

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**Fecha: 03/12/2025****Área solicitante:** SECRETARIA GENERAL**Responsable del área solicitante:** DANIEL HERNANDEZ MENESES

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN QUE PROMUEVA LA FORMACIÓN Y EL BUEN CLIMA LABORAL, Y DEMÁS ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS Y BIENESTAR INSTITUCIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.**1.1 Fundamentos Jurídicos.**

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.

La Asamblea Departamental del Magdalena tiene entre otras las siguientes funciones:

1.2 En Relación A Su Función Normativa:

- a) Reglamentar el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Departamento.
- b) Elaborar, interpretar, reformar y derogar las Ordenanzas en los asuntos de su competencia.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Decretar, de conformidad con la ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales.
- f) Expedir las normas orgánicas del presupuesto departamental y el presupuesto anual de rentas y gastos.
- g) Con sujeción a los requisitos que señale la ley, crear y suprimir municipios, segregar y agregar territorios municipales, y organizar provincias.
- h) Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo.
- i) 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.
- j) Dictar normas de policía en todo aquello que no sea materia de disposición legal.
- k) 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.
- l) Regular, en concurrencia con los municipios, el deporte, la educación y la salud en los términos que determina la Ley.
- m) 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03/12/2025

- n) 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.
- o) las demás funciones que les asignen la Constitución y la Ley.

1.3 En Relación A La Función De Control Político:

- a) Ejercer control político sobre los actos de los secretarios de Despacho de Gobernador, Gerentes y directores de Institutos Descentralizados del mismo orden.
- b) 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.
- c) 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.

1.4 En Relación A La Función Electoral:

- a) Elegir la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental de Magdalena.
- b) Elegir las Comisiones Permanentes y Accidentales de la Asamblea Departamental de Magdalena.
- c) 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.
- d) 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.

1.5 En Relación A Otras Funciones:

- a) Aceptar la renuncia de los diputados cuando la corporación se encuentre sesionando. En receso esta atribución corresponde al Gobernador.
- b) Organizar la Contraloría como una entidad técnica dotada de autonomía administrativa y presupuestal.
- c) 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.
- d) Las determinaciones que no pueden tomarse al interior de la Mesa directiva serán dirimidas por la mayoría relativa de la plenaria.
- e) Las demás que le señalen la Constitución y la Ley.

1.6 Justificación de la necesidad

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03/12/2025

Los servidores públicos son el activo más importante con el que cuentan los órganos, organismos y entidades públicas para desarrollar su misionalidad y los objetivos estratégicos institucionales con el fin de contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En este sentido, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de 1991 el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Así mismo, la agenda global representada por los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) involucra temas relacionados con la salud y bienestar (ODS 3), educación de calidad (ODS 4), igualdad de género (ODS 5), reducción de las desigualdades (ODS 10), paz, justicia e instituciones sólidas (ODS 16), alianzas para lograr los objetivos (ODS 17), entre otros.

En consecuencia, para cumplir con este propósito, la asamblea departamental del magdalena, debe contribuir a una mayor productividad de sus servidores públicos, propendiendo por un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso, con el fin que estos presten un mejor servicio a la ciudadanía, contribuyendo así a incrementar los niveles de confianza en el Estado, por lo tanto, se hace necesario ejecutar actividades institucionales y estrategias que permitan mejorar las condiciones de la vida personal, familiar y laboral de todos los servidores públicos, así mismo, distintas alternativas que apunten a incrementar el bienestar, la felicidad y su identidad, con el fin de coadyuvar al crecimiento sostenible de la entidad. Lo anterior, con el propósito de lograr la coherencia entre el enfoque institucional y el sentido humano de los servidores públicos, toda vez que son el activo más importante con el que cuenta el Estado.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la Asamblea Departamental del Magdalena requiere adelantar actividades orientadas al bienestar institucional y al fortalecimiento de competencias de sus funcionarios y contratistas, en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, especialmente en los dominios de Talento Humano, Comunicación Institucional y Gestión del Conocimiento y la Innovación, ejecución de capacitación y eventos que promueven la salud física y mental, la recreación, la formación y el buen clima laboral, y demás actividades orientadas al fortalecimiento de competencias y bienestar institucional.

