 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	ESTUDIOS PREVIOS	Cód. Doc.	FT-CO-005
		Versión	4
		Fecha	22/06/2021
		Página	1 de 7

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIO GENERAL
FECHA:	ENERO 2026

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, 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.

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos. La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales del importante principio de planeación.

El principio de **planeación** es una manifestación del principio de economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 como se desprende de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 12 a 14 de esta disposición. *Este principio busca como manifiesta la ley 80 de 1993 "garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (...)."*


Así mismo, el decreto **1082 de 2015** establece y reglamenta en sus disposiciones especiales, título I, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en el capítulo 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 del 26 de mayo de 2015** 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.

Se tendrá en cuenta además, que la SECCION TERCERA, de la SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO del Consejo de Estado, mediante providencia proferida el trece (13) de octubre de dos mil once (2011) con ponencia del consejero JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA y Radicado bajo el número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(4171) consideró que : los contratos de "apoyo a la gestión" son todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pe cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993 esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	ESTUDIOS PREVIOS	Cód. Doc.	FT-CO-005
		Versión	4
		Fecha	22/06/2021
		Pagina	1 de 7

gestión".

La Institución Universitaria Mayor 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 la oficina de Gestión Documental, esto ante la inexistencia de personal idóneo para ese propósito.

La Institución Universitaria contratará una persona natural que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

Para lo cual se elaboran los ESTUDIOS PREVIOS para la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REVISION Y AJUSTE DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL ACUERDO 001 DE 2024 EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA.**

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

Se necesita personal con experiencia acreditada para apoyar a la institución universitaria mayor de Cartagena en los distintos procesos desarrollados en la dirección de recursos físicos.

La planta de personal asignada a la institución no cuenta con servidores suficientes para atender todas las actividades y servicios que se requieren desarrollar en la institución, por lo que se hace necesaria la presente contratación.

Es necesario proceder a la contratación para la prestación de servicios profesionales con experiencia, a fin de adelantar la respectiva revisión en el área de Gestión Documental en la institución universitaria Mayor de Cartagena ya que es un requisito legal, sino también una herramienta estratégica que permite garantizar la transparencia, optimizar recursos y preservar la memoria institucional.

Para que el manejo de la información sea eficiente, es indispensable contar con Instrumentos archivísticos tales como las Tablas de Retención Documental (TRD) las cuales deben estar actualizadas que definan de manera precisa los tiempos de conservación y disposición final de cada serie y subserie documental producida por la universidad también deben ser convalidadas por la instancia asesora del territorio que para el caso de Cartagena es el Consejo Distrital de Archivo.

Actualmente, la institución presentó a la instancia asesora las TRD para iniciar el proceso de convalidación en el marco del Acuerdo 001 de 2024. Teniendo en cuenta que se recibió el primer informe técnico por parte del Consejo Distrital de Archivo se requiere hacer la revisión y ajuste para adaptarlas a los cambios normativos introducidos por el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, a las transformaciones organizacionales internas (nuevas dependencias, procesos y funciones) y a la coexistencia de documentos físicos y electrónicos.

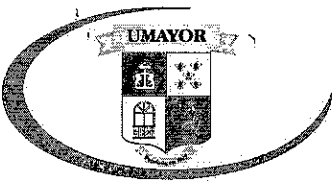
Este trabajo requiere de un profesional con conocimientos técnicos, experiencia en archivística y manejo de la normativa vigente, que garantice que las TRD de la Institución cumplan estándares legales y técnicos, y que sean aprobadas sin observaciones por el Consejo Distrital de Archivo.

Este profesional se encargará de analizar la estructura organizacional y los procesos de la institución, revisar el cuadro de clasificación documental (Series y subseries). Revisar los procedimientos de eliminación y conservación, revisar cada una de las TRD presentadas y atender las recomendaciones dadas por la instancia asesora con base en los no cumplimientos e incumplimientos de los requisitos del Acuerdo 001 de 2024 y de apoyar a la Coordinación de Gestión documental en la presentación de los ajustes y sustentación de los mismos.


