Cartagena de Indias, D. T. y C., Viernes, 07 de Enero de 2022
Señor(a)
JOSE SALVADOR GUEVARA LORA

La Ciudad.

Asunto: INVITACION

Cordial saludo:

En razón a la necesidad que tiene el Distrito de Cartagena, específicamente el/la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO, de contar con los servicios de personas en aras de atender las múltiples gestiones que devenga el desarrollo de las actividades de esta Dependencia Distrital y dado que en la planta de personal no existe personal suficiente y con el perfil requerido, por medio de la presente la invito a presentar propuesta a la menor brevedad posible.

Las actividades a desarrollar serían las siguientes:

1. ASESORÍA Y ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO O ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO. 2. COORDINAR CON LA DEPENDENCIA LA DEFINICIÓN DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE COMPRA DE LA ENTIDAD Y DEFINIR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BENES A ADQUIRIR QUE SEAN DE MAYOR BENEFICIO PARA LA ENTIDAD. 3. DEFINIR Y AMPLIAR MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL. 4. ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONSULTAS A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL. 5. REVISAR Y ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS. 6. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN E INFORMES A ENTES DE CONTRO SOBRE LOS ASUNTOS A SU CARGO. 7. PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS 8. PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.

El valor estimado de la contratación es de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($36,400,000.00) o en la forma en que de común acuerdo y en razón al principio de la autonomía de las partes, llegáremos a convenir, y el plazo estimado será SIETE (7) MESES.

Su Aceptación y/o Oferta la puede hacer llegar a la siguiente Dirección: Plaza de la Aduana 1er Piso.

Cordialmente,

DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
Firmado digitalmente por DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
Fecha: 2022.01.12 09:00:26 -05'00'

DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
DIRECTOR DE APOYO LOGÍSTICO

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD	**ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO,
FECHA	Jueves, 06 de Enero de 2022

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus fases importantes, a efectos de evitar las dificultades en la actividad contractual en las distintas fases o etapas subsiguientes al proceso de contratación.

En este orden, es necesario abordar la fase de planeación del contrato, con el fin establecer con precisión cada uno de los elementos del estudio previo, así como del contrato, su ejecución y la liquidación si es del caso; también esto permitirá garantizar un adecuado proceso de selección.

En el decreto 1082 de 2015, reglamentario de las normas que vienen citadas, consagra la necesidad del estudio previo, según los términos de su artículo 2.2.1.1.2.1.1; de igual manera establece en el capítulo II, sección I subsección IV, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección IV la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 citado, dispone sobre este tipo de contratos 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.
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."

