ESTUDIOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA DE PROFESIONALES Y/O TECNICOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ASESORÍA A LA ESCUELA TALLER EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE FORMACION 2022.

ENTIDAD	ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS - ETCAR
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FECHA:	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.

La ETCAR, 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.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La Escuela Taller Cartagena de Indias con su labor misional se encarga de la formación técnica y/o complementaria de jóvenes vulnerables en oficios tradicionales con el fin de generar procesos de rescate de dichos oficios, como elemento constitutivo de la diversidad, el patrimonio cultural y de la identidad de la Costa Caribe Colombiana.

El plan de desarrollo *'SALVEMOS JUNTOS A CARTAGENA, POR UN CARTAGENA LIBRE Y RESILIENTE',* en su objetivo propuesto 1, eje estratégico *Ciudad libre y Resiliente*, promueve terminar con la pobreza, por lo que se plantea un modelo sinérgico y modelo de gestión articulador que ataque de manera estructural esta problemática.

De este eje se desprende el objetivo propuesto 4, el cual busca una calidad educativa y promoción de oportunidades de aprendizaje para todos, reconociendo que uno de los factores determinantes del desarrollo, es una ciudad educada y con conocimiento.

Que la ETCAR, cuenta con siete programas de formación académica autorizados por la Secretaría de Educación del Distrito de Cartagena así:

N°	Nombre del programa	No. De resolución
1	TECNICO LABORAL EN PLANTACION Y CONSERVACION DE JARDINES	2704/2019
2	TECNICO LABORAL EN ALBAÑILERIA DE OBRA NUEVA Y RESTAURACION	2705/2019
3	TECNICO LABORAL EN PINTURA DE CONSTRUCCION EN OBRA NUEVA Y DE RESTAURACIÓN	2706/2019
4	TECNICO LABORAL EN CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES ELECTRICAS INTERNAS EN EDIFICACIONES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y RESIDENCIALES	2707/2019
5	TECNICO LABORAL EN FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS SOLDADOS	2708/2019
6	TECNICO LABORAL EN COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL	2709/2019
7	TECNICO LABORAL EN CARPINTERIA DE OBRA	2710/2019

Que a través de los programas de formación teórico-práctica, la ETCAR, ejecuta obras, bienes y de acuerdo con lo anterior, para la ejecución del citado proyecto académico se requiere personal con conocimiento y la experiencia necesaria y suficiente para prestar el debido apoyo técnico y/o profesional a dicho proyecto, así:

CONTRATISTA	PROFESION	OBJETO CTO
LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO	Administrador de empresas	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Administrador de empresas para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
PAOLA VEGA PEREZ	Contadora Pública	Prestación de servicios profesionales como Contadora Pública para el área de formación de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
MAIRA ALEJANDRA SANDOVAL OCHOA	Psicóloga	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Psicóloga para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
IVETTE PATRICIA MATOS TIETJEN	Psicóloga	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Psicóloga para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
ALIX CECILIA PADILLA CASTRO	Trabajadora Social	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Trabajadora Social para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
LEISY YADIRA RIVERA USME	Trabajadora Social Especialista - Directora Académica	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Trabajadora Social Especialista - Directora Académica para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
FABIAN DAVID BARRAZA APARICIO	Contador Publico	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Contador Público Especialista para los proyectos de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
ALEJANDRO JOSE POSADA ARRIETA	Comunicador Social	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Comunicador Social para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
NELSON NAVARRO RANGEL	Abogado Especialista	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Abogado Especialista para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.

EDGAR REY AGUILAR MADRID	Almacenista	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Almacenista para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.

Se deja expresa constancia que la Escuela Taller Cartagena de Indias – ETCAR no cuenta con el debido y suficiente personal para atender las actividades, teniendo en cuenta que ETCAR no cuenta con funcionarios de planta con las competencias necesarias que pueda desempeñar estas labores, lo que implica contratar los servicios de personal externo para el cumplimiento de su función misional.

