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:	Secretaria General
Nombre del secretario /Jefe de Oficina:	JULIETH STEFANNY IDARRAGA ZABALA
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de adquisiciones (PAA):	81141601

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
2.1. JUSTIFICACIÓN:	La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado "...el de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...",para cumplir con el mandato constitucional de la Gobernación del Magdalena, a través de sus dependencias, promueve el desarrollo integral el departamento y facilitar la participación efectiva de la comunidad en la gestión territorial. Que, con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los interese generales y se desarrolla con fundamento en los principios de la guarda. Moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, de la delegación y la desconcentración de funciones.En cumplimiento al anterior precepto constitucional, la Administración Departamental de Magdalena, elaboró y adoptó el Plan de Desarrollo para el periodo constitucional denominado "CON MAS RESULTADOS 12+1 RUTA PARA SUPERAR LA POBREZA. 2026-2027", en el cual dentro de la revolución del Empleo y la Productividad, la Revolución del Gobierno Popular y el Capítulo Independiente de Paz, movilizaciones por la infraestructura vial y la movilidad para superar la pobreza, por la autonomía territorial y la participación, y proyectos, políticas, programas para la construcción de paz en el magdalena, programas red vial con oportunidades, gestión pública con resultados, por la economía campesina, la convergencia territorial y la transformación del cambio para la construcción de paz en el Magdalena, en ese orden de ideas, y teniendo en cuenta que dentro de las funciones de la Secretaría General se encuentra, formular e implementar las políticas en materia de conservación de recursos físicos, tecnológicos y de administración del personal, sistema de información, Para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la entidad territorial y los lineamientos del plan de

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

desarrollo, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.La Constitución Política prevé en el Artículo 2° que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...»

Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993, dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que 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 el artículo 288 de la Constitución Política, establece que "Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley".

En atención a la necesidad de desarrollo de las actividades organizacionales que debe realizar la Entidad para procurar la correcta divulgación de políticas públicas, dentro del plan de desarrollo departamental 2026-2027 CON MÁS RESULTADOS 12+1 RUTA PARA SUPERAR LA POBREZA, movilización, renace la autonomía territorial, la participación y la transparencia, programa: cambio en la autonomía territorial, proyecto: cooperación para el cambio, Impulsar (1) agenda de internacionalización basada en reuniones de cooperación y participación en encuentros nacionales e internacionales para promover la proyección del Departamento; así como el programa cambio por la gestión pública transparente, proyecto: gobierno abierto y TIC por el cambio, implementar (1) estrategia de rendición pública de cuentas permanente; y todas aquellos eventos, presentaciones y reuniones necesarias para la divulgación del plan de desarrollo departamental 2026-2027.

La Gobernación del Magdalena, ha venido realizando actividades de divulgación institucional en alrededor de 28 municipios, así mismo viene desarrollando reuniones con los diferentes jefes y secretarios de la Gobernación con el fin de socializar el trabajo y cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo " CON MAS RESULTADOS 12+1 RUTA PARA SUPERAR LA POBREZA. 2026-2027", y actividades de rendición de cuentas, ferias de la equidad y demás eventos institucionales y de participación en actividades relacionadas con el que hacer institucional, con el fin de generar visibilidad para la población magdalenense, lo cual llevará a que se divulgue efectivamente los diferentes servicios que presta la Entidad, así como la realización de las actividades para lograr los objetivos planteados en el referido Plan de Desarrollo.

Es así como, en procura de contar con las herramientas adecuada que posibiliten la divulgación de la información institucional entre los públicos y la ciudadanía, y con el fin de tener los elementos necesarios para la realización de eventos, reuniones y presentaciones para atender a los funcionarios que se reciban en cumplimiento de la agenda de internacionalización, la Entidad tiene la necesidad de contar con la Prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de actividades que promuevan la proyección del Departamento del Magdalena,

