ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

No. Plan Anual de Adquisiciones:	**2026.**
Tipo de Presupuesto:	**INVERSIÓN.**
Nombre de los proyectos que se incluyeron en el Plan Anual de Adquisiciones	**FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESPECIAL DE MANEJO Y PROTECCIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS**
Códigos de los proyectos	**2024130010199**

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Funcionario que diligencia el estudio previo	Dependencia solicitante	Tipo de contrato
EMILIO RAFAEL MOLINA BARBOZA	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**	**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Administración Distrital como ente descentralizado territorial debe dar cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia: "(…) *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

A su vez la ley 388 de 1997 consagra en el artículo 3 la función pública del urbanismo, preceptuando:

«*El ordenamiento del territorio constituye en su conjunto una función pública, para el cumplimiento de los siguientes fines*:

1. *Posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas, infraestructuras de transporte y demás espacios públicos, y su destinación al uso común, y hacer efectivos los derechos constitucionales de la vivienda y los servicios públicos domiciliarios.*
2. *Atender los procesos de cambio en el uso del suelo y adecuarlo en aras del interés común, procurando su utilización racional en armonía con la función social de la propiedad a la cual le es inherente una función ecológica, buscando el desarrollo sostenible.*
3. *Propender por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación del patrimonio cultural y natural.*
4. *Mejorar la seguridad de los asentamientos humanos ante los riesgos naturales».*

Para cumplir con la finalidad de la función pública del urbanismo, el Estado cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar. De esta forma, los contratos de la administración pública representan un medio para la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz.

Así las cosas, la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. debe contar con medios idóneos, y ajustados a la ley, que le permitan cumplir satisfactoriamente su gestión administrativa, valiéndose de mecanismos como el contrato estatal.

Que el artículo 7 de la Constitución Política establece que el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana; el artículo 8 dispone que es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y

naturales de la Nación; el artículo 70 reconoce que la cultura, en sus diversas manifestaciones, constituye fundamento de la nacionalidad y establece el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura; y el artículo 72 dispone que el patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado.

Que la Ley 397 de 1997, modificada y adicionada por la Ley 1185 de 2008, establece el marco general para la protección del patrimonio cultural de la Nación y regula, entre otros aspectos, el régimen especial de protección de los bienes de interés cultural, así como las competencias de las autoridades nacionales y territoriales en materia de protección, conservación, recuperación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural.

Que, de conformidad con el régimen jurídico aplicable, los bienes de interés cultural pueden corresponder a diferentes ámbitos de declaratoria y, de acuerdo con su ámbito de protección, su manejo y las competencias de las autoridades responsables se encuentran sometidos al régimen especial de protección previsto en la Ley 397 de 1997, modificada y adicionada por la Ley 1185 de 2008, y sus normas reglamentarias.

Que el Centro Histórico de Cartagena de Indias fue declarado Monumento Nacional mediante la Ley 163 de 1959 y, en virtud del régimen jurídico vigente, se encuentra reconocido como bien de Interés Cultural del ámbito nacional; adicionalmente, la ciudad histórica de Cartagena de Indias se encuentra inscrita en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO desde 1984, en el marco de la Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de 1972, aprobada por Colombia mediante la Ley 45 de 1983.

Que, en razón de los valores históricos, arquitectónicos, urbanos, culturales y simbólicos asociados al Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, su protección, conservación, sostenibilidad y gestión requieren de instrumentos técnicos y normativos que permitan reconocer sus valores y orientar las actuaciones que se desarrollen sobre los bienes que lo conforman y sobre su contexto territorial.

Que mediante Resolución No. 043 de 1994 se adoptó la reglamentación para el Centro Histórico de Cartagena de Indias, constituyéndose en uno de los antecedentes normativos relevantes para la regulación y protección del patrimonio cultural inmueble del Centro Histórico y su área de influencia.

Que la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008, establece el Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP como instrumento de gestión del patrimonio cultural mediante el cual se establecen las acciones necesarias para garantizar la protección y sostenibilidad de los bienes de interés cultural, incluyendo, para los bienes inmuebles, aspectos relacionados con el área afectada, la zona de influencia, los niveles permitidos de intervención, las condiciones de manejo y los mecanismos de divulgación.

Que el Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, reglamenta los aspectos relacionados con los Planes Especiales de Manejo y Protección – PEMP y establece disposiciones técnicas y administrativas aplicables a estos instrumentos de gestión del patrimonio cultural.

Que el PEMP constituye un instrumento de gestión integral del patrimonio cultural, orientado a articular las acciones de protección, conservación, recuperación, sostenibilidad y apropiación social de los bienes de interés cultural con su contexto físico, arquitectónico, urbano, ambiental y sociocultural.

Que, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 388 de 1997 y las disposiciones que lo desarrollan y modifican, las determinantes relacionadas con la conservación, preservación y uso de las áreas e inmuebles considerados como patrimonio cultural de la Nación constituyen determinantes de superior jerarquía para los instrumentos de ordenamiento territorial, en los términos establecidos por la legislación vigente.

Que el Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su Zona de Influencia fue aprobado por el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural el 26 de junio de 2026, consolidándose como instrumento orientador para la protección, conservación, revitalización y gestión integral del patrimonio cultural del Centro Histórico y su zona de influencia.

Que el PEMP del Centro Histórico y su Zona de Influencia parte de un diagnóstico de las principales problemáticas que afectan este ámbito territorial, entre ellas el riesgo de pérdida de valores patrimoniales materiales, inmateriales y naturales, la necesidad de fortalecer las acciones institucionales de protección y sostenibilidad del patrimonio y los conflictos derivados de los usos y dinámicas urbanas presentes en el territorio, estableciendo programas, proyectos y acciones orientados a su protección, conservación, sostenibilidad y apropiación social.

Que el Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia presentan una significativa diversidad de inmuebles, configuraciones espaciales, elementos arquitectónicos, sistemas constructivos, períodos históricos, usos y procesos de transformación, circunstancias que hacen necesario fortalecer el conocimiento técnico, sistemático e interdisciplinario de las tipologías arquitectónicas presentes en dicho ámbito territorial.

Que la identificación, caracterización, clasificación y sistematización de las tipologías arquitectónicas constituye un insumo relevante para el reconocimiento y valoración de los atributos arquitectónicos, históricos, urbanos y constructivos de los inmuebles, así como para fortalecer los procesos institucionales relacionados con su protección, conservación, gestión, intervención y divulgación.

Que la generación, organización, sistematización y divulgación de conocimiento técnico sobre las características arquitectónicas y tipológicas del Centro Histórico y su zona de influencia contribuye al fortalecimiento de las capacidades institucionales para la gestión del patrimonio cultural inmueble y constituye un insumo de utilidad para la implementación y desarrollo de las acciones previstas en el PEMP.

Que la elaboración de una Cartilla de Tipologías Arquitectónicas del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia permitirá consolidar y divulgar información técnica, histórica, arquitectónica, urbana, constructiva y gráfica sobre las tipologías identificadas, constituyéndose en un instrumento técnico y pedagógico de consulta y apoyo para las autoridades, propietarios, profesionales, investigadores, estudiantes, residentes, visitantes y demás actores relacionados con el conocimiento, valoración y gestión del patrimonio cultural inmueble.

Que la Cartilla permitirá fortalecer el reconocimiento de las características y atributos de las diferentes tipologías arquitectónicas, facilitar su comprensión y valoración, contribuir a la generación y divulgación de conocimiento especializado y apoyar los procesos institucionales de gestión y apropiación social del patrimonio cultural inmueble.

Que la Secretaría Distrital de Planeación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus competencias en materia de planeación, ordenamiento territorial y gestión del territorio, identificó la necesidad de desarrollar un proceso integral de investigación aplicada orientado a la identificación, caracterización, clasificación, sistematización, validación y divulgación de las tipologías arquitectónicas existentes en el Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, en articulación con los objetivos, lineamientos, estrategias y determinaciones del PEMP.

Que para atender la necesidad identificada se requiere desarrollar un proceso interdisciplinario que articule investigación documental, análisis histórico y arquitectónico, reconocimiento territorial, lectura técnico-constructiva, sistematización de información, análisis tipológico, producción editorial y estrategias de divulgación y apropiación social del conocimiento, de manera que los resultados obtenidos puedan consolidarse en un instrumento técnico integral.

Que la presente contratación se enmarca en el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Cartagena, Ciudad de Derechos", dentro de la línea estratégica 11. Ciudades y Comunidades Sostenibles, programa "Ciudad Conectada y Sostenible", subprograma "Ciudad Histórica y Patrimonial", y guarda relación directa con la meta de producto identificada con el código 4.5.1, consistente en "Elaborar un (1) Estudio y dar lineamientos técnicos de las nuevas Tipologías Arquitectónicas del Centro Histórico", cuyo indicador de seguimiento corresponde al "Estudio de las nuevas Tipologías Arquitectónicas del Centro Histórico elaborado" (unidad de medida: Número; meta: 1). El objeto del presente contrato —la elaboración de la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia— corresponde de manera directa y específica al cumplimiento de dicha meta, constituyendo el instrumento mediante el cual el Distrito dará cumplimiento al 100% de la meta de producto 4.5.1 programada para la presente vigencia, según consta en el Plan de Acción de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que la Universidad de Cartagena, en su condición de institución pública de educación superior, cuenta con capacidades académicas, científicas, investigativas y técnicas relacionadas con el patrimonio cultural, la investigación aplicada, el análisis del Centro Histórico y la generación y divulgación de conocimiento, aspectos que resultan pertinentes para el desarrollo del objeto que se pretende contratar.

Que la Universidad de Cartagena señala en su propuesta técnica y económica que el desarrollo de la iniciativa estará liderado por el Observatorio del Patrimonio Cultural de la Universidad de Cartagena, mediante un enfoque interdisciplinario que articula capacidades en Historia e Ingeniería Civil y que permite abordar el patrimonio construido desde sus dimensiones arquitectónica, histórica, urbana y técnico-constructiva.

Que la Universidad de Cartagena acredita experiencia institucional relacionada con patrimonio cultural, inventario y valoración de bienes de interés cultural, investigación aplicada y análisis del Centro Histórico de Cartagena, así como antecedentes de trabajo con entidades públicas en actividades relacionadas con inventario, diagnóstico, valoración, investigación, gestión y apropiación social del patrimonio cultural.

Que la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA cuenta con Acreditación Institucional en Alta Calidad, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución Ministerial No. 003095 del 18 de marzo de 2024, con vigencia de seis (6) años, según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Universidad. Dicho reconocimiento constituye un aval oficial a la calidad de sus procesos académicos, investigativos y de gestión institucional, y se suma a la existencia del Observatorio del Patrimonio Cultural como unidad académica especializada que liderará la ejecución del objeto contractual, así como a las capacidades interdisciplinarias en Historia, Arquitectura, Urbanismo e Ingeniería Civil descritas en su propuesta técnica. Estos elementos, en conjunto, sustentan de manera suficiente la idoneidad de la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA para el desarrollo integral del objeto contractual.