Por consiguiente, se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación del personal antes descrito, para que satisfaga el servicio requerido, toda vez que resulta de suma importancia para el servicio público, el cumplimiento de la misión y fines pertinentes de la Entidad aquí expuestos.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1 OBJETO

CONTRATISTA	PROFESION	OBJETO CTO
LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO	Administrador de empresas	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Administrador de empresas para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
PAOLA VEGA PEREZ	Contadora Pública	Prestación de servicios profesionales como Contadora Pública para el área de formación de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
MAIRA ALEJANDRA SANDOVAL OCHOA	Psicóloga	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Psicóloga para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
IVETTE PATRICIA MATOS TIETJEN	Psicóloga	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Psicóloga para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
ALIX CECILIA PADILLA CASTRO	Trabajadora Social	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Trabajadora Social para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
LEISY YADIRA RIVERA USME	Trabajadora Social Especialista - Directora Académica	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Trabajadora Social Especialista - Directora Académica para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
FABIAN DAVID BARRAZA APARICIO	Contador Publico	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Contador Público Especialista para los proyectos de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
ALEJANDRO JOSE POSADA ARRIETA	Comunicador Social	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Comunicador Social para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
NELSON NAVARRO RANGEL	Abogado Especialista	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Abogado Especialista para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.
EDGAR REY AGUILAR MADRID	Almacenista	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como Almacenista para el proyecto de formación académica de la Escuela Taller Cartagena de Indias.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempos pactados.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios de la ESCUELA-TALLER, así como a las personas externas.
4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
5. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002, el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de octubre de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente.
6. Asistir a las inducciones y entrenamientos que realice la ESCUELA-TALLER a los contratistas, para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
7. Conocer y dar aplicación a los procedimientos administrativos, financieros, técnicos, jurídicos y de gestión implementados por la ESCUELA-TALLER, para cumplir a cabalidad con las obligaciones pactadas.
8. Desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, las cuales respondan a la normatividad ambiental y a conductas ambientalmente responsables.
9. Atender las instrucciones que La Escuela Taller le formule en forma verbal o escrita en las materias relacionadas con el objeto del contrato. 10. Prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. El contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta

	todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación..
3.3 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA	LOS CONTRATISTAS en desarrollo del objeto contractual previsto en la cláusula anterior, se obliga a realizar las siguientes actividades especiales:

CONTRATISTA	PROFESION	OBJETO_ESPECIFICO
LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO	Administrador de empresas	1. Asesorar a la Dirección General de la ETCAR en todo lo referente a la gestión del proyecto de formación. 2. Asesorar en la gestión de proyectos de inversión para la ECTAR. 3. Asesoría y apoyo a la Dirección General de la ETCAR en temas administrativos y financieros. 4. Apoyo en la elaboración de análisis del sector y análisis económicos y financieros para los procesos que adelante la ETCAR. 5. Asesoría y apoyo a la Dirección General de la ETCAR en trámites administrativos y financieros ante la Alcaldía de Cartagena. 6. Participar como evaluador financiero en aquellos procesos de compra pública que adelante la ETCAR. 7. Asistir a reuniones, citaciones y conferencias que se programen en desarrollo del objeto del contrato. 8. Apoyo en la elaboración de informes a entes de control. 9. Apoyo al Director General de la ETCAR en la supervisión financiera a contratos. 10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
PAOLA VEGA PEREZ	Contadora Pública	1. Apoyar los procesos de presentación de informaciones exógenas a la administración, a los entes de control y declaraciones tributarias. 2.Apoyo a la gestión en el procesamiento de información contable y financiera diaria de la ETCAR. 3.Realizar las conciliaciones bancarias mensuales de la ETCAR. 4.Apoyar los procesos Administrativos y Financieros de la ETCAR. 5.Verificar facturas u/o cuentas de cobro y sus soportes. 6.Realizar informes financieros y contables que solicite la administración. 7.Realizar y llevar control de las depreciaciones, diferidos y autorizaciones. 8.Realizar el proceso de convergencia con enfoque de sostenibilidad y depuración contable hacia la aplicación de las NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PUBLICO – NICSP, bajo el ordenamiento de la Resolución 533 de 8 de octubre de 2015 y la Resolución 468 de 19 de agosto de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación en la Escuela Taller De Cartagena, para la implementación obligatoria de las Normas vigentes, emitidas por la Contaduría General de la Nación, con el Nuevo Marco Normativo y Conceptual para la preparación y presentación de información financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos aplicable a las entidades de Gobierno, basado en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). 9.Expedir en forma oportuna los certificados de retención en la fuente. 10.Liquidación de la Seguridad Social mensual. 11.Suministrar información requerida ya sea por la entidad o terceros en cuanto a asuntos de su conocimiento. 12.Atender las consultas que La Escuela Taller Cartagena de Indias – ETCAR le formule en forma verbal o escrita en las materias relacionadas con el objeto del contrato. 13.Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que le sean asignados. 14.Asistir a reuniones citaciones y conferencias que se programen en desarrollo del objeto del contrato.
FABIAN DAVID BARRAZA APARICIO	Contador Publico	1.Asesoría y apoyo a la Dirección General de la ETCAR en temas administrativos y financieros. 2.Apoyo en la elaboración de análisis del sector y análisis económicos y financieros para los procesos que adelante la ETCAR 3.Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en el análisis y proyecciones sobre el comportamiento de los ingresos y gastos 4.Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en el análisis y proyecciones sobre la ejecución presupuestal 5.Apoyo a la Dirección General en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos de la ETCAR 6.Apoyo en la realización del Plan Financiero y del Programa Anual mensualizado de Caja 7.Apoyo en la realización del Programa Anual mensualizado de Caja 8.Apoyar en el procesamiento de información contable y financiera de la ETCAR. 9.Asesoría y acompañamiento en la aplicación de la Normas NIIF en la contabilidad de la ETCAR 10.Asesoría y acompañamiento en la presentación de la información financiera y contable de la ETCAR a los entes de control 11.Las demás que asigne el director general de la ETCAR relacionados con el objeto del presente contrato

