

Cartagena de Indias, Enero de 2026

**Doctor(a)**

**YIRA MORALES CASTRO  
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) ABOGADO, para el/la DESPACHO DEL ALCALDE y que realice las siguientes actividades:

1. BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA ELABORACIÓN OFICIOS, RESPUESTAS A PETICIONES, REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES Y ÓRGANOS DE CONTROL Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE DEBA EMITIR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO 2. ACOPIAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA PARA PREPARAR LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS. 3. DAR RESPUESTA A LOS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS QUE SE DERIVEN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS A NÓMINA. 4. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS QUE LE SEAN SOLICITADOS EN MATERIA DE NÓMINA. 5.MANTENER LA BANDEJA DE SIGOB AL DÍA LA CUAL SERA VERIFICADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO 6. LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN Y QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO..

Atentamente,



**YIRA MORALES CASTRO  
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO  
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

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

**CERTIFICA**

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) ABOGADO, para el/la DESPACHO DEL ALCALDE y que realice las siguientes actividades:

1. BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA ELABORACIÓN OFICIOS, RESPUESTAS A PETICIONES, REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES Y ÓRGANOS DE CONTROL Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE DEBA EMITIR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO 2. ACOPIAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA PARA PREPARAR LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS. 3. DAR RESPUESTA A LOS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS QUE SE DERIVEN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS A NÓMINA. 4. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS QUE LE SEAN SOLICITADOS EN MATERIA DE NÓMINA. 5.MANTENER LA BANDEJA DE SIGOB AL DÍA LA CUAL SERA VERIFICADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO 6. LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN Y QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO..

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Enero de 2026



---

**YIRA MORALES CASTRO  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO  
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

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

<b>ENTIDAD</b>	<b>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</b>
<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA</b>	DESPACHO DEL ALCALDE,
<b>FECHA</b>	Enero de 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, 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 DESPACHO DEL ALCALDE.

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

QUE EL DESPACHO DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES MISIONALES Y CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO ENGRANAJE Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS SECRETARÍAS, DEPENDENCIAS Y SERVIDORES PÚBLICOS, REQUIERE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PARA TAL EFECTO, SE HACE NECESARIO CONTAR CON UN ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE Y DIRECTO POR PARTE DE PROFESIONALES, TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS DEBIDAMENTE CUALIFICADOS, QUE PERMITAN DESARROLLAR DE MANERA EFICIENTE Y EFECTIVA LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE SU COMPETENCIA, A TRAVÉS DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES. QUE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 0303 DE 2003, DENTRO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL ALCALDE SE ENCUENTRA LA DIRECCIÓN DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES Y LA TRANSPARENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. QUE MEDIANTE EL DECRETO 2295 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2025 SE ESTABLECE QUE LAS NECESIDADES QUE COINCIDAN AL INTERIOR DE LA UNIDAD EJECUTORA N.º 1 SERÁN ATENDIDAS POR LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO, A QUIEN LE CORRESPONDE ADELANTAR LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES REQUERIDAS, CON EL APOYO DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS RESPECTIVAS ÁREAS O DEPENDENCIAS. QUE, DE CONFORMIDAD CON LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO Y PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS FUNCIONES PROPIAS Y DELEGADAS, SE REQUIERE CONTAR CON UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO IDÓNEO Y CON EXPERIENCIA PARA DESEMPEÑAR ACTIVIDADES EN EL DESPACHO DEL ALCALDE Y EN SUS DEPENDENCIAS ADSCRITAS. EN ESTE SENTIDO, SE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN, CON EL FIN DE DAR CONTINUIDAD A LAS METAS, PROYECTOS, ACCIONES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FORTALECIENDO LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y MEJORANDO LA EFECTIVIDAD Y CREDIBILIDAD DE LAS ACCIONES DE GOBIERNO, EN CONCORDANCIA CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA Y LOS OBJETIVOS PROGRAMÁTICOS ESTABLECIDOS. QUE, DE ACUERDO CON EL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO 2024–2027 “CARTAGENA CIUDAD DE DERECHO”, SE CREA EL PROGRAMA “TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”, CUYO PROPÓSITO ES PROMOVER LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN, GENERAR CONFIANZA EN LOS GRUPOS DE VALOR FRENTE A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA COMO INSTRUMENTO FUNDAMENTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES CIUDADANAS Y LA PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA. EN CONSECUENCIA, RESULTA DE VITAL IMPORTANCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE GOBIERNO ABIERTO EN EL TERRITORIO, QUE FACILITEN LA RELACIÓN ESTADO–CIUDADANO Y FORTALEZCAN LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL. QUE LO ANTERIOR SE ENCUENTRA ALINEADO CON EL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN – LEY 1474 DE 2011, LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – LEY 1712 DE 2014 Y LA LEY DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN – LEY 2195 DE 2022, NORMATIVAS ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, ASÍ COMO A GARANTIZAR EL EJERCICIO EFECTIVO DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASEGURANDO SU DISPONIBILIDAD DE MANERA OPORTUNA, VERAZ, COMPLETA, REUTILIZABLE, PROCESABLE Y EN FORMATOS ACCESIBLES. QUE, ASÍ MISMO, EL DECRETO 0304 DE 2003 ASIGNA AL DESPACHO DEL ALCALDE LA RESPONSABILIDAD DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y VELAR POR EL CORRECTO DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL, LO CUAL REFUERZA LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE PROFESIONALES, ESPECIALISTAS, TÉCNICOS, TECNÓLOGOS Y PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN, QUE PERMITAN ESTABLECER, COORDINAR E IMPLEMENTAR DE MANERA TRANSVERSAL, EN EL DISTRITO Y EN SUS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS, ADSCRITAS Y VINCULADAS, LAS ACCIONES TENDIENTES A COMBATIR LA CORRUPCIÓN Y GARANTIZAR EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA, CON IMPACTO DIRECTO EN LA ADECUADA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES MISIONALES DE LA ENTIDAD. QUE, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS, LA ALCALDÍA NO CUENTA CON PERSONAL SUFICIENTE QUE PERMITA ATENDER LAS EXIGENCIAS REQUERIDAS, RAZÓN POR LA CUAL SE HACE NECESARIA LA VINCULACIÓN DE PERSONAL CALIFICADO QUE PERMITA GESTIONAR, DESARROLLAR Y ADELANTAR PROCEDIMIENTOS, PROCESOS, RESPUESTAS, TRÁMITES Y ACTUACIONES SOLICITADAS EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS, CONFORME AL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE Y AL ACUERDO 139 DEL 29 DE MAYO DE 2024, POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO 2024–2027 “CARTAGENA CIUDAD DE DERECHO”. QUE, PARA EL CASO CONCRETO, SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL EN ECONOMÍA CON EXPERIENCIA LABORAL E IDONEIDAD SUFICIENTE PARA ATENDER LA NECESIDAD PLANTEADA, RAZÓN POR LA CUAL SE PROCEDE A DETERMINAR EL VALOR ESTIMADO DE LOS HONORARIOS DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN 6000 DE 2020