Que, de acuerdo con la propuesta técnica y económica presentada por la Universidad de Cartagena, el proceso contempla una metodología interdisciplinaria, progresiva y orientada a resultados, estructurada en fases de investigación documental y definición metodológica, reconocimiento y documentación del territorio, análisis tipológico y sistematización, construcción y validación de la Cartilla, y consolidación, divulgación y apropiación social de los resultados.

Que la propuesta técnica y económica presentada por la Universidad de Cartagena contempla, entre otros, los siguientes productos: i) marco conceptual, metodológico y plan de trabajo; ii) caracterización preliminar de casos representativos; iii) análisis y sistematización tipológica; iv) Cartilla de Tipologías Arquitectónicas – versión preliminar; v) Cartilla de Tipologías Arquitectónicas – versión final; y vi) divulgación y apropiación social de resultados, productos que guardan correspondencia con la necesidad identificada por el Distrito y con el objeto contractual proyectado.

Que la propuesta de la Universidad de Cartagena contempla, además, la realización de espacios de seguimiento, intercambio técnico y validación con la Secretaría Distrital de Planeación durante el desarrollo del proceso, con el propósito de revisar progresivamente los avances, contrastar resultados y efectuar los ajustes necesarios para la consolidación del producto final.

Que, en consecuencia, existe correspondencia entre la necesidad identificada por el Distrito, las actividades requeridas para su satisfacción, el objeto contractual proyectado y las capacidades académicas, científicas, investigativas y técnicas de la Universidad de Cartagena, así como con los productos y resultados previstos en su propuesta técnica y económica.

Que el objeto que se pretende contratar consiste en elaborar el estudio y los lineamientos técnicos de las nuevas Tipologías Arquitectónicas del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, consolidados en una Cartilla de Tipologías Arquitectónicas, en articulación con el PEMP del Centro Histórico.

Que las obligaciones derivadas del contrato proyectado guardan relación directa con el objeto y las funciones de la Universidad de Cartagena, en cuanto comprenden actividades de investigación, generación y sistematización de conocimiento, análisis interdisciplinario, producción académica y técnica, divulgación y apropiación social del conocimiento, dentro del ámbito de sus capacidades institucionales y misionales.

Que, atendiendo la naturaleza pública del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y de la Universidad de Cartagena, así como la relación directa entre las obligaciones que se derivan del contrato y el objeto de la entidad ejecutora, resulta procedente analizar y adelantar la contratación bajo la modalidad de contratación directa mediante contrato interadministrativo, de conformidad con el régimen jurídico aplicable a la contratación estatal. El artículo 2, numeral 4, literal c), de la Ley 1150 de 2007 contempla los contratos interadministrativos como causal de contratación directa, siempre que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

Que, de acuerdo con las anteriores consideraciones, se encuentra debidamente sustentada la necesidad de contratar la elaboración de los estudios y los lineamientos técnicos de las nuevas Tipologías Arquitectónicas del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, consolidados en una Cartilla de Tipologías Arquitectónicas, en articulación con el PEMP del Centro Histórico.

Que se ha efectuado la revisión y verificación de los documentos jurídicos, técnicos, académicos, administrativos y de experiencia aportados por la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA, así como de la información que acredita sus capacidades institucionales, académicas, científicas, investigativas y técnicas, determinándose su idoneidad y capacidad para ejecutar el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo, de conformidad con la naturaleza y alcance de las actividades previstas.

Que, de acuerdo con la revisión efectuada, se encuentra acreditada la relación directa entre las obligaciones que se derivan del presente contrato y el objeto y las funciones misionales de la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA, particularmente en lo relacionado con la investigación, generación y sistematización de conocimiento, análisis interdisciplinario, producción académica y técnica, divulgación y apropiación social del conocimiento, aspectos que guardan correspondencia con el proceso de investigación aplicada y la elaboración, edición y publicación de la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas objeto de la presente contratación.

Que, en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable corresponde a la contratación directa, mediante la celebración de un contrato interadministrativo, toda vez que las obligaciones derivadas del mismo tienen relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

En virtud a lo anterior en el presente estudio previo, se evidencia la necesidad que tiene la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL de contratar la elaboración del estudio y lineamientos técnicos de las nuevas Tipologías Arquitectónicas del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, consolidados en una Cartilla de Tipologías Arquitectónicas, en articulación con el PEMP del Centro Histórico.

4. MARCO CONSTITUCIONAL, LEGAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Las modalidades de selección de los contratistas están taxativamente señaladas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. En su numeral 4º, se consagran las causales para la contratación directa, dentro de las que se destaca el literal c) referido a «contratos interadministrativos», el cual tras ser modificado por el artículo 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, quedó así:

*«**Artículo 2**°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas*:
(…)
***c. Contratación directa**. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

(…)
c*) **Contratos interadministrativos**, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.*

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.

En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales (…).».

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establece respecto de los convenios y contratos interadministrativos que: «(...) La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto».

Conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, se denominan entidades estatales: *«a) La Nación, las regiones, los departamentos, las providencias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y **las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación***

pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles». (Negrillas nuestras).

En virtud de lo anterior, se pone de presente que la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA de naturaleza pública, es una Institución de Educación Superior de carácter oficial, razón por la cual, es considerada entidad estatal a voces de lo preceptuado por el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 arriba citado.

La UNIVERSIDAD DE CARTAGENA, es una institución de educación superior oficial y su carácter académico es el de Universidad, creada mediante decreto del 06 de octubre de 1827, expedido(a) por el Libertador Simón Bolívar y reconocida por disposiciones legales posteriores, entre ellas, la ordenanza No. 12 de 1956 del Consejo Administrativo de Bolívar y el Decreto No. 166 del 24 de febrero de 1983 de la Gobernación del Departamento de Bolívar. Vinculada al Ministerio de Educación Nacional por la Ley 30 de 1992 e identificada con el Código: 1205 SNIES, con domicilio en Cartagena, es una Institución autónoma e independiente de carácter departamental.

Su misión comprende la formación de ciudadanos líderes que comprendan el poder transformador de la educación y la investigación en el siglo XXI, conectado con la realidad social, empresarial y política, por medio de la investigación relevante y el acompañamiento de procesos de transformación social y solución de problemas. Esta institución está comprometida con una formación inclusiva y de alta calidad, comprometiéndose a servir para enfrentar los retos locales, regionales, nacionales y globales.

Según la disposición legal -literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, dos son las condiciones que deben cumplirse para viabilizar la suscripción de un contrato interadministrativo. En el caso particular procederemos a justificarlas, así:
• La primera condición consiste en que las obligaciones derivadas del contrato deben guardar relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

La Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, establece que los objetivos de la Educación Superior y *«de sus instituciones»*, son: a) la formación integral de los colombianos, capacitándolos para cumplir las funciones profesionales, investigativas y de servicio social que requiere el país; b) trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones; c) Prestar a la comunidad un servicio con calidad; d) Ser factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel nacional y regional; e) Actuar armónicamente entre sí y con las demás estructuras educativas y formativas; f) Contribuir al desarrollo de los niveles educativos que le preceden para facilitar el logro de sus correspondientes fines; g) Promover la unidad nacional, la descentralización, la integración regional y la cooperación interinstitucional; h) Promover la formación y consolidación de comunidades académicas y la articulación con sus homólogas a nivel internacional; i) Promover la preservación de un medio ambiente sano y fomentar la educación y cultura ecológica; y j) Conservar y fomentar el patrimonio cultural del país (artículo 6).

Todo lo anterior, acredita la **relación directa** del objeto contractual, con el objeto misional de la entidad ejecutora, por estar expresamente señalado en sus reglamentos, permitiéndonos concluir que la condición que impone la Ley 1150 de 2007 para la celebración de contratación directa a través de la causal de contratos interadministrativos cuando expresamente consagra *"(…) siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos",* es cumplida por la Universidad de Cartagena.

5. PERFIL DE LA ENTIDAD PÚBLICA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

5.1. Historia

La Universidad de Cartagena, como institución de naturaleza pública, ha sido el espacio de formación de los jóvenes del Caribe colombiano desde el siglo XIX; su historia e importancia se expresa desde los albores de la independencia y del sueño de los libertadores y organizadores del nuevo estado colombiano, que visionaron la educación como el medio ideal para la formación de las nuevas generaciones que conducirán los destinos de la joven república. En este contexto, se crean las universidades públicas, entre ellas la Universidad del Magdalena e Istmo (creada por el Decreto 06 de octubre de 1827), que abre sus puertas el 11 de noviembre de 1828 en el claustro del Convento de San Agustín de la ciudad de Cartagena. Este, su primer nombre, revelaba su cobertura: el Magdalena, que comprendía en esa época todo el territorio del Caribe colombiano y el Istmo, que hacía referencia a Panamá. Con el tiempo, la Universidad recibió los nombres de Universidad del Segundo Distrito, Colegio Provincial de Cartagena, Instituto Boliviano, Colegio del Departamento, Colegio de Fernández de Madrid, Universidad de Bolívar y, por último, Universidad de Cartagena.

La planta de servidores públicos que componen la Universidad y que garantizan el funcionamiento de la misma se categorizan así: i) personal administrativo; ii) asesores; iii) ejecutivo; iv) profesores; v) técnicos; vi) operativos y vii) otros trabajadores oficiales, para un total de 706 servidores públicos.

El total de profesores que tiene la Universidad es de 1200 (de planta son 496 y 703 de cátedra); entre los docentes de planta 109 (21.9 %) tienen formación doctoral; 287 (57.8 %) profesores tienen maestría, 70 (14.11 %) han certificado un posgrado en la modalidad de especialización y 12 (2.41 %) tienen título universitario en pregrado.

5.2. Naturaleza Jurídica

La Universidad de Cartagena (Código: 1205), con domicilio en la ciudad de Cartagena, es una persona jurídica autónoma, de carácter académico, con régimen especial, creada por el Decreto del 6 de octubre de 1827, expedido por el Libertador Simón Bolívar y reconocida por disposiciones legales posteriores, entre ellas, la Ordenanza No. 12 de 1956 del Consejo Administrativo de Bolívar, el Decreto 166 del 24 de febrero de 1983 de la gobernación del Departamento de Bolívar. Se halla vinculada al Ministerio de educación nacional, en lo referente a las políticas y a la planeación del sector educativo, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992.

