Cartagena de Indias, D. T. y C., Lunes, 30 de Enero de 2023
Señor(a)
YESENIA BELLO MERCADO

La Ciudad.

Asunto: INVITACION

Cordial saludo:

En razón a la necesidad que tiene el Distrito de Cartagena, específicamente el/la SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA, 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. RECEPCIONAR, CLASIFICAR, LIMPIAR, RETIRAR MATERIAL ABRASIVO Y DEPURAR LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO. 2. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO SEGÚN EL CRITERIO DE ORDENACIÓN DEFINIDO POR CADA SUB-PROCESO. 3. DILIGENCIAR LA HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTE Y FOLIAR LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ASIGNADO. 4. REALIZAR TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO A LA DOCUMENTACIÓN QUE SE LE ASIGNE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVO. 5. REALIZAR INVENTARIO DOCUMENTAL Y REGISTRO EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID). 6. APOYAR LAS TRANSFERENCIAS Y TRASLADOS DOCUMENTALES. 7. APOYAR EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. 8. BRINDAR APOYO EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA DIVISIÓN DE IMPUESTOS. 9. ENTREGAR REPORTE SEMANAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS. 10. APOYAR EN EL MANTENIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

El valor estimado de la contratación es de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7,200,000.00) 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 CUATRO (4) MESES.

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

Cordialmente,

DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO
SECRETARIA DE HACIENDA

LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que ha evaluado y revisado la capacidad, idoneidad y experiencia de el(la) señor(a) YESENIA BELLO MERCADO, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45547090, BACHILLER ACADÉMICO, 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.

DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO
SECRETARIA DE HACIENDA

Cartagena de Indias, Lunes, 30 de Enero de 2023

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) BACHILLER ACADÉMICO, para el/la SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA y que realice las siguientes actividades:

1. RECEPCIONAR, CLASIFICAR, LIMPIAR, RETIRAR MATERIAL ABRASIVO Y DEPURAR LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO. 2. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO SEGÚN EL CRITERIO DE ORDENACIÓN DEFINIDO POR CADA SUB-PROCESO. 3. DILIGENCIAR LA HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTE Y FOLIAR LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ASIGNADO. 4. REALIZAR TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO A LA DOCUMENTACIÓN QUE SE LE ASIGNE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVO. 5. REALIZAR INVENTARIO DOCUMENTAL Y REGISTRO EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID). 6. APOYAR LAS TRANSFERENCIAS Y TRASLADOS DOCUMENTALES. 7. APOYAR EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. 8. BRINDAR APOYO EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA DIVISIÓN DE IMPUESTOS. 9. ENTREGAR REPORTE SEMANAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS. 10. APOYAR EN EL MANTENIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

Atentamente,

DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO
SECRETARIA DE HACIENDA
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD	**ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA,
FECHA	Martes, 31 de Enero de 2023

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 SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDEN SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