El Distrito de Cartagena, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido por el/la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDEN SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 5° DE LA LEY 80 DE 1993 Y EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO 2 Y 209 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA "DE LOS FINES DEL ESTADO" Y "DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO", ES DE INTERÉS LA PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO EN EL AÑO 2022 Y POR TANTO, LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE SU POLÍTICA DE GESTIÓN PÚBLICA, DIRIGIDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CONTEMPLADO EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, HA VENIDO DESARROLLANDO EL MACRO PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYO OBJETIVO ES ADMINISTRAR LOS RECURSOS FÍSICOS, EL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA ENTIDAD Y LOS SERVICIOS CONTRATADOS A TRAVÉS DEL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS Y PROCESOS ADECUADOS PARA LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS, CON EL FIN DE MINIMIZAR LOS RIESGOS QUE LOS AFECTE. DICHO MACRO PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, COMPRENDE A SU VEZ LOS SIGUIENTES SUBPROCESOS: 1. ORGANIZACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS; EL CUAL COMPRENDE TRES ÁREAS (COMPRAS, ALMACÉN E INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES) CON ACTIVIDADES QUE INCLUYEN LA PLANEACIÓN DE ADQUISICIONES, SU RECEPCIÓN, CONTROL DE CALIDAD, GARANTÍAS LEGALES, PAGO, CONTROL DE INVENTARIO, BODEGAJE, BOLETINES DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO. 2. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES; EL CUAL COMPRENDE CUATRO ÁREAS (PARQUE AUTOMOTOR, MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, SERVICIOS PÚBLICOS Y CEMENTERIOS) CON ACTIVIDADES QUE INCLUYEN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, SUMINISTRO DEL SERVICIO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y EL SERVICIO DE INHUMACIONES. 3. ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO; EL CUAL COMPRENDE CINCO ÁREAS (DEPURACIÓN BIENES INMUEBLES, TITULACIÓN Y REGISTRO, ADMINISTRACIÓN DE BIENES FISCALES, DEFENSA JUDICIAL, RECEPCIÓN DE PREDIOS Y TOPOGRAFÍA) CON ACTIVIDADES QUE INCLUYEN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL DISTRITO, INSPECCIÓN FÍSICA A LOS PREDIOS, ESTUDIO DE TÍTULOS, DECLARACIONES DE BALDÍOS, ELABORACIÓN DE ESCRITURAS, REGISTROS E INCORPORACIONES, CONTROL DE USO Y OCUPACIONES, COORDINACIÓN DE SANEAMIENTOS, COORDINACIÓN Y CONTROL DE CONTINGENCIAS JURÍDICAS, REPRESENTACIÓN DE ACCIONES JUDICIALES, COORDINACIÓN DE GEORREFERENCIACIÓN DE LOS INMUEBLES. EN ESTE SENTIDO, SE DISEÑÓ Y ESTABLECIÓ UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE APARECE DETALLADA EN EL ANEXO 1 Y ANEXO 2 DEL ANÁLISIS DEL SECTOR Y DONDE SE CONSIGNAN LAS ÁREAS FUNCIONALES, REQUISITOS COMPETENCIAS Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO, QUE DETERMINA, ADEMÁS, LAS CANTIDADES Y PERSONAL REQUERIDO PARA CONTRATAR POR SERVICIOS. TENIENDO EN CUENTA QUE AL TRATARSE DE UNA DEPENDENCIA QUE GESTIONA VARIOS PUNTOS ESENCIALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DISTRITO Y QUE ADEMÁS SE HA DELEGADO LA CONTRATACIÓN HASTA LA MÍNIMA CUANTÍA DE LAS NECESIDADES RELACIONADAS CON LA LOGÍSTICA, EL MANTENIMIENTO, PAPELERÍA Y SUMINISTRO DE UTILES Y ELEMENTOS DE OFICINA DE LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN 1061 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR TAL RAZÓN EN LOS DIVERSOS PERFILES INTERDISCIPLINARIOS DEMANDADOS PARA CUMPLIR CON LAS FUNCIONES MISIONALES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO SE ENCUENTRAN: PROFESIONALES EN INGENIERÍA CIVIL Y/O AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y/O AFINES, ARQUITECTURA, CONTADORES, TOPOGRAFO, ECONOMISTAS, CONTADORES, ABOGADOS DE CONTRATACIÓN, ABOGADOS DE PQR, ABOGADO DE DEFENSA JUDICIAL, COMUNICADOR SOCIAL, FOTOGRAFO, CONDUCTORES, PROFESIONALES HSEQ, PSICOLOGO, PERSONAL DE APOYO A LA GESTION EN EL MANTENIMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y PARQUE CENTENARIO COMO SON TECNICOS EN REFRIGERACIÓN, TECNICOS ELECTRICISTAS, PLOMERO, TECNICO EN INGENIERIA AMBIENTAL, TÉCNICO GEORREFERENCIACIÓN, PERSONAL DE APOYO A LOS CEMENTERIOS DISTRITALES (SEPULTUREROS), JARDINEROS, PISCINERO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, PERSONAL BACHILLER DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ALMACÉN DEL DISTRITO, PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA. LO ANTERIOR, CONSIDERANDO QUE LA PLANTA DE PERSONAL DEL DISTRITO DENTRO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO NO CUENTA CON EL PERSONAL SUFICIENTE Y CON EL PERFIL REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS FUNCIONES ASIGNADAS, POR TAL RAZÓN SE ENCUENTRA JUSTIFICADA LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL IDÓNEO PARA EJECUTAR LAS DIFERENTES FUNCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO Y LOGRAR LAS METAS DISPUESTAS POR LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL EN SU PLAN DE GOBIERNO SALVEMOS JUNTOS A CARTAGENA 2020 – 2023.	
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA PARA PRESTAR APOYO ADMINISTRATIVO EN EL SUBPROCESO DE ORGANIZACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS, ÁREAS DE COMPRAS, ALMACÉN E INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS Y DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE SE ESTIPULAN.
3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	1. ASESORÍA Y ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO O ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN

	ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO. 2. COORDINAR CON LA DEPENDENCIA LA DEFINICIÓN DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE COMPRA DE LA ENTIDAD Y DEFINIR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BENES A ADQUIRIR QUE SEAN DE MAYOR BENEFICIO PARA LA ENTIDAD. 3. DEFINIR Y AMPLIAR MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL. 4. ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONSULTAS A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL. 5. REVISAR Y ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS. 6. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN E INFORMES A ENTES DE CONTRO SOBRE LOS ASUNTOS A SU CARGO. 7. PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS 8. PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.
3.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2013 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios.

3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
3.5 OBLIGACIONES DEL DISTRITO	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SIETE (7) **MES(ES)**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2022.
3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

3.8 VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($36,400,000.00).Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en SIETE (7) mensualidades vencidas, por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($5,200,000.00). Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El CONTRATANTE pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.
3.9 SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por el DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE APOYO LOGISTICO de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA		**CONCURSO DE MERITOS**		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONTRATACION DIRECTA**	**X**

Tratándose de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa.

Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf
Conforme a lo anterior en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexa N°.02 del presente estudio previo.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

El Distrito de Cartagena ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Distrito al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DISTRITO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DISTRITO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DISTRITO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el DISTRITO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 que establece que la exigencia de garantías del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración DISTRITAL considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

8. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, conforme a los requisitos que a continuación se establecen:

a. Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la cuantía se encuentra contemplada en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respetivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

b. Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la Entidad se encuentra cobijada bajo el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no cobija a la Entidad.

c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras públicas: En esta casilla se debe marcar (SI) si los bienes y servicios se encuentran contemplados en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

Así las cosas, para que un bien y/o servicio se encuentre regulado en su totalidad por el capítulo de compras públicas de algún tratado de libre comercio o acuerdo internacional debe cumplir con los tres requisitos anotados anteriormente, para lo cual deberá señalar, si el bien o servicio a contratar se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos descritos a continuación:

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	LA CUANTIA DEL PROCESO LO SOMETE AL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS
1. TLC ESTADOS UNIDOS	NO	SI	NO
2. TLC COLOMBIA-CHILE	NO	SI	NO
3. TLC COLOMBIA- EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS	SI	SI	NO
4. TLC COLOMBIA-MEXICO	NO	SI	NO
5. COMUNIDAD ANDINA (CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL")	A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema.		
6. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	NO	SI	NO
7. TLC COLOMBIA-UNION EUROPEA (EFTA)	NO	SI	NO
8. TLC COLOMBIA-CANADA	NO	SI	NO

De acuerdo a la verificación realizada sobre los TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO, y a las observaciones plasmadas en el cuadro que antecede, no existen reglas especiales incluidas en los mismos, para darle aplicación dentro del presente proceso de contratación directa.

Los anteriores tratados y acuerdos pueden ser consultados en la página Web www.mincomercio.gov.co <http://www.mincomercio.gov.co> y/o www.contratos.gov.co <http://www.contratos.gov.co>.

DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA

Firmado digitalmente por DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
Fecha: 2022.01.12 09:00:56 -05'00'

DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
SOLICITANTE

Cartagena de Indias, Miércoles, 05 de Enero de 2022

Doctor(a)
MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

REF. Solicitud de Certificado de Personal de Planta.

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito solicitar me certifique si existe o no en la planta global de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, un(a) ECONOMISTA, para el/la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO y que realice las siguientes actividades:

1. ASESORÍA Y ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO O ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO. 2. COORDINAR CON LA DEPENDENCIA LA DEFINICIÓN DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE COMPRA DE LA ENTIDAD Y DEFINIR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BENES A ADQUIRIR QUE SEAN DE MAYOR BENEFICIO PARA LA ENTIDAD. 3. DEFINIR Y AMPLIAR MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL. 4. ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONSULTAS A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL. 5. REVISAR Y ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS. 6. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN E INFORMES A ENTES DE CONTRO SOBRE LOS ASUNTOS A SU CARGO. 7. PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS 8. PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.

Atentamente,

DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA

Firmado digitalmente por DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
Fecha: 2022.01.12 09:01:18 -05'00'

DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
DIRECTOR DE APOYO LOGÍSTICO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) ECONOMISTA, para el/la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO y que realice las siguientes actividades:

1. ASESORÍA Y ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO O ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO. 2. COORDINAR CON LA DEPENDENCIA LA DEFINICIÓN DE LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE COMPRA DE LA ENTIDAD Y DEFINIR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BENES A ADQUIRIR QUE SEAN DE MAYOR BENEFICIO PARA LA ENTIDAD. 3. DEFINIR Y AMPLIAR MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL. 4. ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONSULTAS A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL. 5. REVISAR Y ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS. 6. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN E INFORMES A ENTES DE CONTRO SOBRE LOS ASUNTOS A SU CARGO. 7. PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS 8. PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Miércoles, 05 de Enero de 2022

MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

EL DIRECTOR DE APOYO LOGÍSTICO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que ha evaluado y revisado la capacidad, idoneidad y experiencia de el(la) señor(a) JOSE SALVADOR GUEVARA LORA, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 73093704, ECONOMISTA, egresado(a) de el(la) UNIVERSIDAD DE CARTAGENA, quien aporta experiencia laboral, no presenta antecedentes fiscales, judiciales ni disciplinarios según consulta en las páginas web de los organismos correspondientes.

La información arriba anotada se toma a partir de la documentación aportada en su hoja de vida y anexos, de lo cual se deja constancia en el presente documento y en todo caso atendiendo al precepto constitucional de la buena fe.

La presente certificación se expide en virtud de lo establecido en el inciso primero del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de mayo de 2015.

DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA

Firmado digitalmente por DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
Fecha: 2022.01.12 09:01:44 -05'00'

DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
DIRECTOR DE APOYO LOGÍSTICO