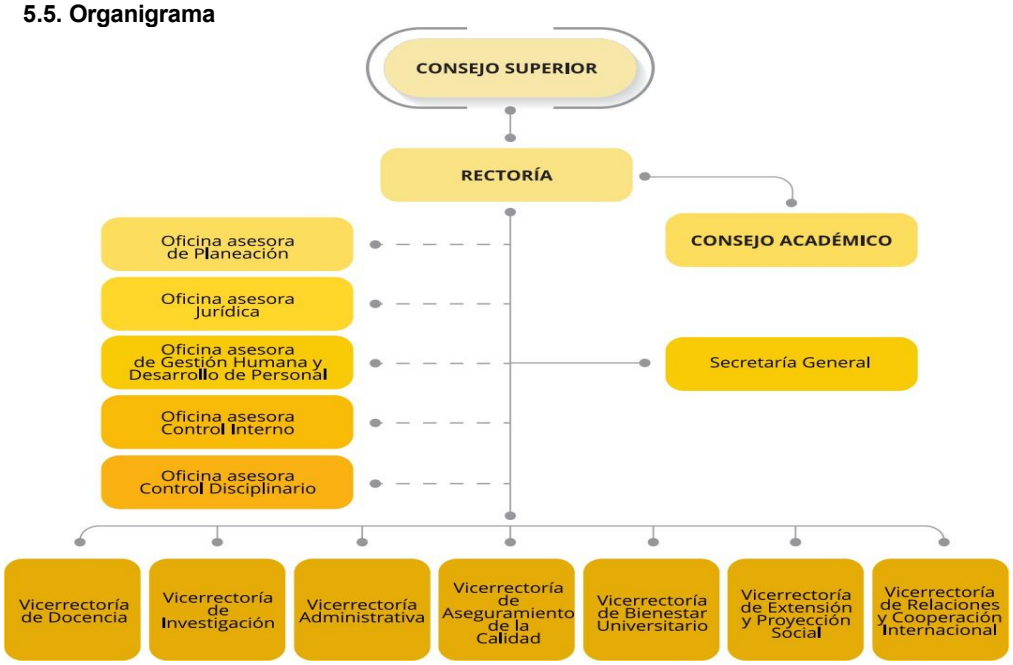
5.3. Misión

Formar ciudadanos líderes de nuestra sociedad, que comprendan el poder transformador de la educación y la investigación en el siglo XXI. Se inicia en el aula conectada con la realidad social, empresarial y política, por medio de la investigación relevante y el acompañamiento de procesos de transformación social y solución de problemas. En la Universidad de Cartagena, comprometida con una formación inclusiva y de alta calidad, los estudiantes moldean su futuro laboral y personal, tomando conciencia de sus talentos y destrezas, comprometiéndose a servir para enfrentar los retos locales, regionales, nacionales y globales.

5.4. Visión

La Universidad de Cartagena a partir de sus procesos misionales de docencia, investigación y extensión, propone para el año 2027, a los doscientos años de su fundación, consolidarse como una universidad de posgrados donde se brinda preeminencia a la formación y, al anticiparse al ritmo del cambio rápido del mundo de hoy, logra que su investigación e innovación beneficien a la comunidad. Esto será posible por su optimismo, resiliencia y fortaleza para generar procesos efectivos de transformación social.

5.5. Organigrama



5.6. Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, artículo 29 de la Ley 30 de 1992, los artículos 68, 70 y 71 de la Ley 489 de 1998, la Universidad de Cartagena cuenta con Personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente y domicilio en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C.

De conformidad con los estatutos de la Universidad de Cartagena sus órganos de gobierno son el Consejo Superior, Consejo académico y al Rector.

El rector de conformidad con el artículo 35 de los Estatutos de la Universidad de Cartagena, es el representante legal y primera autoridad ejecutiva de la universidad; y en el artículo 44 literal d, se establece la función de suscribir los contratos y expedir los actos jurídicos necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos de la institución, sujetándose a las normas legales y estatutarias vigentes.

La Universidad de Cartagena, deberá aportar los siguientes documentos, con miras a acreditar en la fase precontractual la capacidad jurídica:

1. Propuesta
2. Certificado de Existencia y Representación Legal, Designación y posesión del Rector
3. Estatutos
4. Manual de Contratación
5. Cédula de ciudadanía del Rector
6. Registro Único Tributario (RUT)
7. Certificación Revisor Fiscal o representante legal de paz y salvo de aportes parafiscales
8. Documentos del revisor fiscal: documento de identidad, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Junta Central de Contadores (si aplica)
9. Estados financieros
10. Certificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría Persona Jurídica
11. Certificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría Representante Legal
12. Certificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales de la Persona Jurídica
13. Certificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales de la Persona Jurídica Representante Legal
14. Certificados de Inexistencia de Antecedentes Penales del Representante Legal
15. Certificado RNMC del Representante Legal
16. Certificado del REDAM
17. Manifestación de no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Arts. 8° y 9°, Ley 617 de 2000, Ley 1148 de 2007, Ley 1474 de 2011
18. Experiencia

5.7. Equipo de trabajo

La Universidad de Cartagena conformará un equipo interdisciplinario con capacidades complementarias en arquitectura, patrimonio cultural, historia, urbanismo, ingeniería civil, análisis territorial, sistematización de información, representación gráfica y apropiación social del conocimiento.

La estructura del equipo estará orientada a garantizar una lectura integral del patrimonio construido y una adecuada articulación entre la investigación, el análisis técnico, el trabajo de campo y la producción editorial de la cartilla. El equipo mínimo requerido es el siguiente:

Perfil	Formación y experiencia mínima	Responsabilidades principales
Director(a) del proyecto / Arquitecto(a) líder	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional, con experiencia específica en estudios urbanos, patrimonio arquitectónico, normativa urbana o instrumentos de planificación territorial.	Dirección técnica y metodológica; coordinación del equipo; articulación institucional; orientación del análisis y consolidación de los productos.
Profesional en Historia y Patrimonio Cultural	Mínimo cinco (5) años de experiencia en historia urbana, arquitectura patrimonial, investigación histórica o valoración cultural.	Contextualización histórica; análisis de procesos de transformación urbana y arquitectónica; apoyo a la interpretación de períodos, permanencias y cambios.
Urbanista / Planificador(a) territorial	Mínimo cinco (5) años de experiencia en instrumentos de planificación, ordenamiento territorial o estudios urbanos.	Análisis territorial y urbano; relación de las tipologías con el tejido de la ciudad y con los instrumentos de planificación y gestión patrimonial.

Perfil	Formación y experiencia mínima	Responsabilidades principales
Arquitecto(a) investigador(a)	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en análisis arquitectónico, levantamiento de información o estudios de tipologías.	Trabajo de campo; identificación, clasificación y caracterización tipológica; elaboración de fichas y análisis comparados.
Profesional en SIG y sistematización	Mínimo tres (3) años de experiencia en manejo de bases de datos, georreferenciación, cartografía o apoyo a estudios territoriales.	Organización espacial de la información, georreferenciación, apoyo cartográfico y sistematización de registros.
Profesional de registro fotográfico	Mínimo tres (3) años de experiencia en registro visual de arquitectura, patrimonio o territorio.	Registro fotográfico y organización del material visual que servirá de soporte al análisis y a la cartilla.
Diseñador(a) gráfico(a) / Editorial	Mínimo tres (3) años de experiencia en diseño editorial, diagramación y producción de piezas gráficas.	Diseño y diagramación de la cartilla; integración de fotografías, esquemas, gráficos, ilustraciones e infografías.
Profesional social / Apropiación del conocimiento	Mínimo tres (3) años de experiencia en procesos participativos, trabajo comunitario o divulgación social.	Apoyo a los procesos de socialización, divulgación y apropiación de los resultados.
Editor(a) / Corrector(a) de estilo	Mínimo dos (2) años de experiencia en apoyo a proyectos técnicos o académicos.	Revisión y edición de contenidos, consistencia terminológica y calidad editorial del documento.
Apoyo técnico, operativo y administrativo	Técnico, tecnólogo o profesional de áreas relacionadas con el proyecto, así como personal administrativo requerido para su ejecución.	Apoyo al trabajo de campo, sistematización y organización documental; gestión administrativa, logística y operativa; manejo de soportes, seguimiento de trámites y demás actividades requeridas para la adecuada ejecución del proyecto.

El trabajo se desarrollará bajo una lógica de integración interdisciplinaria, de manera que los análisis arquitectónicos, históricos, urbanos y constructivos se complementen entre sí y permitan una comprensión más amplia de las tipologías estudiadas.

Acreditación del equipo. LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA deberá aportar las hojas de vida del personal que conformará el equipo de trabajo, junto con los soportes de formación académica y experiencia que acrediten el cumplimiento de los perfiles y de la experiencia mínima establecidos en el presente numeral. La presentación de dichos documentos y su verificación por parte del supervisor del contrato constituyen requisito para el trámite del primer desembolso, de conformidad con lo previsto en la forma de pago.

5.8 Experiencia

La Universidad de Cartagena es una entidad con régimen especial, que cuenta con una amplia trayectoria en el medio y tiene equipos interdisciplinarios cualificados integrados por profesionales especializados en las diferentes disciplinas, que permite la escogencia de este, mediante la modalidad de selección del contratista denominada contratación directa, bajo la causal de los contratos interadministrativos. Que La Universidad de Cartagena cuenta con la experiencia e idoneidad técnica para llevar a cabo el objeto del presente contrato consistente en **« Elaborar el estudio y los lineamientos técnicos de las nuevas Tipologías Arquitectónicas del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, consolidados en una Cartilla de Tipologías Arquitectónicas, en articulación con el PEMP del Centro Histórico.».**

La Universidad de Cartagena cuenta con experiencia específica en patrimonio cultural, inventario y valoración de bienes de interés cultural, investigación aplicada y análisis del Centro Histórico de Cartagena, desarrollada en articulación con entidades públicas y organizaciones vinculadas a la gestión y protección del patrimonio.

Esta trayectoria constituye una fortaleza para la presente propuesta, al reunir antecedentes directamente relacionados con la identificación, documentación, análisis y valoración del patrimonio construido, así como con la generación de conocimiento y su apropiación social.

Entre las experiencias de mayor pertinencia se destacan:

Año	Experiencia relacionada	Entidad
2019	Segunda fase del inventario distrital de bienes inmuebles de interés cultural, considerando su especial interés y reconocimiento por sus cualidades de representatividad histórica y arquitectónica.	Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena – IPCC
2022	Asesoría técnica para el censo y diagnóstico del Centro Histórico de Cartagena de Indias, incluyendo el estudio de valoración del patrimonio material e inmaterial asociado al uso residencial y el análisis de dinámicas relacionadas con la residencialidad y el despoblamiento.	Fundación Centro Histórico
2023	Diagnóstico, valoración, socialización y pedagogía de 23 bienes muebles e inmuebles con valor histórico, cultural o arquitectónico y posibilidades de reconocimiento como bienes de interés cultural del orden distrital.	Alcaldía de Barrancabermeja
2021	Proyecto de educación, investigación y diseño estratégico para el fortalecimiento de la gestión y la apropiación social del patrimonio cultural en Cartagena de Indias.	Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena – IPCC
2022	Fortalecimiento de la gestión, educación, investigación, conservación, puesta en valor y apropiación social del patrimonio cultural de Cartagena de Indias.	Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena – IPCC
2023	Desarrollo de procesos participativos y de sistematización especializada para la formulación de políticas públicas culturales del Distrito de Cartagena.	Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena – IPCC

Los antecedentes relacionados evidencian una trayectoria que combina tres capacidades particularmente relevantes para esta iniciativa: experiencia técnica en inventario y valoración de bienes con atributos históricos y arquitectónicos; conocimiento aplicado del Centro Histórico de Cartagena; y experiencia en investigación, gestión y apropiación social del patrimonio cultural.

Esta experiencia se complementa con la capacidad académica interdisciplinaria de la Universidad y con el liderazgo del Observatorio del Patrimonio Cultural, permitiendo articular los saberes de Derecho, Historia e Ingeniería Civil alrededor de una lectura integral del patrimonio construido.

Nota: Los antecedentes relacionados corresponden a una selección de la experiencia institucional con mayor afinidad temática y técnica con la presente propuesta. Los respectivos documentos de soporte podrán incorporarse como anexos para efectos de acreditación.

5.9 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En atención a la naturaleza jurídica de LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA como institución de educación superior pública, la capacidad financiera y organizacional se analiza como elemento de planeación y verificación de las condiciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato, y no como un requisito habilitante propio de un proceso competitivo.

La información financiera incorporada en el presente estudio corresponde a los estados financieros suministrados para soportar la capacidad de LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA. Con base en dicha información se identifican los siguientes indicadores:

Índice	Valor
Activo corriente:	$170.968.968.217
Activo total:	$579.251.782.907

Pasivo corriente:	$123.306.566.226
Pasivo total:	$127.306.566.226
Patrimonio:	$451.945.216.681,
Excedente/(déficit) del ejercicio:	$93.474.859.205,0
Gastos de intereses:	$3.174.557.945

5.9.1 INDICADORES FINANCIEROS

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

$$Liquidez = \frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

El índice de liquidez informado es de 1,38, resultado de relacionar el activo corriente ($170.968.968.217) con el pasivo corriente ($123.306.566.226). Este indicador evidencia una capacidad de cobertura de las obligaciones de corto plazo superior a una vez.

Atendiendo al valor del contrato, su plazo de ejecución, que se extiende hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, y el esquema de pagos contra entrega y recibo a satisfacción de productos, el indicador constituye un elemento favorable dentro del análisis de capacidad financiera.

La existencia de activos corrientes superiores a los pasivos corrientes permite advertir una posición de liquidez suficiente para atender las obligaciones de corto plazo asociadas a la ejecución contractual, sin que ello implique desconocer las demás obligaciones financieras y presupuestales de la Universidad.

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

$$Endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

El nivel de endeudamiento informado es de 0,21, resultado de relacionar el pasivo total ($127.306.566.226) con el activo total ($579.251.782.907). El indicador refleja que aproximadamente el 21% de los activos se encuentra financiado mediante pasivos.

5.9.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de capacidad organizacional incorporados en la información financiera suministrada presentan los siguientes resultados:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**

$$Rent.del\ Patrimonio = \frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$$

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**

$$Rent.del\ Activo = \frac{Utilidad\ Operacional}{Activo\ Total}$$

- Rentabilidad del patrimonio: 0,20
- Rentabilidad del activo: 0,16

Estos indicadores se incorporan como información de referencia dentro del análisis financiero y organizacional, sin que se utilicen como requisitos habilitantes o factores de selección, dada la modalidad de contratación directa.

En conjunto, la información financiera suministrada permite concluir que LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA presenta condiciones financieras y organizacionales compatibles, en principio, con la ejecución del contrato por valor de $349.998.000 y plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026. La conclusión se soporta especialmente en la relación entre activos y pasivos corrientes, el nivel de endeudamiento informado y la naturaleza pública de la institución.

Por lo anterior, para efectos de los presentes Estudios y Documentos Previos, se considera acreditada la suficiencia de las condiciones financieras y organizacionales de LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA para atender las obligaciones derivadas del contrato, sin que resulte procedente trasladar al presente proceso criterios propios de clasificación de empresas privadas, tales como la categorización de “mediana empresa”.

6. OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

«ELABORAR EL ESTUDIO Y LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LAS NUEVAS TIPOLOGÍAS ARQUITECTÓNICAS DEL CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS Y SU ZONA DE INFLUENCIA, CONSOLIDADOS EN UNA CARTILLA DE TIPOLOGÍAS ARQUITECTÓNICAS, EN ARTICULACIÓN CON EL PEMP DEL CENTRO HISTÓRICO.»

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del objeto contractual, la **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA** desarrollará, bajo su responsabilidad técnica, académica e investigativa, el proceso integral de investigación aplicada orientado a la identificación, caracterización, clasificación, sistematización, validación y divulgación de las tipologías arquitectónicas existentes en el Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, de conformidad con el objeto, el presente contrato, el Anexo Técnico, la propuesta técnica y económica presentada por la **UNIVERSIDAD** y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

El alcance comprenderá, entre otras, las actividades de revisión y análisis documental; definición conceptual y metodológica; reconocimiento y documentación territorial; identificación, caracterización, clasificación y sistematización tipológica; desarrollo y validación de contenidos técnicos, históricos, arquitectónicos, urbanos y técnico-constructivos; elaboración, edición, diseño y diagramación de la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas; así como las acciones de divulgación y apropiación social de los resultados, en los términos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico.

La ejecución del alcance deberá desarrollarse mediante un **enfoque interdisciplinario**, garantizando la articulación de la investigación documental, el trabajo de campo, el análisis tipológico, la sistematización de la información y la producción editorial, de manera que exista trazabilidad entre las fuentes consultadas, los registros obtenidos, los análisis realizados y los contenidos incorporados en la Cartilla.

La **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA** deberá garantizar la calidad técnica, académica, metodológica, gráfica y editorial de los productos, así como la incorporación de las observaciones y ajustes que resulten de los procesos de seguimiento, revisión y validación adelantados con la **SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**, de conformidad con el alcance, los productos y las condiciones establecidos en el contrato y su Anexo Técnico.

El alcance del objeto se desarrollará de manera articulada con los objetivos, lineamientos, estrategias y determinaciones del **Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia**, sin que ello implique modificar, sustituir o exceder las competencias atribuidas a las autoridades responsables de la protección y gestión del patrimonio cultural.

6.2 COMPONENTES Y PRODUCTOS

COMPONENTES Y FASES DE EJECUCIÓN. Para el desarrollo del objeto contractual, la **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA** ejecutará los siguientes componentes y fases, de conformidad con el Anexo Técnico y la propuesta técnica y económica:

COMPONENTE 1. INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y DEFINICIÓN METODOLÓGICA

Comprenderá la recopilación, revisión, organización y análisis de fuentes históricas, bibliográficas, normativas, urbanísticas, cartográficas y patrimoniales, así como de estudios, inventarios, investigaciones y demás antecedentes relevantes para comprender la evolución arquitectónica y urbana del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia.

En esta fase se establecerán el marco conceptual y metodológico, las categorías y variables de análisis, los criterios de

identificación y clasificación tipológica, los instrumentos de registro y sistematización, así como el plan de trabajo y cronograma de ejecución.

COMPONENTE 2. RECONOCIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DEL TERRITORIO

Comprenderá el reconocimiento directo del ámbito de estudio mediante recorridos, observación y trabajo de campo, orientados a identificar y documentar las expresiones arquitectónicas relevantes y contrastar la información obtenida durante la fase documental.

El trabajo de campo podrá comprender, de acuerdo con las necesidades del estudio, registro fotográfico, localización espacial, fichas de caracterización y demás instrumentos de documentación, considerando aspectos relacionados con la implantación, configuración espacial, relación con el espacio público, elementos compositivos, usos, materiales y características constructivas.

La selección de los casos de estudio deberá responder a criterios de representatividad y pertinencia tipológica, procurando reconocer expresiones consolidadas, así como variaciones, permanencias y transformaciones relevantes.

COMPONENTE 3. ANÁLISIS, CARACTERIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN TIPOLÓGICA

Comprenderá la integración, contraste y organización de la información documental y de campo para la identificación, caracterización y clasificación de las tipologías arquitectónicas.

Esta fase incluirá la identificación de atributos comunes y diferenciales, variantes, permanencias y transformaciones, así como la elaboración de fichas tipológicas, matrices y demás instrumentos de sistematización que permitan establecer la correspondencia entre las fuentes utilizadas, los registros obtenidos y los resultados del análisis.

COMPONENTE 4. ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PRODUCCIÓN EDITORIAL DE LA CARTILLA

A partir de los resultados consolidados en las fases anteriores, la **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA** desarrollará los contenidos técnicos, históricos, arquitectónicos, urbanos, constructivos y gráficos de la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia.

Comprenderá la elaboración de textos, fichas tipológicas, recursos gráficos y demás elementos necesarios para la estructuración de la Cartilla, así como su revisión, validación técnica, ajuste, diseño, diagramación y preparación de la versión final para publicación y consulta digital.

COMPONENTE 5. DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO

Comprenderá el diseño y desarrollo de acciones orientadas a la divulgación, socialización y apropiación de los resultados de la investigación, procurando facilitar la circulación y comprensión del conocimiento generado sobre las tipologías arquitectónicas y contribuir al reconocimiento y valoración del patrimonio arquitectónico de Cartagena de Indias.

No	PRODUCTO	ENTREGABLES PRINCIPALES
1	**MARCO CONCEPTUAL, METODOLÓGICO Y PLAN DE TRABAJO**	Documento de referentes conceptuales, normativos y metodológicos; criterios y variables de análisis y clasificación tipológica; instrumentos de registro; plan de trabajo y cronograma
2	**CARACTERIZACIÓN PRELIMINAR DE CASOS REPRESENTATIVOS**	Selección y documentación de casos de estudio; fichas preliminares de caracterización; registro fotográfico organizado; localización de los casos analizados y soportes del trabajo de campo.
3	**ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN TIPOLÓGICA**	Fichas tipológicas consolidadas; matrices de análisis y clasificación; organización de la información documental, gráfica y de campo; caracterización de atributos, variantes, permanencias y transformaciones identificadas.
4	**CARTILLA DE TIPOLOGÍAS ARQUITECTÓNICAS – VERSIÓN PRELIMINAR**	Documento preliminar para revisión técnica; estructura de contenidos; caracterización de las tipologías; recursos gráficos y propuesta de diseño y diagramación.
5	**CARTILLA DE TIPOLOGÍAS**	Documento ajustado y consolidado a partir del proceso de

	ARQUITECTÓNICAS – VERSIÓN FINAL	revisión; contenidos técnicos y gráficos definitivos; diseño y diagramación final; versión digital de consulta y archivos editables asociados a su producción.
6	**DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DE RESULTADOS**	Estrategia de divulgación y socialización; materiales de apoyo; desarrollo de acciones de socialización y memoria de las actividades realizadas

Los productos anteriormente relacionados serán desarrollados de manera articulada y progresiva durante el plazo de ejecución del contrato, que corresponde hasta 31 de diciembre de 2026, de conformidad con las fases de ejecución previstas y con el cronograma establecido en el Anexo Técnico. El desarrollo de cada producto deberá guardar correspondencia con la fase a la que se encuentra asociado y con los resultados obtenidos en las etapas precedentes, garantizando la trazabilidad y coherencia integral del proceso de investigación aplicada.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS Y CUANTIFICABLES POR PRODUCTO

