**ESTUDIOS PREVIOS**
**(Decreto 1082 de 2015)**

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD** | **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** |
| **DEPENDENCIA QUE PROYECTA** | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO, |
| **FECHA** | Viernes, 03 de Enero de 2025 |

## 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**

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 MACROPROCESO 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, 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 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DONDE SE CONSIGNAN LAS ÁREAS FUNCIONALES, REQUISITOS COMPETENCIAS Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO, QUE DETERMINA, ADEMÁS, LAS CANTIDADES Y PERFILES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA CONTRATAR POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS. 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.

QUE ACTUALMENTE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA COMO SE HA MENCIONADO, NO CUENTA CON EL PERSONAL REQUERIDO POR LO TANTO ES PRECISO CONTRATAR PERSONAL IDÓNEO QUE CUMPLA LAS LABORES ENCOMENDADAS A ESTA DIRECCIÓN Y DE ESTA FORMA SEGUIR EJECUTANDO SUS PROCESOS CON EL FIN DE CUMPLIR LAS METAS DISPUESTAS POR LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL.

EL ESTADO CUENTA CON MEDIO IDÓNEOS, Y POR SUPUESTO LEGALES, QUE LE PERMITEN CUMPLIR SATISFACTORIAMENTE SUS ACTIVIDADES DE GESTIÓN, Y UNO DE ELLOS ES PRECISAMENTE EL CONTRATO ESTATAL. DE ESTA FORMA, LOS CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REPRESENTAN UN MEDIO IDÓNEO Y EFECTIVO PARA LOGRAR LOS FINES DEL ESTADO EN FORMA LEGAL, ARMÓNICA Y EFICAZ. QUE EL ARTÍCULO 2º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA ESTABLECE COMO FIN ESENCIAL DEL ESTADO, FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS CIUDADANOS EN LAS DECISIONES QUE LOS AFECTAN Y EN LA VIDA ECONÓMICA, POLÍTICA, ADMINISTRATIVA Y CULTURAL DE LA NACIÓN. 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 LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DISTRITO DE CARTAGENA.

TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR Y EN DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO, DEBE REALIZAR LAS COMPRA DE LOS BIENES Y SERVICIOS DELEGADOS EN EL DECRETO 1976 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2024, POR LO CUAL SE REQUIERE CONFORMAR UN EQUIPO DE PROFESIONALES ASESORES, PARA CONFORMA LA UNIDAD INTERNA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO, ATENDIENDO A ELLO SE REQUIERE CONTRATAR ABOGADOS ESPECIALISTAS, ASESORES FINANCIEROS CON EXPERIENCIA A FIN DE ADELANTAR TODAS LAS ETAPAS CORRESPONDIENTES A LA CONTRATACIÓN ESTATAL (ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL).

LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL QUE SE PERSIGUE CON ESTOS ESTUDIOS PREVIOS OBEDECE A LA NECESIDAD CIERTA Y EVIDENTE, POR LA AUSENCIA DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE CONTRATAN O EXISTIENDO EL PERSONAL DE PLANTA SE ENCUENTRA SOBRECARGADO Y REQUIERE APOYO EXTERNO.

| | |
|---|---|
| CON BASE EN TODO LO ANTERIOR, LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN REQUIERE UN PLAZO ACORDE A LAS OBLIGACIONES, AL ACOMPAÑAMIENTO QUE REQUIERE LA ENTIDAD Y EN EL MARCO DE LA AUTONOMÍA CONFERIDA AL DISTRITO COMO ENTIDAD TERRITORIAL POR EL ARTÍCULO 287 DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, ACOGIENDO EL DECRETO 6000 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020 POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS HONORIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL CASO PARTICULAR SE REQUIERE UN CONTADOR PUBLICO ESPECIALIZADO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON MAS 48 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA.<br><br>QUE, LA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO, EN VIRTUD DE SUS FUNCIONES Y LA DELEGACIÓN CONFERIDA A TRAVÉS DEL DECRETO 1976 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2024, ES EL COMPETENTE PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS Y VALORAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO. | |
| **3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR** | |
| **3.1 OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD INTERNA DE CONTRATACION DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTO |
| **3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR** | 1. APOYAR EN LA COORDINACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD EJECUTORA 05 EN LO REFERENTE A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO. 2. APOYAR EN LA COORDINACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES EN LO REFERENTE A DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO. 3. BRINDAR ASESORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO EN LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE SE ADELANTEN. 4. REALIZAR SEGUIMIENTO Y PROYECCION DEL PRESUPUESTAL ASIGANADO A LA DIRECCION DE APOYO LOGISTICO 5. ASESORAR, COORDINAR Y ELABORAR LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y/O ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO. 6. APOYAR EN LA COORDINACIÓN, DISTRIBUCIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SU FASE FINANCIERA QUE SE ADELANTEN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO. 7. ASESORAR Y ORIENTAR EN MATERIA FINANCIERA EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS QUE REMITEN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO LAS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO EN EL MARCO DE LA DELEGACION CONTRACTUAL. 8. REVISAR LOS DOCUMENTOS FINALES EN MATERIA FINANCIERA QUE SE GENEREN EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS QUE REMITEN LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA EN EL MARCO DE LA DELEGACIÓN CONTRACTUAL Y LOS PROYECTADOS EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO. 9. ACTUAR DE ENLACE CON LA UNIDAD ASESORA DE CONTRATACION PARA LOS PROCESOS QUE DEBAN ADELANTARSE DESDE ESA OFICINA. 10. ACTUAR DE ENLACE CON LAS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO Y LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO EN LA COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN MATERIA FINANCIERA. 11. APOYAR EN LA COORDINACION E INTEGRACION DE LOS COMITÉS DE EVALUACION FINANCIEROS Y TECNICOS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES. 12. RECOMENDAR ESTRATEGIAS DE CARÁCTER FINANCIERO PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA EMISIÓN DE CONCEPTOS EN TEMAS RELACIONADOS CON EL RÉGIMEN CONTRACTUAL. 13. PARTICIPAR EN MESAS DE TRABAJO VIRTUALES O PRESENCIALES EN LAS QUE SE ANALICEN TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES LIDERADOS POR LA DIRECCIÓN. 14. ORIENTAR EN MATERIA FINANCIERA LAS SOLICITUDES DE ADICIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS CELEBRADOS POR LA DIRECCIÓN. |

| | |
|---|---|
| | 15. SUMINISTRAR MENSUALMENTE UN INFORME DEL ESTADO DE LOS PROCESOS A SU CARGO Y DE LA GESTIÓN REALIZADA EN CADA UNO DE ELLOS, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. |
| **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.<br>2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.<br>3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.<br>4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. |
| **3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | OCHO (8) **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 2025. |
| **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 CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($56,000,000.00).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 OCHO (8) mensualidades vencidas, por valor de SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7,000,000.00). 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 DIRECTORA ADMINISTRATIVA 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 conformidad a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 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, o para la enajenación de bienes del Estado.



**MERYS CASTRO PEREIRA**
**SOLICITANTE**