 80111600 Clase: Servicios de personal temporal.

7. SUPERVISOR: La supervisión será ejercida por el presidente de la Asamblea Departamental, o por quien este designe.

8. DURACIÓN: diez (10) días sin exceder el 31 de diciembre del año 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento del contrato.

9. 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 documentos previos elaborados para adelantar la presente contratación.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

10.1. Valor. Para la ejecución del contrato, se estimó un presupuesto de **CUATRO MILLONES DE PESOS ML. ($4.000.000.).**

(605) 431 36 29 Notificaciones@asamblea-magdalena.gov.co http://www.asamblea-magdalena.gov.co/ Carrera 3 número 13-18 piso 2

10.2. **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.

10.3. **Forma de pago.** Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor total del presente contrato es hasta la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ML. ($4.000.000.).** suma que la Asamblea del Magdalena cancelará al CONTRATISTA en un Único (01) pago, 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.

10.4. **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. 123 del diez (10) de diciembre de 2024.

11. 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*".

12. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	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

13. FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta el	Persona responsabl	Monitoreo y revisión

(605) 431 36 29 Notificaciones@asamblea-magdalena.gov.co http://www.asamblea-magdalena.gov.co/ Carrera 3 número 13-18 piso 2

			Probabilidad	Impacto	Valoración del			¿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

14. 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.

15. 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 once (11) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)

ARMANDO JOSÉ PABÓN TORRES
Profesional Universitario Grado 1

Proyectó:
David Castrillo Medina
Abogado contratación

Revisó:
Kelly Ávila Padilla
Abogada contratación

(605) 431 36 29 Notificaciones@asamblea-magdalena.gov.co http://www.asamblea-magdalena.gov.co/ Carrera 3 número 13-18 piso 2