Los productos deberán cumplir, como mínimo, las siguientes especificaciones cuantificables, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato a través de los medios de verificación señalados:

Producto	Especificaciones mínimas	Medio de verificación
1. Marco conceptual, metodológico y plan de trabajo	• Documento de referentes conceptuales con extensión mínima de quince (15) páginas. • Seis (6) criterios de análisis: implantación, organización espacial, lenguaje arquitectónico, materialidad/sistema constructivo, periodización histórica y tipología parcelaria/predial. • Instrumentos de registro: una (1) ficha de caracterización preliminar, una (1) ficha tipológica consolidada y una (1) matriz de sistematización. • Plan de trabajo con cronograma en diagrama de Gantt y matriz de roles del equipo interdisciplinario.	• Documento en PDF y editable. • Instrumentos en formato editable. • Diagrama de Gantt y matriz de roles.
2. Caracterización preliminar de casos representativos	• Muestra total de cincuenta (50) casos representativos. • Cuarenta (40) casos en el Centro Histórico: diez (10) por sector (Centro, San Diego, Getsemaní y La Matuna). • Diez (10) casos en la zona de influencia, no menos de tres (3) por subtipo: casas/villas republicanas, casas republicanas populares y casas o edificios modernos. • No menos de cuatro (4) fotografías por caso: fachada, contexto urbano y dos detalles arquitectónicos. • Localización georreferenciada de la totalidad de los casos en formato shapefile (.shp), MAGNA-SIRGAS origen Bogotá.	• Cincuenta (50) fichas de caracterización preliminar. • Banco fotográfico organizado por caso (mín. 200 fotografías). • Archivo .shp con sus componentes y metadatos.
3. Análisis y sistematización tipológica	• Número de tipologías resultante del análisis técnico, debidamente sustentado (no se fija un mínimo). • Una (1) matriz de análisis que relacione la totalidad de los cincuenta (50) casos con las tipologías resultantes. • Documento de caracterización con extensión mínima de veinte (20) páginas.	• Matriz de análisis en formato editable. • Documento de caracterización en PDF y editable.

Producto	Especificaciones mínimas	Medio de verificación
4. Cartilla digital – versión preliminar	• Extensión mínima de sesenta (60) páginas. • Una (1) ficha ilustrada por cada tipología resultante, con no menos de tres (3) piezas gráficas por tipología. • Cumplimiento de las especificaciones de imagen descritas en esta tabla.	• Documento preliminar en PDF. • Archivos editables de diagramación.
5. Cartilla digital – versión final	• Extensión mínima de ochenta (80) páginas. • Una (1) ficha ilustrada por cada tipología resultante, con no menos de tres (3) piezas gráficas por tipología. • Cumplimiento de las especificaciones de imagen descritas en esta tabla.	• PDF final. • Archivos editables y artes finales. • Banco de imágenes con nomenclatura codificada.
Especificaciones de imagen (Productos 4 y 5)	• Resolución mínima de 300 dpi (o mínimo 3000 x 2000 px en digital). • Formato JPG o TIFF, sin compresión con pérdida significativa. • Perfil sRGB para uso digital y su equivalente CMYK para impresión. • Nomenclatura de archivo vinculada al código de ficha tipológica y al caso de origen. • Entrega de archivos editables además del PDF final.	• Relación de archivos entregados con su código. • Verificación de resolución y perfil de color.
6. Divulgación y apropiación social de resultados	• Mínimo dos (2) espacios de socialización diferenciados: técnico-institucional y comunitario. • Convocatoria mínima de treinta (30) participantes por espacio. • Al menos un (1) juego de piezas de divulgación digital derivado de la cartilla.	• Acta de cada sesión. • Listado de asistencia firmado. • Registro fotográfico. • Piezas digitales en formato final y editable.

Nota: La definición específica de los formatos, mecanismos de revisión y características finales de presentación podrá ser concertada con la Secretaría Distrital de Planeación durante la ejecución, preservando la pertinencia técnica y funcional de los productos y sin perjuicio de las especificaciones mínimas establecidas en este numeral.

PRECISIONES SOBRE LOS PRODUCTOS

Número de fichas tipológicas. El número de tipologías, y en consecuencia el de fichas tipológicas ilustradas, no se fija previamente, por cuanto constituye un resultado del análisis técnico de los cincuenta (50) casos representativos y no un supuesto de partida; fijarlo de antemano condicionaría el resultado de la investigación. Su verificación se realizará de manera objetiva mediante la matriz de análisis del Producto 3, que deberá relacionar la totalidad de los cincuenta (50) casos con las tipologías resultantes, y mediante el documento de caracterización, que deberá sustentar el número de tipologías identificadas. La Cartilla deberá contener una (1) ficha ilustrada por cada tipología sustentada en el Producto 3, con no menos de tres (3) piezas gráficas por tipología.

Carácter digital de la Cartilla. La Cartilla de Tipologías Arquitectónicas objeto del contrato se elaborará y entregará en versión digital de consulta, de conformidad con la propuesta técnica de LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA. El contrato no comprende la impresión, reproducción física ni distribución de ejemplares impresos. Con el fin de permitir su eventual reproducción posterior por parte del DISTRITO, LA UNIVERSIDAD deberá entregar los archivos editables, las artes finales y el banco de imágenes con las especificaciones de imagen para impresión (perfil CMYK) establecidas en el presente numeral.

Estructura mínima de contenidos de la Cartilla. Las versiones preliminar y final de la Cartilla deberán contener, como mínimo, los siguientes componentes, sin perjuicio de los demás que se acuerden con la supervisión: (i) presentación, objetivos y declaración expresa de su carácter técnico, orientador y pedagógico; (ii) referentes conceptuales y metodológicos del estudio; (iii) contexto histórico y urbano de la evolución arquitectónica del Centro Histórico y su zona de influencia; (iv) caracterización de las tipologías arquitectónicas identificadas, mediante las fichas ilustradas de cada tipología, con referencia a los sectores del Centro Histórico (Centro, San Diego, Getsemaní y La Matuna) y a los subtipos de la zona de influencia; (v) lineamientos técnicos derivados del estudio, en articulación con el PEMP del Centro Histórico; y (vi) fuentes y referencias consultadas.

Alcance de la divulgación y apropiación social (Producto 6). Se realizarán como mínimo dos (2) espacios de socialización

presenciales y diferenciados: (i) un espacio técnico-institucional, dirigido a autoridades y entidades relacionadas con la gestión del patrimonio cultural y del territorio, profesionales, académicos e investigadores; y (ii) un espacio comunitario, dirigido a propietarios, residentes y demás actores de los sectores del Centro Histórico y su zona de influencia. La convocatoria de cada espacio se realizará por LA UNIVERSIDAD en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, mediante invitaciones escritas o digitales, y deberá alcanzar como mínimo treinta (30) convocados por espacio, lo cual se acreditará con el listado de convocados. La ejecución de cada espacio se soportará con acta de la sesión, listado de asistencia firmado y registro fotográfico. El número, formatos y canales de las piezas de divulgación digital que integran el juego de piezas derivado de la Cartilla se definirán en la estrategia de divulgación que LA UNIVERSIDAD presente para aprobación del supervisor. El tratamiento de los datos personales contenidos en listados de asistencia y registros fotográficos se sujetará a la Ley 1581 de 2012.

FASES, ACTIVIDADES, PLAZO Y PRODUCTOS

FASE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PLAZO	PRODUCTO
Fase 1. Investigación documental y definición metodológica	Recopilación y revisión de fuentes bibliográficas, históricas, normativas, cartográficas y académicas; análisis de estudios e investigaciones previas; revisión de la documentación técnica del PEMP del Centro Histórico y su zona de influencia y del POT; análisis de referentes; definición de periodos, categorías tipológicas, variables y unidades de análisis; establecimiento de criterios de selección y representatividad de los casos de estudio; diseño de fichas, matrices e instrumentos de campo; formulación del plan de trabajo, cronograma y estrategia de cobertura territorial.	Mes 1	Producto 1. Marco conceptual, metodológico y Plan de Trabajo.
Fase 2. Reconocimiento y documentación del territorio	Desarrollo del trabajo de campo; reconocimiento territorial; identificación, selección y documentación de los inmuebles y casos representativos; levantamiento y registro de información arquitectónica, histórica, urbana y tipológica; aplicación de fichas e instrumentos de campo; recopilación y organización de información gráfica, fotográfica y documental.	Mes 1	Producto 2. Caracterización preliminar de casos representativos.
Fase 3. Análisis tipológico y sistematización	Integración y depuración de la información recopilada; análisis comparativo de los casos estudiados; identificación y caracterización de las tipologías arquitectónicas; clasificación de los inmuebles de acuerdo con las categorías y variables definidas; sistematización de la información mediante matrices, fichas y herramientas de organización de datos; elaboración de conclusiones y criterios de valoración tipológica.	Meses 1 y 2	Producto 3. Análisis y sistematización tipológica.
Fase 4. Construcción y validación de la cartilla	Elaboración de contenidos técnicos y gráficos; estructuración editorial; diseño y diagramación de la cartilla; preparación de la versión preliminar; revisión, retroalimentación y realización de los ajustes correspondientes, en articulación con la Secretaría Distrital de Planeación.	Meses 2 y 3	Producto 4. Cartilla de Tipologías Arquitectónicas – versión preliminar.
Fase 5. Consolidación, divulgación y apropiación social	Consolidación de la versión final de la cartilla; incorporación de los ajustes derivados del proceso de revisión y validación; preparación de la versión digital y archivos editables; implementación de las acciones de socialización, divulgación y apropiación social de los resultados.	Mes 3	Producto 5. Cartilla de Tipologías Arquitectónicas – versión final. Producto 6. Divulgación y apropiación social de resultados.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las fases previstas se desarrollarán bajo una lógica progresiva y concurrente, de manera que algunas actividades podrán ejecutarse de forma simultánea cuando ello resulte necesario para garantizar la articulación entre la investigación documental, el reconocimiento territorial, el análisis tipológico, la sistematización de la información y la construcción editorial de la cartilla, sin modificar el plazo total de ejecución, que se extiende hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, ni los productos establecidos en el presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los productos y entregables correspondientes a cada fase deberán ser presentados por la Universidad de Cartagena para la revisión y verificación de la supervisión, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el presente contrato, sus estudios previos y la propuesta técnica que forma parte integral del mismo.

METODOLOGÍA: La ejecución del objeto contractual se desarrollará mediante una metodología interdisciplinaria, progresiva y orientada a resultados, que articulará la investigación documental, el análisis histórico y arquitectónico, el reconocimiento territorial, la lectura técnico-constructiva, el análisis tipológico, la sistematización de la información y la producción y divulgación del conocimiento.

La metodología se desarrollará de manera articulada en cinco (5) fases: i) investigación documental y definición metodológica; ii) reconocimiento y documentación del territorio; iii) análisis tipológico y sistematización; iv) construcción y validación de la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas; y v) consolidación, divulgación y apropiación social de los resultados.

FASE 1. INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y DEFINICIÓN METODOLÓGICA
Comprenderá la recopilación, organización y análisis de fuentes históricas, bibliográficas, normativas, urbanísticas, cartográficas y patrimoniales, así como de estudios, inventarios e investigaciones relevantes para comprender la evolución arquitectónica y urbana del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia.

A partir de esta revisión se establecerán el marco conceptual y metodológico, las categorías y variables de análisis, los criterios de identificación y clasificación tipológica y los instrumentos para el registro y organización de la información, así como el plan de trabajo que orientará el desarrollo de las actividades posteriores.

Entregables: documento de referentes conceptuales con extensión mínima de quince (15) páginas; definición de seis (6) criterios de análisis —implantación, organización espacial, lenguaje arquitectónico, materialidad/sistema constructivo, periodización histórica y tipología parcelaria/predial—; diseño de tres (3) instrumentos de registro (una ficha de caracterización preliminar, una ficha tipológica consolidada y una matriz de sistematización); y plan de trabajo con cronograma en diagrama de Gantt y matriz de roles del equipo interdisciplinario.

FASE 2. RECONOCIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DEL TERRITORIO
Comprenderá el reconocimiento directo del ámbito de estudio mediante recorridos, observación y trabajo de campo orientados a identificar y documentar expresiones arquitectónicas relevantes y contrastar la información obtenida durante la fase documental.

El trabajo de campo incorporará, de acuerdo con las necesidades del análisis, registro fotográfico, localización espacial, fichas de caracterización y otros recursos de documentación, considerando aspectos como implantación, configuración espacial, relación con el espacio público, elementos compositivos, usos, materiales y características constructivas.

La selección de los casos de estudio responderá a criterios de representatividad y pertinencia tipológica, procurando reconocer expresiones consolidadas, así como variaciones, permanencias y transformaciones relevantes para comprender la diversidad arquitectónica del área estudiada.

Entregables: caracterización preliminar de una muestra de cincuenta (50) casos representativos: cuarenta (40) dentro del Centro Histórico, a razón de diez (10) por cada sector (Centro, San Diego, Getsemaní y La Matuna), y diez (10) en la zona de influencia, con no menos de tres (3) por cada subtipo (casas/villas republicanas, casas republicanas populares y casas o edificios modernos); registro de no menos de cuatro (4) fotografías por caso (fachada, contexto urbano y dos detalles arquitectónicos); y localización georreferenciada de la totalidad de los casos en formato shapefile (.shp), sistema de coordenadas MAGNA-SIRGAS.

FASE 3. ANÁLISIS TIPOLÓGICO Y SISTEMATIZACIÓN
Comprenderá la integración, contraste y organización de la información documental y de campo para avanzar en la identificación y caracterización de las tipologías arquitectónicas, estableciendo relaciones entre los casos analizados y reconociendo sus atributos comunes y diferenciales desde las dimensiones arquitectónica, histórica, urbana y constructiva.

Los resultados serán sistematizados mediante fichas, matrices y demás instrumentos de organización de la información, procurando mantener la correspondencia entre las fuentes utilizadas, los registros obtenidos y las conclusiones derivadas del análisis, así como la trazabilidad de la información producida durante el proceso.

Entregables: una (1) matriz de análisis que relacione la totalidad de los cincuenta (50) casos con las tipologías resultantes y un documento de caracterización con extensión mínima de veinte (20) páginas. El número de tipologías no se fija previamente: resultará del análisis técnico y quedará debidamente sustentado en dicho documento.

FASE 4. CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LA CARTILLA

A partir de los resultados consolidados en las fases anteriores se desarrollarán los contenidos técnicos, narrativos y gráficos de la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas, incluyendo la elaboración de textos, fichas tipológicas y recursos de representación gráfica que permitan comunicar las características esenciales de las tipologías estudiadas.

Esta fase comprenderá la estructuración de los contenidos, la elaboración de la versión preliminar de la Cartilla, su diseño y diagramación progresiva, así como los espacios de revisión y validación técnica con la Secretaría Distrital de Planeación, orientados a contrastar los resultados, recibir retroalimentación y acordar los ajustes necesarios antes de la consolidación del producto final.

Entregables: versión preliminar de la cartilla digital con extensión mínima de sesenta (60) páginas, que incluya una (1) ficha ilustrada por cada tipología resultante del análisis, con no menos de tres (3) piezas gráficas por tipología.

FASE 5. CONSOLIDACIÓN, DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL

Esta fase estará orientada a la incorporación de los ajustes derivados del proceso de revisión y validación, así como a la consolidación técnica, gráfica y editorial de la versión final de la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas, incluyendo su preparación como versión digital de consulta y los archivos editables asociados a su producción, de conformidad con los productos y entregables establecidos.

Asimismo, comprenderá el desarrollo de acciones de socialización, divulgación y apropiación social de los resultados de la investigación, orientadas a facilitar la circulación y transferencia del conocimiento generado durante el proceso, procurando que los resultados contribuyan al reconocimiento, valoración y comprensión del patrimonio arquitectónico del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia.

Esta fase incluirá la preparación de los materiales de apoyo, el desarrollo de las actividades de socialización y divulgación previstas y la elaboración de la memoria de las actividades realizadas.

Entregables: versión final de la cartilla digital con extensión mínima de ochenta (80) páginas; no menos de dos (2) espacios de socialización diferenciados (técnico-institucional y comunitario), con convocatoria mínima de treinta (30) participantes por espacio, soportados con acta de la sesión, listado de asistencia firmado y registro fotográfico; y al menos un (1) juego de piezas de divulgación digital derivado de la cartilla.

Periodo: Mes 3.
Productos:

- **Producto 5. Cartilla de Tipologías Arquitectónicas – versión final.**
- **Producto 6. Divulgación y apropiación social de resultados.**

7. TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato se extenderá desde la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026. El acta de inicio solo se suscribirá una vez se cuente con el registro presupuestal correspondiente. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá exceder la vigencia fiscal 2026.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del presente contrato es la ciudad de Cartagena, en el Departamento de Bolívar.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar todas las actividades descritas en el presente contrato, y entregar los productos correspondientes.
2. Suscribir Acta de inicio del contrato con el supervisor del mismo.
3. Programar, junto con el Supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo a las fechas definidas por el DISTRITO.
4. Garantizar el cumplimiento de las actividades en el horario, las fechas y el contenido de los programas seleccionados.
5. Disponer de los equipos, los materiales, recursos y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo con el horario establecido para estas.
6. Garantizar el desarrollo a satisfacción del objeto en las condiciones técnicas, económicas y financieras de conformidad con los anexos, fichas técnicas, la propuesta presentada, la invitación del presente proceso.

7. Disponer del personal idóneo y especializado para la ejecución contractual de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor designado por el DISTRITO.
9. Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.
10. Cumplir y presentar con la respectiva factura o cuenta de cobro la planilla de pago o certificado (cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal o por el representante legal) que acredite el último pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con los requerimientos de Ley.
11. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Distrito a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Colaborar con el Distrito en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto del contrato.

Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del mismo.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO: En desarrollo del presente contrato, el DISTRITO, además de las obligaciones que se desprendan de la ley, de los documentos que integran el contrato y de aquellas que resulten necesarias para su adecuada ejecución, se obliga a:

1. Cumplir oportunamente con las obligaciones económicas a su cargo, de conformidad con las condiciones, cuantías, disponibilidad presupuestal y demás disposiciones establecidas en el presente contrato y sus documentos integrantes.
2. Designar al supervisor del contrato, quien realizará el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica de su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, el presente contrato, el Anexo Técnico y los demás documentos que hagan parte integral del mismo.
3. Suministrar a LA UNIVERSIDAD la información, documentación, bases de datos, cartografía, estudios, investigaciones, antecedentes y demás insumos técnicos que reposen en la Secretaría Distrital de Planeación y que resulten pertinentes y necesarios para el desarrollo del objeto contractual, particularmente aquellos relacionados con el Centro Histórico de Cartagena de Indias, su zona de influencia y el Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP.
4. Facilitar, dentro del ámbito de sus competencias y de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información, reserva, protección de datos personales, derechos de autor y demás restricciones legales, el acceso a las fuentes documentales, archivos e información institucional disponible que pueda contribuir al desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual.
5. Coordinar y facilitar, dentro del ámbito de sus competencias, la articulación institucional con las dependencias y entidades del Distrito que puedan aportar información, conocimiento, documentación, asistencia técnica o insumos relacionados con el patrimonio cultural, el Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia.
6. Participar, a través de los funcionarios o servidores que para tal efecto designe, en las mesas técnicas, reuniones de trabajo, espacios de revisión y validación y demás actividades de seguimiento que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con el Anexo Técnico y el cronograma establecido.
7. Proporcionar, dentro del ámbito de sus competencias, las orientaciones e insumos técnicos relacionados con la planeación territorial, el ordenamiento territorial, la gestión urbana y la protección y gestión del patrimonio cultural inmueble que resulten pertinentes para el desarrollo del objeto contractual, sin asumir las actividades técnicas, académicas e investigativas que corresponden a LA UNIVERSIDAD.
8. Revisar, a través del supervisor y de los funcionarios o equipos técnicos que correspondan, los informes, documentos, productos y avances presentados por LA UNIVERSIDAD, y formular oportunamente las observaciones, recomendaciones o solicitudes de ajuste que resulten pertinentes para verificar el cumplimiento del objeto, las obligaciones y las especificaciones técnicas previstas en el presente contrato y sus documentos integrantes.
9. Participar en los procesos de revisión y validación técnica e institucional de los contenidos, resultados y productos desarrollados por LA UNIVERSIDAD, particularmente en los momentos previstos para la definición metodológica, la consolidación del análisis tipológico y la revisión de la versión preliminar de la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas, de conformidad con el cronograma y las condiciones establecidas en el presente contrato.
10. Suministrar a LA UNIVERSIDAD las observaciones y orientaciones institucionales que resulten necesarias para procurar que las actividades y productos desarrollados guarden coherencia con los objetivos, lineamientos, estrategias y determinaciones del Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, sin que ello implique modificar, sustituir o exceder las competencias legalmente atribuidas a las autoridades responsables de su protección, administración, implementación o seguimiento.
11. Recibir, a través del supervisor del contrato, los productos y resultados derivados de su ejecución, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas, metodológicas y de calidad establecidas en el presente contrato, el Anexo Técnico, la

propuesta técnica y económica y los demás documentos que hagan parte integral del mismo.
12. Adelantar, dentro del ámbito de sus competencias, las actuaciones administrativas, presupuestales, financieras y contractuales que sean necesarias para la adecuada ejecución, seguimiento y terminación del contrato, así como aquellas relacionadas con la gestión de los productos recibidos y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
13. Participar, cuando corresponda y dentro del ámbito de sus competencias, en las actividades de socialización, divulgación y apropiación social de los resultados del contrato, de conformidad con las condiciones y actividades previstas en el presente contrato y sus documentos integrantes.
14. Dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de propiedad intelectual, derechos de autor, tratamiento de información, protección de datos personales, confidencialidad y demás derechos relacionados con la información y productos que se generen en desarrollo del contrato, de conformidad con las cláusulas y condiciones específicas establecidas en el mismo.
15. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del presente Contrato Interadministrativo, de los documentos que hacen parte integral del mismo y de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables

OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA:

La **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA DE INDIAS**, se compromete especialmente a:

9.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato, los Estudios y Documentos Previos, el Anexo Técnico, la propuesta técnica y económica y los demás documentos que hagan parte integral del mismo.

2. Suscribir el Acta de Inicio y demás documentos contractuales que correspondan.

3. Disponer de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, logísticos y demás elementos necesarios para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.

4. Disponer del equipo interdisciplinario requerido, garantizando su idoneidad, experiencia y formación de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y el Anexo Técnico.

5. Atender las orientaciones y requerimientos formulados por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con el objeto, alcance y obligaciones contractuales.

6. Presentar oportunamente los informes, documentos, productos y demás soportes requeridos para acreditar el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del objeto, el cumplimiento del cronograma o la entrega de los productos.

8. Cumplir las obligaciones relacionadas con el personal que disponga para la ejecución del contrato, así como las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales que legalmente correspondan.

9. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de propiedad intelectual, derechos de autor, protección de datos personales, confidencialidad y tratamiento de la información.

10. Mantener organizada y disponible la información, documentación, registros y soportes generados o utilizados durante la ejecución contractual.

11. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato Interadministrativo, de los documentos que hagan parte integral del mismo y de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables.16

En desarrollo del objeto contractual, **LA UNIVERSIDAD**, además de las obligaciones previstas en la Constitución, la ley, el presente contrato y los documentos que hacen parte integral del mismo, se obliga a:

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con el presente contrato, el Anexo Técnico, la propuesta técnica y económica presentada, la metodología, las fases, los productos, el cronograma de ejecución y los demás documentos que hagan parte integral del contrato, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, metodológicas, académicas y de calidad establecidas.

2. Desarrollar el proceso de investigación aplicada orientado a la identificación, caracterización, clasificación, análisis, sistematización, validación y divulgación de las tipologías arquitectónicas objeto de estudio en el Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, en articulación con los objetivos, lineamientos, estrategias y determinaciones del Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP y demás instrumentos de planificación y gestión aplicables.
3. Conformar y disponer del equipo interdisciplinario requerido para la ejecución del contrato, garantizando la idoneidad, experiencia y formación académica y técnica del personal que participe en las actividades de investigación documental, trabajo de campo, análisis histórico, arquitectónico, urbano y técnico-constructivo, sistematización, producción editorial, divulgación y demás actividades previstas, de conformidad con los perfiles y la experiencia mínima establecidos en los Estudios y Documentos Previos, la propuesta presentada y el Anexo Técnico. Para el efecto, deberá aportar las hojas de vida y los soportes de formación y experiencia de dicho personal, como requisito para el primer desembolso.
4. Elaborar y presentar para revisión y aprobación del **DISTRITO**, a través del supervisor del contrato, el Producto **1.** Marco conceptual, metodológico y plan de trabajo, incluyendo los referentes conceptuales, normativos y metodológicos, criterios y variables de análisis y clasificación tipológica, instrumentos de registro, criterios de selección y representatividad de los casos de estudio, así como el Plan de Trabajo y Cronograma Específico de Ejecución, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente contrato.
5. Realizar la recopilación, revisión, organización y análisis de las fuentes bibliográficas, históricas, normativas, cartográficas, académicas y patrimoniales, así como de los estudios, inventarios, investigaciones y demás antecedentes relevantes para el desarrollo del objeto contractual, particularmente aquellos relacionados con el Centro Histórico de Cartagena de Indias, su zona de influencia y el **PEMP**.
6. Realizar el reconocimiento y documentación del territorio objeto de estudio mediante las actividades de campo previstas en el Anexo Técnico, incluyendo, según corresponda, recorridos, observación, registro fotográfico, localización espacial, fichas de caracterización y demás instrumentos y recursos de documentación necesarios para el desarrollo de la investigación.
7. Definir y aplicar criterios técnicos y metodológicos para la selección de los casos representativos objeto de estudio, garantizando su pertinencia, representatividad y diversidad tipológica, de conformidad con las categorías, variables y criterios establecidos en la metodología aprobada.
8. Identificar, caracterizar, analizar, clasificar y sistematizar las tipologías arquitectónicas objeto de estudio, integrando la información documental y de campo y considerando, entre otros aspectos, sus características históricas, arquitectónicas, urbanas, espaciales, compositivas, funcionales y técnico-constructivas, de conformidad con la metodología aprobada y los criterios establecidos para el desarrollo de la investigación.
9. Elaborar y consolidar las fichas, matrices, bases de datos, registros fotográficos, instrumentos de sistematización y demás soportes técnicos y documentales necesarios para sustentar los resultados de la investigación y garantizar la correspondencia y trazabilidad entre las fuentes consultadas, los registros obtenidos, los análisis realizados y los contenidos desarrollados.
10. Elaborar y presentar los productos correspondientes a la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, de conformidad con los resultados obtenidos durante el proceso de investigación y con las especificaciones técnicas, metodológicas, gráficas y editoriales establecidas en el presente contrato, el Anexo Técnico y la propuesta técnica y económica.
11. Presentar la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas – versión preliminar, correspondiente al Producto 4, para revisión técnica del DISTRITO, incorporando las observaciones y ajustes que resulten procedentes y que se encuentren relacionados con el objeto, alcance y especificaciones técnicas del contrato, y presentar posteriormente la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas – versión final, correspondiente al Producto 5, debidamente ajustada, consolidada, diseñada, diagramada y preparada para consulta digital, junto con los archivos editables asociados a su producción.
12. Desarrollar las actividades de revisión y validación técnica y académica previstas en el contrato, participando en las mesas técnicas, reuniones de trabajo y demás espacios de seguimiento y revisión convocados por el supervisor, y atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y solicitudes de ajuste que resulten procedentes y guarden relación con el objeto, alcance y especificaciones técnicas del contrato.
13. Entregar los seis (6) productos establecidos para el desarrollo del objeto contractual, de conformidad con las condiciones, especificaciones, formatos, medios de entrega y cronograma previstos en el presente contrato, el Anexo Técnico y la propuesta técnica y económica, incluidas las especificaciones mínimas y cuantificables por producto establecidas en los Estudios y Documentos Previos, así:
a) **Producto 1:** Marco conceptual, metodológico y plan de trabajo.
b) **Producto 2:** Caracterización preliminar de casos representativos.
c) **Producto 3:** Análisis y sistematización tipológica.
d) **Producto 4:** Cartilla de Tipologías Arquitectónicas – versión preliminar.
e) **Producto 5:** Cartilla de Tipologías Arquitectónicas – versión final.
f) **Producto 6:** Divulgación y apropiación social de resultados.
14. Desarrollar las actividades de divulgación, socialización y apropiación social de los resultados de la investigación, de conformidad con la estrategia y las actividades previstas en el Anexo Técnico y la propuesta técnica y económica, incluyendo la preparación de materiales de apoyo, el desarrollo de las acciones de socialización y divulgación y la elaboración de la memoria de las actividades realizadas.
15. Entregar los productos y resultados del contrato en los formatos establecidos, incluyendo, cuando corresponda, versiones digitales de consulta, archivos editables y los soportes técnicos, documentales, gráficos y metodológicos que sustenten su elaboración y permitan su adecuada utilización institucional.
16. Garantizar la calidad, integridad, consistencia y trazabilidad de la información utilizada y producida durante la ejecución del

contrato, identificando las fuentes documentales y técnicas empleadas y conservando los soportes que sustenten los análisis, registros, resultados y productos obtenidos.
17. Mantener debidamente organizados y disponibles durante la ejecución del contrato los documentos, registros, bases de datos, fichas, fotografías, fuentes, soportes metodológicos y demás información generada o utilizada, y entregarlos al **DISTRITO** en los términos establecidos en el presente contrato y sus documentos integrantes.
18. Atender y responder oportunamente las observaciones, recomendaciones, solicitudes de aclaración o ajustes formuladas por el supervisor respecto de las actividades, informes, productos y entregables desarrollados, siempre que estas se encuentren relacionadas con el objeto, alcance y especificaciones técnicas del contrato.
19. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual, el cronograma, los productos o las condiciones de ejecución del contrato, indicando las causas y proponiendo, cuando corresponda, las medidas de contingencia o alternativas de solución pertinentes.
20. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de propiedad intelectual, derechos de autor, protección de datos personales, confidencialidad, tratamiento y uso de la información, así como las demás normas relacionadas con los productos, contenidos y documentos generados o utilizados durante la ejecución del contrato.
21. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el personal que vincule o disponga para la ejecución del contrato, incluyendo las obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales y demás que legalmente correspondan, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y el **DISTRITO**.
22. Presentar los informes de avance, informes de ejecución y demás informes requeridos por el supervisor, en los términos, condiciones y periodicidad establecidos en el presente contrato, el Anexo Técnico, la propuesta técnica y económica o cuando resulten necesarios para verificar el estado y avance de la ejecución contractual.
23. Participar en las reuniones de seguimiento, comités o mesas técnicas que sean requeridos por el supervisor para verificar el avance del contrato, revisar los productos y adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones y productos establecidos.
24. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del presente Contrato Interadministrativo, del Anexo Técnico, de la propuesta técnica y económica presentada por **LA UNIVERSIDAD**, de los demás documentos que hagan parte integral del contrato y de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables.