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 3.1 OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DESPACHO DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA

### 3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA ELABORACIÓN OFICIOS, RESPUESTAS A PETICIONES, REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES Y ÓRGANOS DE CONTROL Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE DEBA EMITIR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO 2. ACOPIAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA PARA PREPARAR LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS. 3.

	<p>DAR RESPUESTA A LOS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS QUE SE DERIVEN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS A NÓMINA. 4. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS QUE LE SEAN SOLICITADOS EN MATERIA DE NÓMINA. 5.MANTENER LA BANDEJA DE SIGOB AL DÍA LA CUAL SERA VERIFICADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO 6. LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN Y QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO..</p>
<p><b>3.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</b></p>	<p>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.</p>

<p><b>3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b></p>	<p>El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato.</li> <li>3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten.</li> <li>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.</li> <li>5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>3.5 OBLIGACIONES DEL DISTRITO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.</li> <li>2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.</li> <li>3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.</li> <li>4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.</li> </ol>
<p><b>3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b></p>	<p>CUATRO (4) <b>MES(ES)</b>, 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 2026.</p>
<p><b>3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS</p>

<b>3.8 VALOR Y FORMA DE PAGO</b>	<p>El valor estimado del contrato corresponde a la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$14,000,000.00). 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 CUATRO (4) mensualidades vencidas, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3,500,000.00). 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.</p>						
<b>3.9 SUPERVISOR</b>	<p>La Supervisión del contrato será ejercida por el PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 45 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.</p>						
<b>4. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>							
<b>LICITACIÓN PÚBLICA</b>		<b>CONCURSO DE MERITOS</b>		<b>SELECCIÓN ABREVIADA</b>		<b>CONTRATACION DIRECTA</b>	<b>X</b>
<p>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.</p>							
<p>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.</p>							
<b>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.</b>							
<b>6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</b>							
<p>(Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf">http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf</a> 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 previsible tal como figura en el anexa N°.02 del presente estudio previo.</p>							

## **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 previsible 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 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 artículo 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.



**YIRA MORALES CASTRO  
SOLICITANTE**

Cartagena de Indias, D. T. y C., Enero de 2026

Señor(a)

**PAULA ANDREA PEÑA ALVIS**

**La Ciudad.**

**Asunto: INVITACION**

Cordial saludo:

En razón a la necesidad que tiene el Distrito de Cartagena, específicamente el/la DESPACHO DEL ALCALDE, 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. BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA ELABORACIÓN OFICIOS, RESPUESTAS A PETICIONES, REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES Y ÓRGANOS DE CONTROL Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE DEBA EMITIR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO 2. ACOPIAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA PARA PREPARAR LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS. 3. DAR RESPUESTA A LOS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS QUE SE DERIVEN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS A NÓMINA. 4. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS QUE LE SEAN SOLICITADOS EN MATERIA DE NÓMINA. 5.MANTENER LA BANDEJA DE SIGOB AL DÍA LA CUAL SERA VERIFICADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO 6. LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN Y QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO..

El valor estimado de la contratación es de CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$14,000,000.00) 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,



---

YIRA MORALES CASTRO  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

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

**CERTIFICA**

Que ha evaluado y revisado la capacidad, idoneidad y experiencia de el(la) señor(a) PAULA ANDREA PEÑA ALVIS, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047495423, ABOGADO, egresado(a) de el(la) UNIVERSIDAD LIBRE, 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.



---

**YIRA MORALES CASTRO**  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**