1.3. Justificación relacionada con la planta de personal:

Según certificación emitida por la Asamblea Departamental, documento que se aporta como anexo del presente estudio, se concluye que, en la actualidad, una vez verificada la planta de personal de la Entidad y, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la corporación, se certifica que en la Secretaría General, *No existe personal en la planta que pueda desarrollarlas, por lo cual se requiere contratar la prestación del servicio.*

Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, que entre otros dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.8.4.4.5. 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.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**Fecha: 03/12/2025**

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que a esta Secretaría, en cumplimiento de sus funciones han expuesto la necesidad de los servicios de una persona Natural o Jurídica, con conocimientos y experiencia en los servicios que se requieren contratar.

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 personal en la planta que pueda desarrollarlas, por lo cual se requiere contratar la prestación del servicio, por lo cual se requiere contratar la prestación del servicio, de un un profesional en carreras relacionadas con el objeto, para que brinde su apoyo a la asamblea Departamental del Magdalena.

1.5 Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA línea No. **NPAA-1032025**.

2. OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**2.1 Descripción del objeto:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN QUE PROMUEVA LA FORMACIÓN Y EL BUEN CLIMA LABORAL, Y DEMÁS ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS Y BIENESTAR INSTITUCIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA.

2.2 Obligaciones:**2.2.1 Obligaciones del Contratista.**

1. Apoyar en la ejecución de las actividades previstas en el Plan Institucional de Bienestar y el Plan Institucional de Capacitación.
2. Contar con el personal de apoyo y acompañamiento necesario de promotores, idóneos y calificados para adelantar cada una de las actividades.
3. Ejecutar las acciones para la organización y ejecución, de las capacitaciones contratadas.
4. Realizar las actividades en las fechas estipuladas en el cronograma de actividades del Plan Institucional de Bienestar y el Plan Institucional de Capacitación, previa concertación del supervisor.
5. Contar con personal altamente calificado para realizar las actividades previstas dentro del Plan Institucional de Capacitación.
6. Coordinar la realización de las actividades desde la planeación, convocatoria, consolidación y registro de información de los participantes y seguimiento a cada una de las actividades en apoyo con la persona designada por la entidad.
7. Las demás que estén relacionadas o le sean encomendadas en el desarrollo normal de las actividades de la Asamblea, en concordancia con el objeto del contrato.

Nota: Las actividades deberán ejecutarse en un lugar diferente a las instalaciones de la Corporación, dispuesto por cuenta del contratista para albergar como mínimo a 30 personas. El evento tendrá una duración mínima de ocho (8) horas, que podrán distribuirse en dos (2) jornadas el mismo día o en días sucesivos, sin exceder el plazo de ejecución y/o el 31 de diciembre de 2025.

2.2.2 Obligaciones de la Asamblea.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03/12/2025

1. Realizar los pagos de honorarios, y demás conceptos que correspondan, en la forma y condiciones pactados, sujeto a la disponibilidad del PAC.
2. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a que se compromete **EL CONTRATISTA**.
3. Reconocer los gastos de desplazamiento y manutención a que haya lugar, previa aprobación del Supervisor, cuando así aplique.

2.3 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Atendiendo al principio de anualidad, este no puede sobrepasar del 31 de diciembre de la respectiva vigencia.

2.4 Lugar de ejecución: Las actividades por realizar se ejecutarán en la ciudad de Santa Marta D.T.C.H

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Prestación de Servicios.

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar, corresponde a: Contratación Directa, según lo descrito en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...)

h) 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;”

Por su parte, el Decreto 1068 de 20153 respecto de las condiciones para contratar por prestación de servicios en las entidades públicas, establece:

“ARTÍCULO 2.8.4.4.5. 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.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**Fecha: 03/12/2025**

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.”

3.3. Código (s) UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal
80141600	Servicios de Planificación de Eventos
86101701	Capacitación en habilidades de comunicación
93131703	Servicios de programas de bienestar para empleados

4. ANALISIS DEL SECTOR**4.1. Perspectiva legal:**

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de estudios del sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y personas jurídicas que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

Para la suscripción y ejecución del contrato respectivo, se debe dar cumplimiento a la normativa aplicable a este, dentro de los cuales se citan los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y demás normativa aplicable a la modalidad de contratación establecida en el presente estudio previo.

Así mismo, la contratación de este servicio está sujeta a las propias del ejercicio de la actividad respectiva.

4.2. Perspectiva comercial y organizacional:

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 2025 y la realización de los distintos debates.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**Fecha: 03/12/2025**

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 Secretario General 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.

4.3 Perspectiva financiera:

Para determinar la forma de pago, se evidenció que, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual vencida o proporcional al periodo de ejecución respectiva o sujeta a la entrega de informes o documentos solicitados al contratista, en atención a la forma de ejecución que generalmente se aplica y a las dinámicas de cierres presupuestales de las entidades estatales.

4.4. Perspectiva técnica:

Teniendo en cuenta el objeto, las obligaciones, y las demás condiciones contractuales, se requieren los servicios de la(s) persona(s) que cumplan como mínimo el perfil requerido en el presente documento.

4.5 Criterios de selección.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que dispone “(...) *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 (...)*”

4.6 Aspectos legales que rigen la profesión en particular tales como requisitos de licencia, tarjeta profesional, títulos académicos.

La contratación de los servicios profesionales o de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión o labores.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia o permisos especiales que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

4.7 Tipo de remuneración recomendada.

El tipo de remuneración que se considera procedente aplicar como contraprestación por el servicio profesional que prestará el posible contratista, en las condiciones señaladas en este documento, es un por la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$18.500.000) M/CTE.**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03/12/2025

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta que, para la suscripción de este contrato, y el perfil requerido para esta contratación, el valor total del contrato será hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$18.500.000) M/CTE**, presupuesto estimado en el estudio de análisis de sector elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación y detallado en el numeral 4 del presente documento.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma **SECOP II**.

Verificado el saldo del **CDP 195** y el PAA este proceso de contratación tiene recursos suficientes para respaldar el contrato a suscribir.

Desagregación recursos de funcionamiento		
NÚMERO DEL RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
2.1.2.02.02.009.002	Capacitación y Bienestar Social	\$18.500.000,00
Valor total: DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$18.500.000) M/CTE.		

8. ASIGNACIÓN DE RIESGO ARL

De acuerdo con las actividades a desarrollar por el Contratista, se estima que la persona debe afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales así: **Riesgo 2**.

9. FORMA DE PAGO

Los pagos del contrato se efectuarán así:

1. Un Único pago por el valor total del contrato al finalizar las actividades contratadas previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los anteriores valores se pagarán previa, presentación de: Informe de actividades avalado por el supervisor, acompañado de los respectivos soportes por parte del contratista, factura, si esta aplica, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social integral.

El valor del contrato se cancelará con cargo al presupuesto de la Asamblea del Magdalena de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 195 del 3 de diciembre de 2025.

EL CONTRATISTA deberá acreditar su responsabilidad tributaria frente al Impuesto del Valor Agregado – IVA, lo anterior a través de la presentación del RUT. Igualmente se obliga a mantener actualizadas sus responsabilidades tributarias y allegar a la Secretaria General / Área Contratación el documento que acredite los cambios.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de la presente contratación ascienden a la suma **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$18.500.000) M/CTE.**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**Fecha: 03/12/2025**

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la realización del respectivo pago previsto en el ordinal 1) de la presente contratación, **independientemente del número de días que en el calendario tenga el respectivo mes**, las mensualidades deberán entenderse como periodos de 30 días.

Se debe dar cumplimiento a las demás condiciones establecidas en la minuta del contrato.

10. SUPERVISIÓN

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato por intermedio del **Secretario General**, o quien haga sus veces, o por quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución de este.

En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *“Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01”* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.**12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

En virtud de la potestad otorgada por el artículo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la naturaleza del objeto, la cuantía, y el análisis de riesgos realizado, se considera que atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, a la forma de pago, así como a las condiciones contractuales, el CONTRATISTA debe constituir a favor de la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA y a satisfacción de esta, una Garantía, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, con los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Con un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una duración igual plazo del mismo y hasta la liquidación del contrato si esta se requiere, según lo señalado en el mismo.

Nota: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, la “(...) garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato (...)”. Por lo anterior la vigencia inicial debe amparar el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más. Si el contrato respectivo, no se ha liquidado (cuando esta se requiera) quince (15) días calendario antes del vencimiento de la vigencia inicial, EL CONTRATISTA deberá prorrogar la vigencia de este amparo, hasta por el plazo señalado por la ASAMBLEA para mantenerlo vigente hasta la liquidación). Este amparo debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de las multas que se convengan en el Contrato y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva.

13. ANEXOS**13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos****14. APROBACIONES.**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 03/12/2025

Cargo	Nombre	Firma
Secretario General	DANIEL HERNANDEZ MENESES	