Con base en las consideraciones expuestas, y en procura de que la entidad satisfaga la necesidad antes descrita, resulta necesario contratar a una persona con la experiencia relacionada o específica en las actividades propias del área de servicios generales, mediante contrato de prestación de servicios profesionales para que ejecuten las actividades que se pacten y satisfaga la necesidad en mención.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1 OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REVISION Y AJUSTE DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL ACUERDO 001 DE 2024 EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA.
3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC.	El requerimiento se encuentra incluido dentro en la línea del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia. El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la continuación:

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	ESTUDIOS PREVIOS	Cód. Doc.	FT-CO-005
		Versión	4
		Fecha	22/06/2021
		Pagina	1 de 7

	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
	80111620	Servicios Temporales de Recursos Humanos
3.3 TIEMPO DE EJECUCIÓN DE PLAZO	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	
3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA.	
3.5. VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor de la contratación corresponde a la suma de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$25.680.000) , el cual se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 07 DE 13 DE ENERO DE 2026. EL CONTRATANTE realizará el pago del valor del contrato de la siguiente manera Seis (6) pagos iguales cada uno por valor de 4.280.000. Cada pago se efectuará previa presentación de la documentación que exigida para el pago se cancelara dentro de los diez (10) días siguientes de radicación de la factura o cuenta de cobro acompañada de la certificación bancaria, informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato donde acredite que cumplió cabalmente con el objeto del contrato, planillas de aportes para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	
3.6. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	1. PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO: Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística 2. EXPERIENCIA MINIMA ACREDITADA: Experiencia mínima requerida para ejecutar el contrato de un (01) año.	
3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	obligaciones del contratista: en desarrollo del objeto, el contratista se obliga a ejecutar las siguientes actividades: obligaciones específicas: Apoyar a la Coordinación de Gestión Documental en la implementación de ajustes a las Tablas de Retención Documental – TRD a partir del concepto técnico del Consejo Distrital de Archivo. 2. Ajustar la Memoria Descriptiva de las TRD de conformidad con el Acuerdo 001 de 2024. 3. Ajustar el formato de las TRD y el CCD con base en el Acuerdo 001 de 2024. 4. Apoyar en la presentación de los documentos ajustados al Consejo Distrital de Archivo. 5. Apoyar a la coordinadora de Gestión Documental en las mesas de trabajo para revisión de las TRD y el CCD. 6. Apoyar a la Gestión Documental en los ajustes solicitados por el Consejo Distrital de Archivo hasta la convalidación de las TRD. obligaciones generales: 1. cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportunamente su objeto, esto es, dentro de los plazos fijados y a satisfacción; 2. asistir a las reuniones que se le convoque en desarrollo del objeto del contrato; 3. presentar informes mensuales de ejecución sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten; 4. pagar los aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y con el sistema de seguridad y salud en el trabajo.) durante toda la vigencia del contrato. 5. conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean utilizados para el cumplimiento contractual. 6. serán de propiedad de la entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del contrato. el contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los de ejecución del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la entidad estatal. el contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato, siempre se haya obtenido previamente la autorización de la entidad contratante. PARAGRAFOS: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN INVENTARIO DOCUMENTAL. El contratista se obliga a entregar al líder del proceso, al finalizar la ejecución del contrato o en los plazos que la entidad determine, todos los documentos producidos recibidos o gestionados en desarrollo del objeto contractual, o aquellos que le hayan sido entregados bajo su custodia, organizados conforme a las disposiciones del proceso de Gestión Documental. Asimismo, deberá entregar el correspondiente Formato Único de Inventario Documental (FUID) diligenciado de manera completa y conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación. La entrega deberá realizarse en medio físico y/o digital, según lo indique el jefe del área, y será requisito para el trámite de	

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	ESTUDIOS PREVIOS	Cód. Doc.	FT-CO-005
		Versión	4
		Fecha	22/06/2021
		Pagina	1 de 7

	acta de terminación y/o pago final del contrato"
3.8. OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCION UNIVERSITARIA	Obligaciones de la Institución: a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto d contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción b) Pagar el valor del contrato de acuerdo cc los términos establecidos. c) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones DE L CONTRATISTA, suministrándole los documentos, información e insumos que LA CONTRATIST requiera para el desarrollo de la actividad encomendada d) Resolver las peticiones y consultas que haga LA CONTRATISTA dentro de los términos legales. e) Cumplir y hacer cumplir las condicione pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. f) Suscribir en conjunto con L CONTRATISTA, las actas de inicio, suspensión, reinicio, prorrogas, adiciones, modificaciones cualquier otro documento necesario para garantizar la continua y eficiente prestación del servicio. g) Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.
3.9 DOCUMENTOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa q conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales c inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firm el contrato en caso de que le sea adjudicado ❖ Formato único de hoja de vida del SIGEP. ❖ Documento de identificación. ❖ Diploma o acta de grado de los estudios realizados. ❖ Certificados de experiencia laboral, evidenciando el objeto contratado y el periodo en el cual prestó los servicios. ❖ Certificados de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, cc fecha máxima de expedición de 60 días. ❖ Registro Único Tributario (R.U.T). ❖ Certificado de Antecedes Disciplinarios. Con fecha de expedición máxima de 90 días. ❖ Certificado de antecedentes fiscales con fecha de expedición máxima de 90 días. ❖ Certificado de Antecedes Judiciales con fecha de expedición máxima de 90 días. ❖ Certificado de Antecedes de medidas correctivas, con fecha de expedición máxima de 90 días ❖ Consulta al Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Aport certificado cuando las obligaciones a contratar involucren una relación directa y habitual cc menores) Ley 1918 de 2018. ❖ Acreditación de situación militar. Aplica si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdic deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situaci militar se encuentra definida, (si aplica). ❖ Inscripción Profesional: aportar certificación de inscripción profesional en formato digital, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios, conforme a los artículos 18 y 19 d Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, (si aplica) ❖ Copia Tarjeta Profesional (cuando aplique). ❖ Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional (si aplica) ❖ Examen De Aptitud Laboral Vigente (3 años) ❖ Certificación Cuenta Bancaria de la presente anualidad ❖ Certificado deudores morosos alimentarios REDAM
3.10 SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato que se derive de este estudio previo será ejercida por el Secretario Gener de la institución, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás norma concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestad entre otros.