DENTRO DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL: SALVEMOS JUNTOS A CARTAGENA 2020 - 2023, PILAR: CARTAGENA TRANSPARENTE, LÍNEA ESTRATÉGICA: FINANZAS PÚBLICAS PARA SALVAR A CARTAGENA, PROGRAMA: "FINANZAS SOSTENIBLES PARA SALVAR A CARTAGENA", SE CONTEMPLÓ EL DESARROLLO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS", DICHO PROYECTO TIENE POR OBJETO PRINCIPALMENTE IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, DE IGUAL MANERA CON ÉL SE BUSCA:
FORTALECER LOS PROCESOS DE COBROS COACTIVO Y PERSUASIVO, ASÍ COMO LOS DE FISCALIZACIÓN, PARA INCREMENTAR EL RECAUDO DE LOS IMPUESTOS.
DESARROLLAR ESTRATEGIA PARA EL INCENTIVO DE LA CULTURA DE PAGO DE IMPUESTOS E INCREMENTO DE LOS INGRESOS DISTRITALES.
DESARROLLAR ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ALTERNATIVAS DE INCREMENTO DEL RECAUDO DE IMPUESTOS A TRAVÉS DE LA PREPARACIÓN DE LAS APUESTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CATASTRO Y PLUSVALÍA EN EL DISTRITO.
IMPLEMENTAR UNA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DE CULTURA ORGANIZACIONAL, TRANSPARENCIA, SOFTWARE Y RECURSO HUMANO QUE MEJORE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS AL INTERIOR DE LA HACIENDA PÚBLICA.
PARA EL CUMPLIMIENTO DE DICHO OBJETIVO SE PLANTEARON DOS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN:
ALTERNATIVA 1: IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA "MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS".
ALTERNATIVA 2: IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA "REFORMA TRIBUTARIA PARA UNA MEJOR CARTAGENA"
DE ESTA MANERA, A TRAVÉS DE ESTAS ESTRATEGIAS SE PRETENDE RECUPERAR LAS FINANZAS DISTRITALES BUSCANDO QUE ESTAS SEAN SALUDABLES Y SOSTENIBLES. ENFOCADOS EN ELLO, SE BUSCA LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA FISCAL QUE PERMITA; I) EL AUMENTO DE LOS INGRESOS BUSCANDO IMPACTAR EL RECAUDO POTENCIAL AL QUE NO ESTAMOS LLEGANDO Y EN CONSECUENCIA MEJORAR EL ÍNDICE DE RECAUDO; II) GESTIONAR OTROS INGRESOS PROPIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE PROPICIE UN CRECIMIENTO DE LOS INGRESOS; III) ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO TRIBUTARIO; IV) IMPLEMENTACIÓN DE UN CENTRO DE PENSAMIENTO DE LAS FINANZAS A TRAVÉS DEL CUAL SE ANALICEN LAS FINANZAS PÚBLICAS DE CARA A LA TOMA DE DECISIONES EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO; V) IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS MODERNOS PARA LA GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA; VI) RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PARA MÁS INVERSIÓN.
EL ANTERIOR PROYECTO BUSCA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DISTRITALES CON EL OBJETO DE LOGRAR LA GENERACIÓN DE LOS INGRESOS NECESARIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE INVERSIÓN, PARA ELLO SE REQUIERE FORTALECER Y CONSOLIDAR LOS PROCESOS DE LA DIVISIÓN DE IMPUESTOS DE COBRO PERSUASIVO, LIQUIDACIÓN Y DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS, FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y CULTURA TRIBUTARIA, BUSCANDO CON ELLO LA CREACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA AUMENTAR EL RECAUDO DE LOS IMPUESTOS DISTRITALES, LOS CUALES SE VERÁN REFLEJADOS EN LAS METAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN LAS CUALES APUNTAN A RECAUDAR LOS VALORES Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:
ACTIVIDADES DEL PROYECTO:
REALIZAR ACCIONES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO, LIQUIDACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS, ASÍ COMO LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.
REALIZAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAGO DE IMPUESTOS E INCREMENTO DE LOS INGRESOS DISTRITALES.

TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR Y CONSIDERANDO QUE LA PLANTA DE PERSONAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA NO CUENTA CON EL PERSONAL SUFICIENTE PARA REALIZAR LAS FUNCIONES PROPIAS Y DELEGADAS A SUS DEPENDENCIAS, SE HACE NECESARIA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, QUE BRINDE LA ASESORÍA Y EL APOYO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DE DICHO PROYECTO CONFORME A LAS METAS PROPUESTAS PARA LA PRESENTE VIGENCIA 2023.
EN ESE ORDEN, ES IMPORTANTE PRECISAR QUE, MEDIANTE EL DECRETO 1394 DEL 04 DE OCTUBRE DE 2022, SE DELEGARON FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL Y DE ORDENACIÓN DEL GASTO, DELEGANDO EN LAS/LOS SECRETARIOS DE DESPACHO; EL/LA DIRECTOR (A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE; EL/LA DIRECTOR (A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO SALUD DE DADIS, EL/LA DIRECTOR (A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA Y EL/LA DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA DE GOBIERNO Y LIDERAZGO, LA FACULTAD Y CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE A LA ORDENACIÓN DEL GASTO DE LA MÍNIMA CUANTÍA, CON CARGO A LOS GASTOS DE INVERSIÓN DE SU UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL Y EXCEPTUANDO DE ESTA DELEGACIÓN LOS CONVENIOS DE ASOCIACIÓN (ARTÍCULO 355 DE LA CP, ARTÍCULO 95 Y 96 DE LA LEY 489 DE 1998 Y DECRETO 092 DE 2017); Y LOS CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS (ARTÍCULO 2, NUMERAL 4, LITERAL C DE LA LEY 1150 DE 2007) DELEGADOS ESTOS ÚLTIMOS EN EL SECRETARIO GENERAL DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 8 IBÍDEM.
ASÍ MISMO, LAS MENCIONADAS NORMAS ESTABLECEN QUE DICHA DELEGACIÓN COMPRENDE ADELANTAR EL PROCESO CONTRACTUAL EN TODAS SUS FASES, POR LO CUAL CORRESPONDE ADELANTAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE CADA FASE DEL PROCESO, INCLUIDA LA APLICACIÓN DE LA FACULTAD SANCIONATORIA Y DE LIQUIDACIÓN DE LOS RESPECTIVOS CONTRATOS, ASÍ COMO LAS FACULTADES INHERENTES A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL, COMO LO ES LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS, TODOS LOS ACTOS Y TRÁMITES EN EL

CURSO DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE SUS RESPECTIVAS ÁREAS DE TRABAJO, SUSCRIBIR LOS ACTOS INHERENTES A LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y ACEPTACIONES DE OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DE LOS PROCESOS CUYA FACULTAD TENGAN DELEGADA, SOLICITAR LOS CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL DE SU UNIDAD EJECUTORA PARA TODOS LOS PROCESOS CONTRACTUALES INDEPENDIENTE DE LA CUANTÍA Y FUENTE DE FINANCIACIÓN DEL GASTO, ENTRE OTROS.
SOBRE EL ASUNTO, EL DECRETO PREVIAMENTE CITADO EN SU ARTÍCULO 8 DELEGA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL LO SIGUIENTE: "ORDENAR EL GASTO Y PAGO DE LOS CONTRATOS QUE SE REQUIEREN CELEBRAR CON CARGO A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, SIN LÍMITE DE LA CUANTÍA, CUALQUIERA SEA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, DE LA UNIDAD EJECUTORA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL."

EN ESE SENTIDO, SE SOLICITÓ AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA PLANTA GLOBAL DEL DISTRITO, CERTIFICACIÓN SOBRE LA INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DEL PERSONAL DE PLANTA, CON LA FINALIDAD DE CERTIFICAR QUE EL DISTRITO NO CUENTA CON EL PERSONAL SUFICIENTE PARA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO EN MENCIÓN.
EN ESTA MEDIDA, RESULTA NECESARIO CONTRATAR A PERSONAL, PARA ATENDER LAS MÚLTIPLES GESTIONES QUE DEVENGA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ESTA DEPENDENCIA DISTRITAL, POR ELLO CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE PRETENDE SATISFACER LA NECESIDAD AQUÍ MENCIONADA EN VIRTUD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS" RADICADO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN CON EL CÓDIGO: 2020-13001-0059.

POR OTRO LADO, EL DECRETO 1082 DEL 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. ESTABLECE: "CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES. LAS 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 ENTIDAD ESTATAL, PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLAMENTE PUEDAN EN-COMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES, DEBE JUSTIFICAR ESTA SITUACIÓN EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS."

DE ESTA MANERA RESULTA PERTINENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS Y PLANES DISPUESTOS PARA EL PRESENTE PROYECTO LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONAL QUE CONTRIBUYAN DE MANERA SATISFACTORIAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS TRAZADAS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS CARTAGENA DE INDIAS".

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"
3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	1. RECEPCIONAR, CLASIFICAR, LIMPIAR, RETIRAR MATERIAL ABRASIVO Y DEPURAR LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO. 2. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO SEGÚN EL CRITERIO DE ORDENACIÓN DEFINIDO POR CADA SUB-PROCESO. 3. DILIGENCIAR LA HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTE Y FOLIAR LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ASIGNADO. 4. REALIZAR TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO A LA DOCUMENTACIÓN QUE SE LE ASIGNE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVO. 5. REALIZAR INVENTARIO DOCUMENTAL Y REGISTRO EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID). 6. APOYAR LAS TRANSFERENCIAS Y TRASLADOS DOCUMENTALES. 7. APOYAR

	EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. 8. BRINDAR APOYO EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA DIVISIÓN DE IMPUESTOS. 9. ENTREGAR REPORTE SEMANAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS. 10. APOYAR EN EL MANTENIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.
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	CUATRO (4) **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 2023.
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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7,200,000.00).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 CUATRO (4) mensualidades vencidas, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1,800,000.00). 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 ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 47 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>.

DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO
SOLICITANTE

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) BACHILLER ACADÉMICO, para el/la SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA y que realice las siguientes actividades:

1. RECEPCIONAR, CLASIFICAR, LIMPIAR, RETIRAR MATERIAL ABRASIVO Y DEPURAR LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO. 2. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO SEGÚN EL CRITERIO DE ORDENACIÓN DEFINIDO POR CADA SUB-PROCESO. 3. DILIGENCIAR LA HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTE Y FOLIAR LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ASIGNADO. 4. REALIZAR TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO A LA DOCUMENTACIÓN QUE SE LE ASIGNE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVO. 5. REALIZAR INVENTARIO DOCUMENTAL Y REGISTRO EN EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID). 6. APOYAR LAS TRANSFERENCIAS Y TRASLADOS DOCUMENTALES. 7. APOYAR EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. 8. BRINDAR APOYO EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA DIVISIÓN DE IMPUESTOS. 9. ENTREGAR REPORTE SEMANAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS. 10. APOYAR EN EL MANTENIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Lunes, 30 de Enero de 2023

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