ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Estudio y documentos previos en virtud de lo contemplado en la Ley 80 de 1993, especialmente en el artículo 25 numeral 7, la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO.	
Programa y/o Rubro	ICLD	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	Agosto de 2026	
Dependencia solicitante:	Oficina Asesora Jurídica	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales	Otro:

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 272 de la Constitución Política, establece que *(…) "La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva. La de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de las contralorías municipales. Corresponde a las asambleas y a los concejos distritales y municipales organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal. (…)*

Por su parte el legislador expidió la Ley 42 de 1993, a través de la cual se expiden las normas relacionadas con la organización del sistema de control fiscal, señalando los principios, procedimientos y organismos que los ejercen en los diferentes niveles territoriales, estableciendo en el artículo 65 que*: "Las contralorías departamentales, distritales y municipales realizan la vigilancia de la gestión fiscal en su jurisdicción de acuerdo a los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la presente ley."*

Que el Concejo Distrital de Cartagena de Indias, en uso de atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 272 de la Constitución Nacional, la Ley 11 de 1986 y el Decreto 1333 de 1986, expide el Acuerdo No. 56 del 27 de septiembre de 1991, por el cual se organiza la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias como Entidad técnica dotada de autonomía administrativa y presupuestal.

Que en el capítulo III del mencionado Acuerdo Distrital establece las Funciones Administrativas de la Contraloría, entre las que se encuentra: (…) La celebración de contratos para la prestación de servicios, cuando sean necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones.

Aunque la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, cuenta con una planta de personal debidamente estructurada, esta resulta insuficiente para enfrentar los nuevos retos del sector público y las necesidades propias de la entidad. La cantidad de personal disponible no es suficiente para atender las actividades requeridas, lo que puede afectar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones. Ante esta situación, se hace imperativo contar con personal externo que, de manera independiente y sin ningún tipo de subordinación laboral, aporte su idoneidad y experiencia para coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos planteados.

De conformidad con la solicitud presentada el día 18 de agosto de 2026 por el Jefe de la oficina Asesora Jurídica, en la cual manifiesta que requiere un profesional en derecho con tarjeta profesional vigente, para brindar apoyo jurídico argumentando lo siguiente:

Actualmente, la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias cuenta con tres abogados encargados de la gestión jurídica de los diversos trámites que se originan en esta dependencia. Sin embargo, dentro de las funciones asignadas a esta dependencia, se encuentran los procesos de contratación, así como la atención de las tutelas, presentación de demandas y demás actos necesarios para la defensa judicial, por lo que es necesario contar con un personal de apoyo profesional del área del derecho para adelantar actuaciones que se requieran para dar respuesta a tutelas, presentación de demandas así como la defensa judicial de este organismo de control fiscal.

Cabe destacar que, conforme al Acuerdo Distrital No. 045 del 18 de diciembre de 2020, "por medio del cual se fija la nueva estructura organizacional, planta de cargos y escala salarial de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C.", en su artículo segundo se establece la modificación de la planta de empleos de la entidad,

la cual quedó conformada por un total de 98 funcionarios. En este contexto, la oficina asesora jurídica dentro de sus obligaciones se encuentra asesorar y asistir jurídicamente al Contralor Distrital de Cartagena y a las dependencias de la Entidad, en los asuntos legales, administrativos y en general en todas las actuaciones que comprometan la posición jurídica de la Entidad, de conformidad con la normatividad legal vigente, para el cumplimiento de la misión Institucional.

Dado el volumen de trámites y la naturaleza jurídica de las solicitudes que se procesan en esta dependencia resulta fundamental reforzar el equipo jurídico para garantizar la correcta elaboración de actos administrativos y la adecuada respuesta a requerimientos normativos, asegurando el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y transparencia en la gestión pública

En respeto estricto a los principios de planeación, eficacia, eficiencia, economía, selección objetiva, y bajo la observancia del Estatuto de Contratación, el régimen jurídico aplicable (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos reglamentarios), la Contralora Distrital mediante Oficio interno de fecha 19 de agosto de 2026, autorizó y solicitó adelantar los procesos administrativos, presupuestales y contractuales para llevar a cabo el proceso de contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, de un: **UN ABOGADO ,CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE Y DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**, para que de manera externa e independiente preste su servicios, en el desarrollo de las actividades requeridas.

En ese sentido se procede a elaborar los estudios previos de necesidad de contratación, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 1º del Decreto N.º 1082 de 2015, de un profesional idóneo, que ejecute todas las actuaciones orientadas al mejoramiento y apoyo jurídico a la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría Distrital de Cartagena que permita contribuir al mejoramiento de los procesos de este organismo de control fiscal , permitiendo una dinámica que permita apoyar en el cumplimiento del plan estratégico y de acción planeados por la alta dirección.

Que el presente proceso de contratación se encuentra debidamente contemplado en el **Plan Anual de Adquisiciones PAA**.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Grupo	Segmento	Familia	Clases	Producto
F	(80000000) Servicio de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(80110000) Servicios de Recursos Humanos	(80111600) Servicio de Personal Temporal	(80111601) Asistencia de Oficina o Administrativa temporal

3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

Las Contralorías Municipales gozan de autonomía presupuestal, administrativa y contractual, conforme a los mandatos de los artículos 272 de la Carta Política y 66 de la Ley 42 de 1993.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015 dispone sobre este tipo de contratos que *"…**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."*

Que el Concejo Distrital de Cartagena de Indias, en uso de atribuciones constitucionales y legales y en especial las que el confiere el artículo 272 de la Constitución Nacional, le Ley 11 de 1986 y el Decreto 1333 de 1986, expide el Acuerdo No. 56 del 27 de septiembre de 1991, por el cual se organiza la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias como Entidad técnica dotada de autonomía administrativa y presupuestal.

Que en la planta de personal de **LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA,** no existe personal suficiente con el perfil antes mencionado, por lo que se requiere de la contratación de un profesional idóneo, para que preste sus servicios profesionales de manera externa e independiente.

4. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La contraloría distrital de Cartagena de indias pretende satisfacer la necesidad, en cumplimiento de lo establecido por la ley 80 de 1993 y acorde con lo establecido en el Decreto Compilatorio 1082 de 2015, razón por la cual se documentan a continuación los estudios y documentos previos, determinando la necesidad, conveniencia y oportunidad de iniciar proceso de selección del contratista, con el siguiente perfil:

- PROFESIONAL EN DERECHO
- TARJETA PROFESIONAL VIGENTE
- DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Esta contratación contribuirá a la ejecución de los planes, programas y proyectos que constituyen el plan de acción de la entidad para la correspondiente vigencia 2026 y que inciden en la correcta prestación del servicio y en la materialización de sus fines misionales.

5. EL OBJETO PARA CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORÍA Y EL APOYO JURÍDICO Y LEGAL A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

Entre las partes que intervienen dentro del proceso de contratación encontramos:
CONTRATANTE: Contraloría Distrital de Cartagena
CONTRATISTA: Persona natural PROFESIONAL.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de: **CUATRO (4) MESES** y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del registro presupuestal y firma del acta de inicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El domicilio contractual es la ciudad de Cartagena de Indias D.T. Y C. y se ejecutará en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios (Marcar con X):	Profesionales (**X**)
	Apoyo a la gestión ()

El contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios Profesionales, conforme a las disposiciones contenidas en Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 y demás normas vigentes.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario designado como supervisor del presente contrato.

2. Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a este.
3. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
4. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón del presente contrato.
5. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto.
6. Ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.
7. Desarrollar las actividades objeto de este contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el supervisor.
8. Asistir a las reuniones y eventos que disponga la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias y participar en las actividades y programas para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales.
9. Prestar apoyo a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias de acuerdo con su profesión y/o conocimientos y/o experiencia en el marco del objeto contractual.
10. Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual, y a la terminación del mismo, reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.
11. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario - RUT.
12. Emitir conceptos verbales o escritos en aquellos asuntos que le sean solicitados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del presente contrato.
13. Acatar lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010 en lo referente al diligenciamiento de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP.
14. Entregar al Supervisor al finalizar el contrato lo siguiente: a) Un back up de la Información magnética generada durante la ejecución del contrato. b) El informe final de sus actividades.
15. El Contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en los artículos 80 y 90 de la Ley 80 de 1993, los artículos 1 0 al 40 y 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
16. Constituir en caso de que se requiera los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato.
17. Cumplir con suma diligencia el objeto del presente contrato, acorde con los ofrecimientos, condiciones y términos de la oferta de servicios.
18. Presentar ante la oficina de contabilidad y/o Tesorería, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto 510 de 2003, la Ley 789 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo y conocimiento en el desarrollo de las actividades propias de la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
2. Apoyar en la proyección de informes de tutelas, impugnaciones, contestación de demandas, presentación de recursos de ley, presentación de demandas, y todo lo que respecta a la defensa judicial que maneja la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
3. Emitir conceptos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración.
4. Acudir a las reuniones y/o comités de trabajo a los que se le convoque, y asistir a las audiencias a las que sea asignada.
5. Apoyar en la Proyección de los Autos de Segunda Instancia que deban ser emitidos por la Contralora Distrital de Cartagena de Indias.
6. Apoyar en la proyección de respuestas oportunas y de fondo a las peticiones, quejas y reclamos que se dirijan a la Oficina Asesora Jurídica.
7. Asesorar y apoyar en el desarrollo y cumplimiento de las actividades, objetivos y finalidades en los procesos y planes de la Oficina Asesora Jurídica.
8. Guardar reserva profesional de los asuntos y temas que le sean encomendados.
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y tengan relación con el objeto contractual.

PRODUCTOS: En la ejecución del presente contrato, el contratista deberá entregar los siguientes productos a saber: Oficios, Actas de Reunión, recomendaciones a través de correo electrónicos, Registro de asistencia,

Actas firmadas, registros fotográficos con fecha, Informes, respuestas, documentos, conceptos, Proyección de respuestas a PQRSDF, estudios y documentos previos, contratos, check list.

10.3. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los valores que se establecen de acuerdo con los términos estipulados.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Oficina Jurídica del CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
7. Repetir contra los servidores públicos, El CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

11.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN: La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"***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 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 deberá 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 encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

11.2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Se realizó un análisis comparativo de contrataciones celebradas por entidades públicas, con objetos y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, para lo cual se consultó en la página Web Colombia Compra Eficiente la metodología contractual de diversas entidades en relación con el valor y la modalidad acogida frente a dicha contratación, obteniéndose los siguientes resultados:

No. Del proceso	Tipo	Entidad	Objeto	Tiempo	Valor cuota mes

1110.11.05.25.111	Servicios profesionales y apoyo a la gestión	CONTRALORÍA CALI	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO QUE BRINDE APOYO A LA GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	5 meses	$3.500.000
CD-004-24	Servicios profesionales y apoyo a la gestión	CONTRALORÍA DE MANIZALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, PROYECCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTUACIONES EMANADAS DE LOS DESPACHOS DE LA CONTRALORÍA Y LA SUBCONTRALORÍA EN LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, RELACIONADAS CON LOS PROCESOS MISIONALES Y JURÍDICOS A CARGO.	8 meses	$3.500.000
CDSM-CD-030-2025	Servicios profesionales y apoyo a la gestión	CONTRALORÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYO A OFICINA JURÍDICA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN QUE DEBE REGIR EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA CDSM Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE CORRESPONDAN AL ÁREA	5 meses	$4.160.000
Valor total					$11.100.000
Valor promedio mensual					$3.700.000

De acuerdo al análisis de la cuantía de los anteriores procesos contractuales, los cuales oscilan entre ($3.700.000) donde el promedio total de la contratación realizada por diferentes entidades oscila en un valor de ($11.100.000) con valor promedio mensual de ($3.700.000), y teniendo en cuenta la disponibilidad de presupuesto por parte de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias , se determinó el valor del pago de las cuotas por la cuantía de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)M/Cte

11.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Con fundamento en las estipulaciones contenidas en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015, se adopta para el presente proceso la modalidad de selección el de "Contratación Directa", teniendo en consideración que los servicios a contratar corresponden a aquellos de prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión, cuya regulación y sustento legal se soporta en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el del Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015.

En virtud de las mencionadas disposiciones jurídicas no se exigirá la presentación de varias ofertas y resulta necesaria la acreditación por parte del contratista de su idoneidad y experiencia, la cual debe evaluar y certificar el Ordenador del Gasto.

El proceso de selección y el contrato a suscribir, como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos vigentes y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE,** Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes y demás gastos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el director administrativo y financiero de la entidad, que se anexa.

LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA cancelará el valor total del contrato en **CUATRO (4)** cuotas mensuales por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE,** para la cual el contratista podrá presentar la respectiva cuenta de cobro con los formatos establecidos por la entidad y los respectivos soportes el último día hábil de cada mes.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la cuenta de Cobro o factura en la que se indique en forma clara el periodo de las actividades realizadas y el valor de la cuota a cancelar y demás requisitos que indique la ley, acompañada de la certificación de recibido a satisfacción de los servicios prestados suscrita por el supervisor, y la respectiva planilla de pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL).

13. ASPECTOS TRIBUTARIOS, FINANCIEROS, CONTABLES Y PRESUPUESTALES.

La presente contratación cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No **96 del 24 de junio de 2026** expedido por la Dirección Administrativa y Financiera.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.
Perfil del contratista

Área del conocimiento	Núcleo básico del conocimiento	Experiencia.
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Derecho y Afines	12 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar Australiano para la administración de riesgos, una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

La Contraloría Distrital, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

15.1. RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Posibilidad de que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del Contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
2	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Posibilidad de fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	3	1	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que se presenten incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	4	7	Riesgo Alto
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad en demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	2	3	5	Riesgo Medio
5	General	Interno	Contratación	Financiero	Posibilidad que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	3	3	6	Riesgo Alto
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Posibilidad por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo

15.2. FORMA DE MITIGARLOS

No.	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	1	1	2	Riesgo Bajo	Oficina Jurídica	Antes de iniciar el proceso de contratación	31/12/26	Se examinan los documentos allegados a la Oficina Asesora Jurídica para verificar que cumplan con los requisitos que aplican en cada modalidad de selección	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	Reportar inmediatamente al Administrador del SECOP II, y emitir una circular dejando evidencia de la interrupción del servicio.	1	1	2	Riesgo Bajo	Oficina Jurídica	ACTA DE INICIO	31/12/26	En el momento del cargue de los documentos en SECOP II	Cada vez que hay que publicar documentos que soportan el proceso contractual
3	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Supervisor del contrato	ACTA DE INICIO	31/12/26	Evaluar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Supervisor del contrato	ACTA DE INICIO	31/12/26	Establecer reuniones de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

No.	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del Certificado de Disponibilidad y del Registro Presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	Dir. Adtvo. y Financiero	ACTA DE INICIO	31/12/26	Al momento de expedir el Certificado de Disponibilidad y del Registro Presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan entre sí.	Cada vez que se expide Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal a un contrato y/o adición.
6	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad a través de Boletines jurídicos.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Dir. Adtvo. y Financiero y Oficina Jurídica	ACTA DE INICIO	31/12/26	Permanente consulta y actualización normativa, para la posterior aplicación en los Procesos Contractuales	Permanente

16. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo *2.2.1.2.1.4.5* y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la **CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA**, con ocasión de la ejecución contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. Esta dependencia considera que, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago la cual se hará previa presentación de informes de actividades al supervisor, no es necesario la exigencia de garantías para este proceso contractual.

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías**. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establecerá la cláusula penal, la que se descontará de los valores que se adeude 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.

17. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*

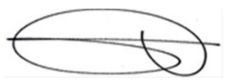
18. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA, estará a cargo del **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica** o en quien se delegue.

19. INFORMES:

El contratista en ejecución del presente contrato deberá presentar informes mensuales de ejecución detallando cada una de las actividades desarrolladas acordes al objeto contractual, informe que deberá ser radicado ante el supervisor del contrato. Sin perjuicio de lo anterior deberá presentar los demás informes que señale su supervisor y que estén relacionados con el objeto contractual.

Para constancia de lo anterior se firma,



CARLOS MARIO MIELES BELLO
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

	Nombre	Cargo	Firma
Revisó	Erick del Campo Blanquicett	Director Administrativo y Financiero (E)	
Los funcionarios y/o contratistas mencionados, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para su firma.			