4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas obje del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia y estudios con lo que debe contar el personal que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso, el si Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística, con experiencia laboral no inferior un (01) año, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y ARL, los costos c legalización del respectivo contrato y finalmente tablas de honorarios de otras entidades públicas del nivel nacional; contratos similares en el SECOP.

El valor del presente estudio se establece en la suma de **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESO MCTE (\$ 25.680.000)**. Para efectos del cálculo del presupuesto se realizó revisión de los valores cancelados por la entidad añc tras año por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

FORMA DE PAGO: El futuro contrato se pagaría en Seis (06) pagos.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	ESTUDIOS PREVIOS	Cód. Doc.	FT-CO-005
		Versión	4
		Fecha	22/06/2021
		Página	1 de 7

CONCURSOS DE MERITOS		CONTRATACIÓN DIRECTA	X	LICITACIÓN PÚBLICA	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	SELECCIÓN ABREVIADA MÍNIMA CUANTÍA
----------------------	--	----------------------	---	--------------------	--------------------------------------	------------------------------------

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Con base en las estipulaciones contenidas en el Artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto reglamentario **1082 del 26 de mayo de 2015**, que determina que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a 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 requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

En este caso el factor de Selección está dado de la siguiente manera: **Profesional en ciencias de las informaciones y la documentación, bibliotecóloga y archivística, con experiencia no inferior a un (01) año.**

8. GARANTÍAS E INDEMNIDAD

La Institución Universitaria 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 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 de un 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 el Municipio 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 la INSTITUCION 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 INSTITUCION 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 la debida y oportunamente la defensa del INSTITUCION, 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 INSTITUCION tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude el mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo **2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015**: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."

9. RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES.

Para la presente contratación de personal profesional, y conforme al del Decreto 1082 de 2015, Libro 2, Parte 2, Capítulo 1, Sección 1, Subsección 6, Artículo 2.2.1.1.1.6.3, se tendrán en cuenta los siguientes riesgos, así:

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	INSTITUCIÓN	CONTRATISTA
Económicos	Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de las remuneraciones de los contratistas.	MEDIO	MEDIO – BAJO	X	X

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	ESTUDIOS PREVIOS	Cód. Doc.	FT-CO-005
		Versión	4
		Fecha	22/06/2021
		Página	1 de 7

Operacionales	Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.	BAJO	BAJO		X
Financiero	Se consideran como riesgos de carácter financiero aquellos que se producen por modificaciones del régimen de impuestos.	BAJO	MEDIO – BAJO	X	X
Regulatorios	Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.	BAJO	BAJO	X	X
El no cumplimiento de las obligaciones.	La imposibilidad del cumplimiento oportuno de las obligaciones asignadas, caso en el cual en contratista deberá asumir la responsabilidad del daño que se ocasione.	MEDIO	MEDIO – BAJO		X

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el documento de "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" (Versión M-MACPC-12 o la versión vigente), publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, señalando "...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 y de mínima cuantía..."

11. RESPONSABLE

CARGO: SECRETARIO GENERAL

FIRMA:



LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA

CERTIFICA:

Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta el (la) señor(a) **ILIA SOFIA CASTILLA PEÑATA identificado (a)** con C.C N° **C.C. 45.527.932**, con su oferta de servicios, acredita los requisitos de idoneidad, los conocimientos y la experiencia que se requiere para el cumplimiento cabal del objeto del contrato, así como de las obligaciones que de él se derivan, tal como se consagró en el estudio previo para la contratación, lo cual ha sido verificado así:

- Perfil: **PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA**
- Experiencia laboral: No inferior a Un (01) año.

Se expide la presente constancia en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, dado en enero de 2026.



SANDRA SIMANCA PALENCIA
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA