

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 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, el Departamento del Magdalena, requiere:

1. DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CONTRATO	
Dependencia solicitante:	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Nombre del secretario /Jefe de Oficina:	JADER ALFONSO MARTÍNEZ LÓPEZ
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de adquisiciones (PAA):	80111701

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
2.1. JUSTIFICACIÓN	

El artículo 298 de la Constitución Política de Colombia señala que a los "Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga".

Aunado a esto, en su artículo 305 también preceptúa que, entre las atribuciones del Gobernador, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 3, artículo 287 ibidem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que EL DEPARTAMENTO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que EI GOBERNADOR en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 3, literal b) que señala: "3°. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (...) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los controladores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades". y acorde con el Plan Anual de Adquisición vigencia 2025 y con el Plan de Desarrollo Departamental 12+1 Ruta del Cambio para superar la pobreza.

Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene EL DEPARTAMENTO de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.



CÓDIGO:	
VERSIÓN:	1
VIGENCIA:	01/01/2025
MODALIDAD:	Contratación directa / PSP-AG

De conformidad Decreto 0537 de 2017, son funciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO, entre otras, las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Generar y consolidar una cultura de autocontrol y evaluación de resultados entre los servidores públicos adscritos a la Administración Central.
3. Diseñar, con sujeción a las técnicas de control y acatando los principios de auditoría generalmente aceptados, los mecanismos de evaluación y las guías de validación a nivel de proceso y dependencias.
4. Indicar y capacitar a los servidores públicos en la identificación de riesgos, determinación de puntos de control y establecimiento de los mecanismos de control más idóneos.
5. Complementar el Sistema de Control Interno, con el Sistema de Gestión de Calidad según el parágrafo del artículo 3° y artículo 4 de la Ley 872 de 2003, integrándolos en cada uno de sus componentes definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Hacer seguimiento y verificar el logro de metas y objetivos determinados para cada Secretaría y Oficina dentro de los planes, programas y proyectos.
7. Evaluar la gestión de las diferentes dependencias y de la Administración Central de eficiencia y eficacia.
8. Verificar la calidad de los servicios que ofrece la Administración Central Departamental a sus usuarios y establecer si se garantiza la participación ciudadana en cada uno de los procesos.
9. Establecer programas de inducción, capacitación y actualización del servidor público en lo referente al Sistema de Control Interno Departamental.
10. Ejercer la coordinación del Sistema de Control Interno de las entidades descentralizadas del Departamento.
11. Implantar, en coordinación con la Secretaría General, los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos en que interactúa.
12. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Administración Central Departamental, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
13. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Administración Central Departamental y recomendar los ajustes necesarios.
14. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean pertinentes.
15. Realizar seguimiento y verificar la información contenida en los informes de evaluación de gestión de cada dependencia y organismo de la Administración Central Departamental.
16. Fomentar en toda la Administración Central Departamental, la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
17. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.
18. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
19. Diseñar estrategias y procesos para el cumplimiento de los Artículos 16, 39, 52 y 108 de la Ley 909 de 2004.
20. Realizar las demás que surjan de acuerdo con la naturaleza de la Oficina o le sean asignadas por autoridad competente.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que el OFICINA DE CONTROL INTERNO acorde al Plan de Desarrollo "12 + 1 Ruta del cambio para superar la pobreza 2024 - 2027" dentro del



CÓDIGO:	
VERSIÓN:	1
VIGENCIA:	01/01/2025
MODALIDAD:	Contratación directa / PSP-AG

Eje Estratégico Revolución Del Gobierno Popular, movilizaciones por la Autonomía Territorial y la Participación y, El Poder Popular, específicamente en los programas Gestión Pública con Resultados y, Transparencia y Participación Ciudadana, contribuye al plan ejecutando las acciones y actividades allí previstas, permitiendo a la vez dar alcance a los principios que rigen la función administrativa y la función pública.									
En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Jefe de la oficina de Talento Humano se deja constancia de la inexistencia o insuficiencia de personal en la Planta de Empleos de la Gobernación del Magdalena, para desarrollar y ejecutar el objeto a contratar o se requiere un alto grado de especialidad y que no existe personal que pueda llevar a cabo la actividad, por lo que se requiere contratar a una persona natural que preste a la Secretaría de Educación Departamental por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios para apoyar el cumplimiento de las funciones de la dependencia.									
3. OBJETO DEL CONTRATO									
3.1. Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.								
3.2. Clasificación	<table><tr><td>SEGMENTO</td><td>800000000</td></tr><tr><td>FAMILIA</td><td>80110000</td></tr><tr><td>CLASE</td><td>80111700</td></tr><tr><td>CODIGO UNSPSC</td><td>80111701</td></tr></table>	SEGMENTO	800000000	FAMILIA	80110000	CLASE	80111700	CODIGO UNSPSC	80111701
SEGMENTO	800000000								
FAMILIA	80110000								
CLASE	80111700								
CODIGO UNSPSC	80111701								
3.3. Obligaciones Específicas del contratista									

OBLIGACION	Brindar asesoría a los procesos de auditorías internas y externas de la Gobernación del Magdalena.
ACTIVIDADES	Recolección y consolidación de información solicitada por los Entes de Control y Entidades Gubernamentales.
PRODUCTO(S)	• Informes de auditoría que reflejen hallazgos, recomendaciones y acciones realizadas.
	• Actas de mesas técnicas con los funcionarios de los Organos de Control y Entidades Gubernamentales.
	• Informes rendidos ante las entidades correspondientes.
	• Informes de avances consolidados y presentados a los Organos de Control
	Recepcionar, compilar y analizar los avances de las acciones consignadas en los planes de mejoramiento
	Realizar mesas de trabajo con las Secretarías y Oficinas responsables de la ejecución de los planes de mejoramiento



3.4. Obligaciones Generales del contratista	1. Hacer el pago oportuno de los aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 2. Cumplir de buena fe el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo. 3. Emitir los conceptos que le sean solicitados dentro de los diferentes asuntos que son de competencia de la Oficina 4. Sustentar los diferentes asuntos sometidos a su estudio a la dependencia que lo requiera. 5. Realizar seguimiento continuo a los procesos y gestiones que le sean asignadas, y hacer los reportes respectivos. 6. Mantener actualizados en los archivos de la entidad las informaciones y documentos a su cargo. 7. Asistir a las reuniones y diligencias que le sean programadas en ejercicio de sus funciones. 8. Asistir a las capacitaciones que le sean programadas por la entidad. 9. Entregar los informes y productos sobre el cumplimiento de las actividades a su cargo al supervisor del contrato. 10. Garantizar la disponibilidad de tiempo y la dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones. 11. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 12. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el				
	Brindar asesoría y acompañamiento en temas administrativos y de gestión a la Oficina de Control Interno.	• Acompañar y asesorar en temas financieros los procesos de inspección y vigilancia a la Red Hospitalaria Departamental ordenados por el nominador y la Secretaría Seccional de Salud.	• Acompañar al supervisor en las diligencias y/o actuaciones que este estime pertinentes.	• Informes de acompañamiento detallados, que resuman las actuaciones realizadas junto con el supervisor	
	• Reportes de avances y cumplimiento entregados a los órganos correspondientes.	• Actas de visita con las observaciones y recomendaciones pertinentes.			



																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----



- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- Solicitar la suscripción de adiciones, prórogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Notificar de manera física o por correo electrónico al despacho del Gobernador y/o directamente a este, cuando se presenten novedades, inconsistencias o inconvenientes en el desarrollo del contrato.
- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVOS AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1. Descripción

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "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 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".

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 así "...Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán"



4.2. Análisis
del sector

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

En concordancia con lo anterior, la dependencia solicitante del presente Estudio Previo analizó los procesos de contratación similares al objeto establecido en el presente estudio, y en la siguiente tabla se incluyen los contratos identificados por las Entidad:

Nº de contrato y año de suscripción	Entidad	Objeto	Valor	Plazo
051-2025	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS.	\$14.000.000	2 MESES
CO1.PCCNTR.7355218	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	\$18.000.000	4 MESES
26-2025	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE LOTERÍA DE CUNDINAMARCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.	\$40.815.000	9 MESES

ANÁLISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.



CÓDIGO:	
VERSION:	1
VIGENCIA:	01/01/2025
MODALIDAD:	Contratación directa / PSP-AG

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada, el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretendían garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios, es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3o, señala: "[...] Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo 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 celebrarán por el término estrictamente indispensable [...]"

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "h" del numeral 4o del artículo 2o, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que el contrato de prestación de servicios como género y los que constituyen sus especies, presenta unas características determinantes, que el Consejo de Estado mediante la sentencia de unificación 1317 de 2021 sintetizó así: "[...] (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porque las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales» [...]"

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, dispone:
"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



CÓDIGO:	1
VERSION:	01/01/2025
VIGENCIA:	Contratación directa / PSP-AG
MODALIDAD:	

Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación 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 deberá 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 deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

ANÁLISIS DE NO PERMANENCIA.

Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En otras palabras, el contrato de prestación de servicios, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

1. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."



CÓDIGO:	1
VERSIÓN:	01/01/2025
VIGENCIA:	Contratación directa
MODALIDAD:	PSP-AG

DESTINACIÓN DEL GASTO: (señalar con una "X")	Inversión	Nº BPIN:
	Funcionamiento	X
2. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el según las estipulaciones acordadas. Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios. 3. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido. En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado. En atención a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de NO PERMANENCIA del contratista. Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que el PERFIL REQUERIDO para la IDONEIDAD: Contador Público. a. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato. b. El futuro contratista deberá ser una persona natural que deberá acreditar: EXPERIENCIA: Superior a 2 años para la Ejecución del contrato.		
4.3. Idoneidad y experiencia requerida o solicitada	De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica 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"	
4.4. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable	5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO	
5.1. Valor total del contrato	El Departamento del Magdalena, ha dispuesto para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, como valor total para la presente contratación la suma de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$18.400.000), valor que se proyecta de acuerdo a las siguientes variables: Tipo de servicios a desarrollar, la necesidad de la SECRETARIA U OFICINA, perfil requerido, gastos implícitos del contratista, inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como impuestos departamentales y municipales, impuestos legales.	



FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	
Presupuesto General de la Nación – PGN	
Sistema General de Participaciones SGP. No incluye AESGPRI	X
Recursos Propios	
Recursos de Crédito	
Recursos propios Entidades Autónomas	
Recursos en especie	
Recursos privados/cooperación	
Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas – AESGPRI	
Otros Recursos	

5.2. Forma de pago

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL DEPARTAMENTO cancelará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **CUATRO (4) CUOTAS por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.600.000)** cada una, de conformidad con el informe de la ejecución de las actividades realizadas para el periodo correspondiente, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedida por parte del Supervisor del contrato, y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

5.3. Certificado de
Disponibilidad
Presupuestal

Este contrato se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1387 del 9 de mayo de 2025.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. Riesgos

El Departamento del Magdalena, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)		No.
Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte de la Oficina de Contratación.	1
Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	2
Operacional	Operacional	Operacional
Selección	Planeación	Selección
Externo	Interno	Externo
General	General	General
Tipo		Clase
		Fuente
		Etapa
		Problema
		Impacto
		Probabilidad
		Consecuencia de la ocurrencia del evento
		Valoración del Riesgo
		Categoría
		Riesgo Alto
		Riesgo Bajo
		Riesgo Menor 2
		Riesgo Menor 3
		Riesgo Menor 4
		Riesgo Menor 5
		Riesgo Menor 6
		Riesgo Menor 7
		Riesgo Menor 8
		Riesgo Menor 9
		Riesgo Menor 10
		Riesgo Menor 11
		Riesgo Menor 12
		Riesgo Menor 13
		Riesgo Menor 14
		Riesgo Menor 15
		Riesgo Menor 16
		Riesgo Menor 17
		Riesgo Menor 18
		Riesgo Menor 19
		Riesgo Menor 20
		Riesgo Menor 21
		Riesgo Menor 22
		Riesgo Menor 23
		Riesgo Menor 24
		Riesgo Menor 25
		Riesgo Menor 26
		Riesgo Menor 27
		Riesgo Menor 28
		Riesgo Menor 29
		Riesgo Menor 30
		Riesgo Menor 31
		Riesgo Menor 32
		Riesgo Menor 33
		Riesgo Menor 34
		Riesgo Menor 35
		Riesgo Menor 36
		Riesgo Menor 37
		Riesgo Menor 38
		Riesgo Menor 39
		Riesgo Menor 40
		Riesgo Menor 41
		Riesgo Menor 42
		Riesgo Menor 43
		Riesgo Menor 44
		Riesgo Menor 45
		Riesgo Menor 46
		Riesgo Menor 47
		Riesgo Menor 48
		Riesgo Menor 49
		Riesgo Menor 50
		Riesgo Menor 51
		Riesgo Menor 52
		Riesgo Menor 53
		Riesgo Menor 54
		Riesgo Menor 55
		Riesgo Menor 56
		Riesgo Menor 57
		Riesgo Menor 58
		Riesgo Menor 59
		Riesgo Menor 60
		Riesgo Menor 61
		Riesgo Menor 62
		Riesgo Menor 63
		Riesgo Menor 64
		Riesgo Menor 65
		Riesgo Menor 66
		Riesgo Menor 67
		Riesgo Menor 68
		Riesgo Menor 69
		Riesgo Menor 70
		Riesgo Menor 71
		Riesgo Menor 72
		Riesgo Menor 73
		Riesgo Menor 74
		Riesgo Menor 75
		Riesgo Menor 76
		Riesgo Menor 77
		Riesgo Menor 78
		Riesgo Menor 79
		Riesgo Menor 80
		Riesgo Menor 81
		Riesgo Menor 82
		Riesgo Menor 83
		Riesgo Menor 84
		Riesgo Menor 85
		Riesgo Menor 86
		Riesgo Menor 87
		Riesgo Menor 88
		Riesgo Menor 89
		Riesgo Menor 90
		Riesgo Menor 91
		Riesgo Menor 92
		Riesgo Menor 93
		Riesgo Menor 94
		Riesgo Menor 95
		Riesgo Menor 96
		Riesgo Menor 97
		Riesgo Menor 98
		Riesgo Menor 99
		Riesgo Menor 100

Página 12 de 14



CÓDIGO:	1
VERSIÓN:	01/01/2025
VIGENCIA:	Contratación directa / PSP-AG

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Oficina de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar documento proceso de contratación
	5	CONTRATISTA	Seguimiento y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	o N	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y expedición del registro a la expedición de la satisfacción.
	6	DEPARTAMENTO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	o N	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
	7	DEPARTAMENTO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	o N	Oficina de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
	8	DEPARTAMENTO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	o N	CONTRATISTA	Permanente consulta actualización normativa y	Permanente
	8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL										
	De acuerdo a las previsiones del decreto 1082 de 2015 y el manual de acuerdos comerciales expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, los procesos por la modalidad directa no están cobijados por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.										
	Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria, actuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la administración Departamental considera que al contratista no se le exigirá la garantía de cumplimiento, teniendo en cuenta que cuyos pagos se realizarán previa certificación del Supervisor del cumplimiento del objeto contractual y de la calidad del servicio.										

Dado en Santa Marta DTCH, a los nueve (09) días del mes de mayo de 2025.

JADER ALFONSO MARTINEZ LOPEZ
Jefe Oficina de Control Interno
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA



CÓDIGO:	
VERSIÓN:	1
VIGENCIA:	01/01/2025
MODALIDAD:	Contratación directa / PSP-AG

ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.