	NELSON NAVARRO RANGEL	Abogado Especialista	1) Asesorar a la dirección General de la escuela taller en los asuntos jurídicos de contratación pública relacionados con en el proyecto académico de formación 2022, y conceptuar sobre dichos asuntos. 2) Conceptuar en los asuntos de contratación estatal que le sean solicitados, relacionados al proyecto académico de formación 2022. 3) Coordinar con las direcciones administrativa, obras, puesta en valor y coordinación jurídica, los asuntos en materia contractual relacionados con en el proyecto académico de formación 2022. 4)Elaboración, Revisión y coordinación de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales, para los distintos procesos de contratación relacionados con en el proyecto académico de formación 2022. 5) Elaboración, Revisión y coordinación de Aprobación de pólizas para los distintos procesos de contratación relacionados con en el proyecto académico de formación 2022. 6) Proyectar y revisar actas de liquidación de contratos para los distintos procesos de contratación relacionados con en el proyecto académico de formación 2022. 7) Participar en los comités evaluadores como evaluador jurídico y/o coordinador de evaluadores para los distintos procesos de contratación relacionados con el proyecto académico de formación 2022. 8) Asesorar en la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de licitación pública, selección abreviada, contratación directa, concurso de méritos, mínima cuantía y tienda virtual para los procesos de contratación relacionados con el proyecto académico de formación 2022. 9) Asesorar y coordinar la implementación del SECOP II para los procesos de contratación relacionados con el proyecto académico de formación 2022. 10) Coordinar con los asesores jurídicos de la oficina Jurídica las actividades contractuales para los procesos de contratación relacionados con el proyecto académico de formación 2022. 11) Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 12) Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo de este contrato. 13) Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. 14) Cumplir con las obligaciones en Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) a su cargo.
	LEISY YADIRA RIVERA USME	Trabajadora Social Especialista - Directora Académica	1. Asesorar a la Dirección general de la ETCAR en todo lo referente al proyecto de formación. 2. Establecer programas educativos a desarrollar en virtud del desarrollo de los proyectos de formación. 3. Realizar la programación académica con relación a las actividades a desarrollar. 4. Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por los maestros y por el equipo psicosocial. 5. Organizar horarios y calendario académico. 6. Seleccionar maestros y aprendices. 7. Realizar seguimiento disciplinario a los aprendices. 8. Realizar evaluación de los programas de Formación. 9. Realizar evaluación a los maestros de oficios tradicionales. 10. Realizar evaluación de aprendices. 11. Programar y ejecutar proceso de certificación de aprendices. 12. Proyectar los estudios previos para los procesos de compras y suministros propios de las necesidades del desarrollo del proyecto. 13. Asistir a reuniones citaciones y conferencias que se programen en desarrollo del objeto del contrato. 14. Presentar informe de ejecución del contrato. 15. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
	ALIX CECILIA PADILLA CASTRO	Trabajadora Social	1. Asesorar la Dirección académica en la formulación, ejecución y evaluación de los proyectos formativos. 2. Formular proyectos de formación 3. Hacer seguimiento y acompañamiento al proyecto de formación vigente. 4. Apoyar todos los procesos logísticos que requiera el desarrollo del proyecto. 5. Crear y actualizar permanentemente la Base de datos de los estudiantes. 6. Controlar la asistencia de los aprendices todos los días del proceso de formación y hacer reportes mensuales de la misma, presentando las novedades correspondientes a cada periodo. 7. Crear registro fotográfico de todas las actividades académicas y generales que se realicen en la institución y llevar los respectivos archivos. 8. Asistir a las reuniones y capacitaciones que correspondan. 9. Apoyar las cátedras de las competencias transversales. 10. Apoyar la dirección del proyecto en todas sus actividades inherentes al desarrollo del proyecto. 11. Rendir informes de las actividades desarrolladas desde esta dependencia a través de herramientas estadísticas.
	MAIRA ALEJANDRA SANDOVAL OCHOA	Psicóloga	1. Gestionar vínculos con empresas y/o particulares para facilitar la inserción laboral de los egresados. 2. Dictar la catedra de preparación para el egreso a los aprendices en proceso de formación. 3. Hacer acompañamiento a los aprendices y egresados en los tramites de documentos necesarios para incursionar en el campo laboral.

			4. Gestionar talleres de actualización para los egresados. 5. Asesorar a los aprendices y egresados en la elaboración de hojas de vida, presentación de entrevistas y pruebas psicotécnicas. 6. Hacer seguimiento a los egresados de la ETCAR para mantener actualizadas las estadísticas de inserción laboral. 7. Asistir a reuniones, citaciones y conferencias que se programen en desarrollo del objeto del contrato
	IVETTE PATRICIA MATOS TIETJEN	Psicóloga	1. Realizar apoyo psicosocial a los aprendices de la Escuela Taller Cartagena de Indias 2. Coordinar y ejecutar los programas, planes o proyectos del Departamento de Bienestar institucional. 3. Asesorar los aprendices de la institución en cuanto su Desarrollo social y humano 4. Realizar apoyo a las actividades de selección, inducción, ejecución de la formación y certificación de aprendices. 5. Programar y ejecutar las actividades lúdicas, culturales, recreativas y de integración para toda la comunidad educativa. 6. Apoyar el seguimiento y evaluación de aprendices y maestros. 7. Atender las consultas que La Escuela Taller Cartagena de Indias – ETCAR le formule en forma verbal o escrita en las materias relacionadas con el objeto del contrato. 8. Asistir a reuniones citaciones y conferencias que se programen en desarrollo del objeto del contrato.
	EDGAR REY AGUILAR MADRID	Almacenista	1. Realizar labores de almacenista de la institución. 2. Verificar la mercancía recibida constatando la calidad y características solicitadas con las que está entregando el proveedor, y su fecha de vencimiento. 3. Elaborar y registrar las entradas de bienes o mercancías a almacén. 4. Mantener el archivo de las órdenes de ingreso a almacén en orden consecutivo y cronológico con sus respectivas firmas. 5. Recibir y verificar que esté correctamente diligenciado y con las respectivas firmas el formato de salida por consumo, entrega las mercancías relacionadas y registrar las salidas por consumo. 6. Mantener en orden los materiales y herramientas. 7. Mantener en estricto orden el libro de prestado de herramientas, verificando su estado al momento de la entrega y el recibo. 8. Apoyar todos los procesos logísticos que requiera el desarrollo del proyecto de formación. 9. Apoyo a talleres y maestros en cuanto a temas de herramientas, materiales e insumos generales propios de la ejecución de actividades académicas. 10. Prestar apoyo logístico requerido para la ejecución del proyecto de formación en cuanto a alistamiento de aulas, talleres y ambientes de obra. 11. Asistir a las reuniones y capacitaciones que correspondan. Rendir informes de las actividades desarrolladas. 12. Las demás obligaciones que designe el Director General, que se encuentren relacionadas con el objeto del presente contrato.
	ALEJANDRO JOSE POSADA ARRIETA	Comunicador Social	1. Apoyar en la divulgación de actividades realizadas por la ETCAR en el proyecto de formación. 2. Coadyuvar en el monitoreo de medios para identificar y registrar las informaciones referentes a la Escuela Taller Cartagena de Indias. 3. Facilitar la atención de comunicadores sociales, periodistas y medios de comunicación interesados en realizar trabajos relacionados con la Etcar. 4. Asesorar en el diseño e implementación de estrategias, contenidos y nuevas campañas relacionadas con el proyecto de formación mediante el uso de herramientas digitales. 5. Apoyar en la gestión y administración de la comunidad virtual vinculada con el proyecto de formación de la Escuela Taller Cartagena de Indias (ETCAR). 6. Coadyuvar en el monitoreo de publicaciones propias, analizando su aceptación por parte de cibernautas (Medir el número de seguidores, votos, me gusta, favoritos, +1 etc., el número de comentarios y las veces que se comparte el contenido). 7. Coadyuvar en la toma de fotografías y captura de videos requeridos para la divulgación de las actividades de la ETCAR. 9. Rendir informes mensuales de la gestión realizada. 10. Apoyar a la Dirección de Puesta en Valor y Académica en otras tareas que sean requeridas para el cumplimiento eficiente de las funciones propias de estas dependencias. 11. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor de contrato en el marco del objeto contractual.

3.4 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:	En aras de preservar el interés general, dando cumplimiento del artículo 1° de la Constitución Política y los principios de la contratación estatal, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993.
3.5 TIEMPO DE EJECUCIÓN – PLAZO	El plazo del contrato será por cuatro (04) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de su perfeccionamiento. En ningún caso, el plazo de ejecución superará la presente vigencia fiscal.
3.6 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya ocurrencia deberá

<table>
<tr><td></td><td>ser acreditada por el contratista a ETCAR. En caso de surgir hechos imprevistos e irresistibles que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas en el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será suspendido por las partes en un plazo igual al que duren tales circunstancias, hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. b) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad ni deriven mayores costos para ésta. La suspensión se hará constar en acta suscrita por EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto.</td></tr>
<tr><td>3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>Cartagena de Indias D.T. y C.</td></tr>
<tr><td>3.8. VALOR Y FORMA DE PAGO</td><td>
<table>
<tr><th>CONTRATISTA</th><th>PROFESION</th><th>VALOR_CONTRATO</th><th>VALOR 1A CUOTA</th><th>VALOR 2, 3 Y 4 CUOTA</th><th>VALOR 5 CUOTA</th></tr>
<tr><td>LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO</td><td>Administrador de empresas</td><td>$ 32.400.000</td><td>$ 7.200.000</td><td>$ 7.200.000</td><td>$ 3.600.000</td></tr>
<tr><td>PAOLA VEGA PEREZ</td><td>Contadora Pública</td><td>$ 22.500.000</td><td>$ 5.000.000</td><td>$ 5.000.000</td><td>$ 2.500.000</td></tr>
<tr><td>FABIAN DAVID BARRAZA APARICIO</td><td>Contador Publico</td><td>$ 16.000.000</td><td>$ 2.533.333</td><td>$ 4.000.000</td><td>$ 1.466.667</td></tr>
<tr><td>NELSON NAVARRO RANGEL</td><td>Abogado Especialista</td><td>$ 28.800.000</td><td>$ 4.560.000</td><td>$ 7.200.000</td><td>$ 2.640.000</td></tr>
<tr><td>LEISY YADIRA RIVERA USME</td><td>Trabajadora Social Especialista - Directora Académica</td><td>$ 32.400.000</td><td>$ 7.200.000</td><td>$ 7.200.000</td><td>$ 3.600.000</td></tr>
<tr><td>ALIX CECILIA PADILLA CASTRO</td><td>Trabajadora Social</td><td>$ 16.000.000</td><td>$ 2.000.000</td><td>$ 4.000.000</td><td>$ 2.000.000</td></tr>
<tr><td>MAIRA ALEJANDRA SANDOVAL OCHOA</td><td>Psicóloga</td><td>$ 16.000.000</td><td>$ 2.533.333</td><td>$ 4.000.000</td><td>$ 1.466.667</td></tr>
<tr><td>IVETTE PATRICIA MATOS TIETJEN</td><td>Psicóloga</td><td>$ 16.000.000</td><td>$ 2.533.333</td><td>$ 4.000.000</td><td>$ 1.466.667</td></tr>
<tr><td>EDGAR REY AGUILAR MADRID</td><td>Almacenista</td><td>$ 10.800.000</td><td>$ 1.710.000</td><td>$ 2.700.000</td><td>$ 990.000</td></tr>
<tr><td>ALEJANDRO JOSE POSADA ARRIETA</td><td>Comunicador Social</td><td>$ 10.000.000</td><td>$ 1.250.000</td><td>$ 2.500.000</td><td>$ 1.250.000</td></tr>
</table>
VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total de cada contrato lleva incluidos todos los gastos en que deba incurrir el CONTRATISTA para la ejecución del mismo, incluido el IVA y demás impuestos y descuentos a que haya lugar.

FORMA DE PAGO: El valor de cada contrato será cancelado por la ESCUELA TALLER así: Mediante cinco (05) cuotas por valor señalado para cada cuota en la relación anterior y pagaderos el último día hábil de cada mes, excepto la última cuota pagadera al finalizar el plazo de ejecución inicial y previa presentación de informe final de la ejecución total del contrato por parte del contratista, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, queda convenido y entendido que los pagos al contratista se harán conforme se aporten los recursos del convenio por parte de la Alcaldía de Cartagena, y el PAC de la ETCAR.
</td></tr>
<tr><td>3.9 SECTOR</td><td>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con</td></tr>
</table>

	estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.
3.10 PROYECTO(S) DE INVERSION Y/O RUBRO(S) DE FUNCIONAMIENTO	Los contratos resultantes del presente estudio previo se encuentran respaldados presupuestalmente así:

RUBRO_PRESP	CÓDOGP	CDP	FECHA_CDP	VALOR_CDP
SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS PARA APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA.	2-01-01-01-02-01	001	6/01/2022	$ 32.400.000
SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS PARA APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA.	2-01-01-01-02-01	002	6/01/2022	$ 22.500.000
SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS PARA APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA.	2-01-01-01-02-01	004	6/01/2022	$ 16.000.000
SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS PARA APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA.	2-01-01-01-02-01	005	6/01/2022	$ 28.800.000
SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS PARA APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA.	2-01-01-01-02-01	007	6/01/2022	$ 32.400.000
SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS PARA APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA.	2-01-01-01-02-01	008	6/01/2022	$ 16.000.000
SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS PARA APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA.	2-01-01-01-02-01	009	6/01/2022	$ 16.000.000
SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS PARA APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA.	2-01-01-01-02-01	010	6/01/2022	$ 16.000.000
SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS PARA APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA.	2-01-01-01-02-01	011	6/01/2022	$ 10.800.000
SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS PARA APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA.	2-01-01-01-02-01	033	6/01/2022	$ 10.000.000

4. GARANTIAS

LA ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS 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 esta y la forma de pago, las cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgo 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 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 la Escuela taller Cartagena de Indias 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.

Conforme a 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 celebra dos 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 las cláusulas de multas y penal. La Escuela Taller Cartagena de Indias, considera que el contratista no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el decreto 1082 de 2015.

5. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato. Se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre LA ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato, en consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.
6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA responde por el incumplimiento pleno de sus obligaciones, en los términos de la Ley 80 de 1993.
7.CESIÓN DEL CONTRATO	De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuito personae" y, por lo tanto, EL CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de LA ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS.
8. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución o terminación de este contrato, acudirán a los procedimientos de arreglo directo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.
9. REGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN	Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, demás decretos reglamentarios, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución y terminación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.

10. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORÍA	VALORACION	ASIGNACIÓN	CONTROL
GEENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no cumple con el objeto del contrato.	3	2	POSIBLE	BAJO	CONTRATISTA	Verificar y supervisar el cumplimiento del objeto del contrato
	INTERNO	EJECUCIÓN	MORA EN LOS PAGOS	Efectos económicos desfavorables derivados por la mora en el pago pactado en el contrato por fallas atribuibles a la administración, exceptuándose a los retrasos generados por fallas en los sistemas que soportan la plataforma financiera de la entidad.	1	2	IMPROBABLE	BAJO	ETCAR	Verificación y seguimiento administrativo
GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	FALLA EN LA	El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de la prestación de sus servicios profesionales y del incumplimiento del objeto contractual y deberá cubrir todos los riesgos derivados del incumplimiento de	3	2	POSIBLE	BAJO	CONTRATISTA	Reuniones de control y seguimiento

				cada una de las obligaciones pactadas en el mismo. Si los servicios profesionales prestados, una vez realizado el seguimiento a las obligaciones, actividades y al cronograma no cumplen con lo pactado, se reportará al contratista quien deberá das una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen.						
GENERAL	EXTERNO	EJECCIÓN	POLÍTICO	El riesgo político derivado de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	1	2	RARO	BAJO	CONTRATISTA	Actualización de normas
GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	El contratista no responde oportuna mente las solicitudes realizadas por la ETCAR.	3	4	ALTO	7	CONTRATISTA	Seguimiento por parte del supervisor detectando las causas para no tener una gestión oportuna por parte del contratista y plantear controles que permitan las oportunidades de mejora.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión y vigilancia del cumplimiento de la ejecución del presente proceso de contratación será ejercida por el Director de la ETCAR o en su defecto por la persona que él designe por escrito.

En el marco de lo dispuesto en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el supervisor del contrato tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- 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 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 parafiscal, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

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

De conformidad a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

12. RESPONSABLES

NOMBRE: RAFAEL CUESTA CASTRO **CARGO: DIRECTOR GENERAL (E)**	**FIRMA:** 

NNR.