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

	provisión de personal logístico, disposición de servicios audiovisuales, equipos y demás necesidades que demande las diferentes actividades planeadas. En consecuencia, teniendo en cuenta que, mediante certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Talento Humano, se deja constancia de la Insuficiencia de personal en la Planta de Empleos de la Gobernación del Magdalena, para desarrollar y ejecutar el objeto a contratar se hace necesario contratar una Persona Natural o Jurídica que preste por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios de apoyo para la Operación Logística en los diferentes eventos que realice el Departamento e impulsar la agenda de internacionalización basada en reuniones de cooperación y participación en encuentros internacionales para promover la proyección del Departamento del Magdalena. Que, atendiendo los principios de anualidad, economía, eficacia y planeación, la Administración Departamental, ha decidido iniciar un proceso de contratación para suplir las necesidades de la entidad durante lo que resta de la vigencia 2026.
3. OBJETO DEL CONTRATO	
3.1. Objeto	***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACION, OPERACION Y EJECUCION DE LAS ACCIONES LOGISTICAS NECESARIAS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES Y EVENTOS PREVISTAS POR LA GOBERNACION DEL MAGDALENA***
3.2. Clasificación UNSPSC	<table><tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>CODIGO UNSPSC</th></tr><tr><td>8100000</td><td>81140000</td><td>81141600</td><td>81141601</td></tr></table>
3.3. Obligaciones Específicas del contratista	1. Apoyar la realización de las actividades de convocatoria y aplicación de instrumentos metodológicos para el desarrollo de los Encuentros Ciudadanos, atendiendo las directrices, lineamientos y requisitos que para tal efecto indique la Gobernación del Magdalena. 2. Apoyar la temática de diseño, edición y la divulgación de las actividades que promuevan la proyección del departamento del Magdalena y sus sedes adscritas al mismo.(sedes sub regionales Plato, Banco, Pivijay, Ciénaga y Casa Magdalena) 3. Garantizar los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo las reuniones de cooperación y participación en encuentros internacionales para promover la proyección del Departamento del Magdalena sus sedes adscritas al mismo.(sedes sub regionales Plato, Banco, Pivijay, Ciénaga y Casa Magdalena) 4. Apoyar la coordinación, organización y desarrollo de cada uno de los eventos, suministrando la logística, equipos, demás elementos necesarios y su instalación en los lugares y fechas acordadas, con cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, de acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato. 5. Asumir el valor de hoteles u otros lugares apropiados que se requieran para llevar a cabo las actividades de cada uno de los eventos que promuevan el Departamento del Magdalena, de acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato. 6. Suministrar la alimentación para los participantes de cada uno de los eventos que se requieran (almuerzo, Desayunos, cenas y/o refrigerios) según la clase y duración del mismo, y atendiendo las indicaciones del Supervisor del Contrato, con los estándares de calidad establecidos por autoridad competente para el manejo de alimentos y asegurando la oportunidad en la entrega.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

	7. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades de los Encuentros Ciudadanos, en donde se requieran, incluyendo la convocatoria, el montaje y desmontaje necesario de los eventos, el registro de inscripción y asistencia digital y/o manual, el suministro de alimentos; cumpliendo con las normas de seguridad industrial, ambiental y sanitarias, de acuerdo con las disposiciones legales que rijan en cada uno de los temas y con las Especificación Técnicas, específicas en el numeral 9.5.1. de este documento. 8. Asumir el valor del empaque, transporte, recurso humano y demás costos en ellos que incurrirá para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones. 9. Atender la realización de eventos simultáneos en los casos que se requieran. 10. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 13 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tenga acceso en razón con la ejecución del presente contrato. 11. Atender los lineamientos, directrices y orientaciones que expida la Gobernación del Magdalena con relación a las actividades programadas para lo cual deberá disponer que su equipo de trabajo atienda las reuniones alistamiento y coordinación a los que se convoque. 12. Así mismo, garantizar en el servicio de equipos y tecnología adecuada, para proyecciones, amplificación de sonido, garantizar en el servicio equipos y tecnología adecuada, para proyecciones amplificación de sonido; suficientes cuando así lo requiera el evento y la Gobernación. 13. El Contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo son que el Departamento adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución de los contratos) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de Pensiones y Salud, según lo ordenado por la ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate. 14. El contratista deberá garantizar la protección de todas las personas y los bienes involucrados en la ejecución del contrato, para lo cual suministrara al personal los elementos de seguridad Industrial necesarios para la ejecución contractual, los cuales serán de uso obligatorio y podrán verificarse por parte del Departamento en cualquier momento de la ejecución del contrato (Ej. Tapabocas, guantes, cinturones, equipo de carga, elementos de embalaje, entre otros). 15. Utilizar el personal idóneo y técnico capacitado para la ejecución del objeto contractual con sus respectivos elementos de protección personal, cumpliendo con la norma vigente de seguridad y salud ocupacional con el fin de prevenir los riesgos laborales. 16. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. 17. El horario para atención de solicitudes que correspondan a los diferentes tipos de requerimientos y que se realicen deberán ser atendidas con celeridad e inmediatez, y estas podrán realizarse de manera verbal, por vía telefónica, por escrito, a través cd correo electrónico y/o cualquier App de mensajería instantánea, inclusive fines de semana o festivos, sin que esto genere costo alguno para la Entidad.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

	18. Verificar que los requerimientos realizados para la realización de cualquier evento tengan el visto bueno del despacho del Gobernador del Magdalena, de no contar con visto bueno no puede ser incluido en la cuenta de cobro. 19. Presentar los informes (en medio físico o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
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 constara 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 valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. 13. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las de salud y seguridad en el trabajo. 14. Guardar confidencialidad de los asuntos que le sean delegados. 15. Pagar los impuestos y las garantías a las que haya lugar. 16. Atender con prontitud y diligencia las solicitudes derivadas del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 17. Si en razón a sus tareas, actividades u obligaciones crean o administran grupos de WhatsApp inherentes a la entidad, para el pago final deberán entregar al supervisor la administración de los mismos.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

	18. Las demás derivadas de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás.
3.5. Obligaciones del Departamento del Magdalena	**Obligaciones Generales:** 1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el mismo. 4. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 5. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia. 6. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las normas legales vigentes le correspondan a la entidad pública.
3.6. Plazo de ejecución	El Plazo de ejecución del contrato será de **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR RECURSOS**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.
3.7. Lugar de ejecución	Departamento del Magdalena. **PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la carrera 1 No.16-15 Palacio Tayrona – Santa Marta, Código Postal 47004.
3.8. Gastos de viaje y desplazamiento	N/A
3.9. Supervisor	La Gobernación del Magdalena realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de la SECRETARIA GENERAL o por quien el ordenador del gasto designe, quién supervisará la ejecución del contrato y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011: • Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. • Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento. • Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento. • 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, prórrogas 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

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

	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	A través de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se modifica el Estatuto General de Contratación Publica ley 80 de 1993, dispuso como modalidades de Selección del Contratista, la Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.
4.2. Análisis del sector	***La citada Ley contempla como regla general para contratar la Licitación Pública, establece, además, que solo se acudirá a las demás modalidades de selección, cuando el servicio, obra o bien, se encuentre previsto en las causales contempladas para las modalidades de selección.*** De este modo, la modalidad de contratación directa, procederá frente a las siguientes causales que se describen a continuación: 1. Declaración de urgencia manifiesta 2. Convenios o contratos interadministrativos 3. Contratación de bienes y servicios del sector defensa la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para la adquisición. 4. Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas 5. 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. 6. Adquisición de bienes inmuebles 7. Arrendamiento de bienes inmuebles 8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. En relación con los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Decreto Único 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.9, 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.* En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo ual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

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."

Con observancia de los dispuesto por la Secretaria de Unificación del Consejo de Estado Sección Tercera Radicado N° 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) del 2 de diciembre de 2013, se realiza una interpretación de manera sistemática del alcance de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

La Unificación Jurisprudencial, denominada el contrato de prestación de servicios como género, y las especies que de este se derivan, a saber, i) Contrato de prestación de servicios profesionales ii) Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión (operativa, asistencial, logística) iii) por último, el contrato que tiene por objeto la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, al respecto señalo la Sala:

"Que los contratos que tiene por objeto propiamente la "prestación de servicios", los cuales constituyenla base de la causal de contratación directa del literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007. (...) para la Sala de Sección no cabe la menor duda de que la descripción legal de la causal en estudio involucra la problemática relativa a los contratos que tengan por objeto la prestación de servicios para las entidades estatales. (...) 93. Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "... ***para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."*** *engloba necesariamente una misma sustancia jurídica; la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 N° 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implica en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas. (...) 94° -* ***En realidad se trata de los contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y no los pueden satisfacer****, o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se puede obtener por los medios y mecanismos normales que la ley concede a las entidades estatales. (...) 95. - El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales por que suple las deficiencias de estas.*

De este modo al referirse como especie, al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, indico:

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de prestación de servicios" que, (...) (en) en desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de l a administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas. 103- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el articulo 32 N° 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que Impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa' o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el 'contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple 'apoyo a la gestión" 104.- De esta forma el concepto de 'apoyo a la gestión" entrena un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las predicas y exigencias del artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado. (...) Se reitera, entonces, por parre de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en tomo a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad. (...) Así las coses. conviene, (...) precisar que, en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen. en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados (...)

En este sentido, el aparte demandado al incluir los términos "**así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales**" *no constituye más que uno mera ejemplificación eminentemente enunciativa del tipo de actividades que pueden ser acometidas por vía de esta categoría, advirtiendo que además de estas allí se encuentran inmersas todas las demás que satisfagan este mismo referente material y que sean necesarias p ara que la administración pública pueda satisfacer sus cometidos constitucionales y legales}, siempre que guarden relación c o n la administración y funcionamiento de la entidad, conforme a la perceptiva del numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993".*

Teniendo lo establecido por la jurisprudencia, la prestación de servicios de apoyo la gestión corresponde el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo. acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., que no comporta necesariamente servicios Intelectuales.

Dada la naturaleza de los servicios. que se enmarcan en actividades de apoyo logísticas, como personal logístico, el uso de los espacios, escenarios, mobiliario, equipos y tecnología necesarios

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co
@magdalenagober @magdalenagober @gobernaciondelmagdalena

	para la realización adecuada de las actividades de participación, ya sea en espacios abiertos o cerrados, en los que los asistentes estén protegidos de las diferentes situaciones climáticas y cumplan con las condiciones mínimas que determina la normatividad vigente para la atención de público, como son silletería, mesas, carpa, tarima, sonido, ayudas audiovisuales, personal logístico, que faciliten el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por las diferentes dependencias de la Entidad en el desarrollo de dichas actividades, por lo anterior, La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2 1 4.9 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo logístico para impulsar la agenda de internacionalización basada en reuniones de cooperación y participación en encuentros internacionales para promover la proyección del Departamento del Magdalena.
4.3. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable	De acuerdo con lo señalado en el Articulo 2_2.1 21.4,9 del decreto 1082 de 2015 la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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, por lo anterior, se seleccionará a una persona jurídica, cuyo objeto social comprenda el desempeño de actividades de organización de eventos, con mínimo cinco años de constitución en el mercado, y con una experiencia demostrada a través de la ejecución de contratos cuyo objeto tenga relación directa con los servicios a contratar, cuyo valores sumados sean igual o mayor al valor del presente contrato. Por lo expuesto, teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido como criterios de selección del contratista: **a.** No deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato. **b.** El futuro contratista deberá ser una persona jurídica que deberá acreditar: cuyo objeto social comprenda el desempeño de actividades de organización de eventos, con mínimo cinco años de constitución en el mercado. **c.** Con una experiencia demostrada a través de la ejecución de contratos cuyo objeto tenga relación directa con los servicios, cuyo valor sumado sean igual o mayor al valor del presente contrato.
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 **MIL NOVECIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.960.000.000)**, 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.

	Inversión		**N° BPIN:202600000013620**

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

DESTINACIÓN DEL GASTO: (señalar con una "x")	Funcionamiento	X		
FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	Presupuesto General de la Nación – PGN			
	Sistema General de Participaciones SGP. No incluye AESGPRI			
	Recursos Propios			X
	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 forma:

El Departamento del Magdalena, de conformidad con la naturaleza del objeto, cancelará en pagos parciales de acuerdo a los servicios prestados y facturación de los mismos previa autorización del supervisor del contrato, sin perjuicio del respeto al derecho de turno consagrado en la ley.

Para cada pago deberá presentar los siguientes documentos:

a) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales.
b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato.
c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El Departamento efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención En los demás casos. el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el Contratista, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

El valor de las estampillas corresponde a:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
PRODESARROLLO	1%
PROCULTURA	2%
PRODEPORTE	1%
PROUNIVERSIDAD	2%
PROHOSPITALES	2%
PROBIENESTAR ADULTO MAYOR	3%
TOTAL	11%

5.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Este contrato se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1753 DEL 09 DE JUNIO DE 2026 por valor de $1.200.000.000
Y 1752 DEL 09 DE JUNIO DE 2026 por valor de $760.000.000

6. ANÁLISIS 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.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	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.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	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.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

4	General	Externo	Contratació	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignifican te 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratació	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

6.2. Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	DEPARTAMENTO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Oficina de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Oficina de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
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 dpcumentos del proceso de contratación

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a 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	No	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	No	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 CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA DEPARTAMENTO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

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

7.1. Justificación de la solicitud	De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de LA GOBERNACION DEL MAGDALENA, NIT. 800.103.920-6 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la siguiente garantía:
7.2. Tipo de garantía	Garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo estipulado en los artículos 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. de Decreto 1082 de 2015, que ampare el siguiente riesgo:
7.3. Amparos, suficiencia y vigencia	

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	SEÑALAR CON UNA (X)
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	Deberá ser equivalente al 100% del valor dado como anticipo	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	
Devolución del pago anticipado.	Deberá ser equivalente al 100% del valor dado como pago anticipado	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	
Cumplimiento del contrato	Deberá ser equivalente al 20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	X

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Deberá ser equivalente al 5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	X
	Estabilidad y calidad de la obra.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.	
	Calidad del servicio.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	X
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	
	RCE (*Revisar el artículo 2.2.1.2.3.1.17)*	200 SMLMV	Vigencia igual al plazo del contrato	
		300 SMLMV	Vigencia igual al plazo del contrato	
		400 SMLMV	Vigencia igual al plazo del contrato	
		500 SMLMV.	Vigencia igual al plazo del contrato	

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.

Dado en Santa Marta DTCH, en el mes de julio de 2026

Julieth Stefanny Idárraga Z

JULIETH STEFANNY IDARRAGA ZABALA
Secretaria General
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA

Carrera 1C N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 60-5 4381144
Código Postal: 470004
www.gobernaciondelmagdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co