10. SUPERVISIÓN

. La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y financiera de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato Interadministrativo serán ejercidos por el PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 45, asignado a la Secretaría de Planeación, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Efectuar el seguimiento y control general sobre la debida ejecución del contrato, para lo cual establecerá los mecanismos de coordinación y comunicación necesarios con LA UNIVERSIDAD, que le permitan mantenerse informado sobre el desarrollo y avance del objeto contractual.
2. Solicitar y verificar las certificaciones, informes, documentos, productos, entregables y demás soportes que resulten necesarios para comprobar el cumplimiento de las obligaciones, actividades, fases, productos y demás condiciones pactadas en el contrato.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a cargo de LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el contrato, el Anexo Técnico, la propuesta técnica y económica, la metodología, las fases, los productos y el cronograma de ejecución.
4. Revisar y verificar el Plan de Trabajo y Cronograma Específico de Ejecución presentado por LA UNIVERSIDAD, así como los ajustes que resulten procedentes dentro del marco de las condiciones contractuales establecidas.
5. Revisar los informes, documentos, productos y entregables presentados por LA UNIVERSIDAD, formular las observaciones, recomendaciones o solicitudes de ajuste que resulten pertinentes y verificar su atención dentro de los términos establecidos.
6. Verificar la adecuada ejecución de las cinco (5) fases previstas para el desarrollo del objeto contractual, así como la entrega oportuna y satisfactoria de los seis (6) productos establecidos en el contrato y sus documentos integrantes.
7. Participar, cuando corresponda, en las mesas técnicas, reuniones de trabajo, espacios de revisión y validación y demás actividades de seguimiento previstas durante la ejecución del contrato, dejando constancia de los asuntos tratados y de las decisiones o compromisos que correspondan.
8. Verificar que los productos y entregables cumplan las condiciones técnicas, metodológicas, académicas, gráficas y de calidad establecidas en el contrato, el Anexo Técnico, la propuesta técnica y económica y los demás documentos que hagan parte integral del mismo.
9. Verificar y certificar, cuando corresponda, el cumplimiento de las condiciones requeridas para efectuar los desembolsos establecidos en la Cláusula 6 – Forma de Pago, previa acreditación de la entrega y recibo a satisfacción de los productos y demás requisitos contractuales exigibles.
10. Expedir los conceptos, informes, certificaciones o autorizaciones que correspondan en desarrollo de las actividades de supervisión y de conformidad con las disposiciones aplicables y los documentos contractuales.
11. Verificar, cuando corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, el cumplimiento por parte de LA UNIVERSIDAD de las obligaciones relacionadas con el personal que disponga para la ejecución del contrato, en materia de seguridad social integral, aportes parafiscales y demás obligaciones que legalmente resulten exigibles, sin que ello implique la

existencia de vínculo laboral alguno entre dicho personal y el DISTRITO.
12. Hacer las recomendaciones y requerimientos que considere necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento y ejecución del contrato, dentro del marco de sus competencias.
13. Verificar que las observaciones y requerimientos formulados a LA UNIVERSIDAD sean atendidos oportunamente y que los ajustes requeridos, cuando resulten procedentes, se encuentren incorporados en los productos correspondientes.
14. Comunicar oportunamente al ordenador del gasto o a la instancia competente las circunstancias que puedan afectar o poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato, indicando, cuando sea procedente, las medidas que considere necesarias para su atención.
15. Informar oportunamente sobre posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales y adelantar, dentro del ámbito de sus competencias, las actuaciones que correspondan, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
16. Elaborar y suscribir los informes de supervisión y proyectar las actas y demás documentos a que haya lugar durante la ejecución y terminación del contrato, incluida, cuando corresponda, el acta de liquidación, y velar por su suscripción dentro de los términos establecidos.
17. Recibir y certificar, cuando corresponda, los productos y resultados entregados por LA UNIVERSIDAD, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas, metodológicas y de calidad establecidas en los documentos contractuales.
18. Las demás funciones que se deriven de la naturaleza de la supervisión, del presente Contrato Interadministrativo, de sus documentos integrantes y de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables.

PARÁGRAFO. El supervisor no estará facultado para adoptar decisiones que impliquen modificación de los términos, condiciones, valor, plazo, objeto, alcance u obligaciones establecidos en el presente contrato. Cualquier modificación contractual deberá ser autorizada y formalizada por el funcionario competente, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor total del presente contrato es la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($349.998.000),** incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que se deriven de la ejecución integral del objeto contractual, de conformidad con la propuesta técnica y económica presentada por la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA y los demás documentos que hacen parte integral del presente contrato.

El valor del contrato corresponde al valor total de la propuesta económica presentada por LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA y se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26002117 por valor de TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($350.000.000). La diferencia de DOS MIL PESOS M/CTE ($2.000) entre el valor del CDP y el valor del contrato no será comprometida.

DESCRIPCIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto se presenta conforme al formato de presupuesto detallado diligenciado por LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA, el cual se encuentra adjunto a su propuesta técnica y económica y se discrimina de la siguiente manera:

Talento Humano

Perfil	Descripción	Cant.	Unidad	Meses	Valor unitario	Valor total
Personal técnico						
Director Técnico/ arquitecto líder	Profesional en Arquitectura con estudios de posgrado y experiencia mínima de 8 años en patrimonio, estudios urbanos, normativa urbana o instrumentos de planificación para liderar el plan técnico y operativo del proyecto.	1	persona/ mes	2,5	$ 10.000.000	$ 25.000.000
Historiador o arquitecto especialista en patrimonio	Profesional con estudios de pregrado y posgrado en patrimonio, historia o cultura. Experiencia mínima de 5 años. Experiencia en patrimonio o cultura para la investigación histórica o valoración cultural.	1	persona/ mes	2,5	$ 6.000.000	$ 15.000.000

Perfil	Descripción	Cant.	Unidad	Meses	Valor unitario	Valor total
Arquitecto urbanista o planificador territorial	Arquitecto con experiencia mínima de 5 años y instrumentos de planificación, ordenamiento territorial o estudios urbanos	1	persona/ mes	2,5	$ 6.000.000	$ 15.000.000
Arquitecto investigador de apoyo	Arquitecto con mínimo 4 años de experiencia en análisis arquitectónico, levantamiento de información o estudios de tipologías	1	persona/ mes	2,5	$ 4.800.000	$ 12.000.000
Profesional de apoyo a la georreferenciación	Ingeniero con 3 años mínimo de experiencia en georreferenciación y / o sistematización	1	persona/ mes	2,5	$ 6.000.000	$ 15.000.000
Profesional auxiliar	Profesional de las ciencias humanas o sociales que apoye las tareas de valoración histórica y recopilación de información, mínimo 3 años	1	persona/ mes	2,5	$ 4.800.000	$ 12.000.000
Fotógrafo o registrador visual	Experiencia mínima de 3 años en registro institucional, cultural o arquitectónico.	1	persona/ mes	2,5	$ 3.600.000	$ 9.000.000
Diseñador gráfico editorial	Profesional con 3 años mínimo de experiencia en diseño editorial, diagramación y/o producción de piezas gráficas	1	persona/ mes	2,5	$ 4.000.000	$ 10.000.000
Profesional de Ciencias Sociales para participación comunitaria	Profesional de Ciencia Sociales con experiencia mínimo de 3 años en procesos participativos, construcción de metodologías y procesos de socialización	1	persona/ mes	2,5	$ 4.800.000	$ 12.000.000
Supervisor técnico	Profesional de la arquitectura, ingeniería o ciencias administrativas que acompañe el seguimiento por parte de la Universidad de la ejecución del proyecto	1	persona/ mes	2,5	$ 4.000.000	$ 10.000.000
Personal operativo y administrativo						
Coordinador administrativo	Profesional de las ciencias administrativas que gerencia todos los trámites relacionados con contratación, pagos, presentación de informes y evidencias, articulación del equipo	1	persona/ mes	2,5	$ 4.800.000	$ 12.000.000
Asistente administrativo	Profesional de apoyo a la gestión	1	persona/ mes	2,5	$ 2.400.000	$ 6.000.000
Asistente financiero	Profesional contable que apoye la gestión del presupuesto del proyecto - informes financieros	1	persona/ mes	2,5	$ 2.400.000	$ 6.000.000
Comunicador Social	Profesional de la comunicación social con experiencia mínima de 2 años en la comunicación institucional, el diseño de estrategias y relacionamiento con medios y comunidades	1	persona/ mes	2,5	$ 4.800.000	$ 12.000.000
Asistente técnico logístico	Técnico, tecnólogo o profesional de apoyo a toda la gestión operativa	1	persona/ mes	2,5	$ 2.400.000	$ 6.000.000
Revisor de estilo y editor	Técnico, tecnólogo o profesional con experiencia mínima de 2 años en proyectos editoriales	1	persona/ mes	2,5	$ 2.400.000	$ 6.000.000
Abogado	Abogado experto en contratación pública y con conocimiento en normativa patrimonial, con experiencia mínima de 5 años en el campo	1	persona/ mes	2,5	$ 3.200.000	$ 8.000.000
SUBTOTAL TALENTO HUMANO						**$ 191.000.000**

OTROS GASTOS:

Concepto	Descripción	Cant.	Unidad	Meses	Valor unitario	Valor total
A. Gastos financieros, legales y tributarios						
Gastos financieros, legales y tributarios	Gastos financieros y legales (gravamen a los movimientos financieros 4 x 1.000, gastos bancarios)	1	global	1	$ 1.400.000	$ 1.400.000
	Gastos tributarios (estampillas)	1	global	1	$ 27.780.000	$ 27.780.000
Subtotal gastos financieros, legales y tributarios						**$ 29.180.000**
B. Gastos generales (logística, transporte, papelería, equipos y aplicaciones)						
Gastos generales	Transporte – personal de apoyo y auxilio de transporte para estudiantes Valor mensual por 2,5 meses. Desplazamientos para trabajo de campo, reuniones y socializaciones.	1	mes	2,5	$ 12.000.000	$ 30.000.000
	diagramacion de cartillas tipologicas que expongan los resultados de los estudios tecnicos especializados	1	global	2,5	$ 30.000.000	$ 30.000.000
	licencias para el sistema de georreferenciación y aplicaciones	1	mes	2,5	$ 7.200.000	$ 18.000.000
	Refrigerios y alimentación para las jornadas de trabajo de campo y para los espacios de socialización, el cual debe contener: REFRIGERIO REFORZADO: OPCION 1 : 1 Jugo 6 onzas minimo 180 ml 1 Pasaboca tamaño personal en las siguientes opciones: * Dedo grande de queso * Empanadas (pollo, carne, hawaiana o jamon y queso), * Pan de bonos * Pastelitos (Carne o de pollo) Empacado individual. OPCION 2 : 1 Sandwich de jamon y queso ò Pastel de Hojaldre de Carne o Pollo. Empacado individual. 1 Porcion de fruta. Empacado individual. 1 Jugo natural 180 -200 Ml	200	mes	2,5	$ 32.000	$ 6.400.000
	Agua Botella de Plastico 300 ml c/u	1000	Global	2,5	$ 3.800	$ 3.800.000
	Estación de Cafe para 50 personas (INCLUYE: Café, Té, Infusiones, Mezcladores, Azucar Stick Pack, Galletas, Mobiliario y Menaje, Servicio)	3	global	2,5	$ 600.000	$ 1.800.000
	Papelería, impresión de fichas de caracterización e instrumentos de registro, y material de apoyo, actas y listados de asistencia de las socializaciones.	1	mes	2,5	$ 1.600.000	$ 4.000.000
	Medios logisticosy demas necesidades para la socializacion de las cartillas de tipoligia arquitectonicas	1	global	2,5	$ 4.000.000	$ 4.000.000

Concepto	Descripción	Cant.	Unidad	Meses	Valor unitario	Valor total
Subtotal gastos generales						**$ 98.000.000**
TOTAL OTROS GASTOS (A + B)						**$ 127.180.000**
C. Consolidado						
Talento humano						**$ 191.000.000**
Otros gastos (A + B)						**$ 127.180.000**
Subtotal						**$ 318.180.000**
Gastos administrativos (10% sobre el subtotal)	Corresponden a los costos indirectos asociados al uso de la capacidad instalada de la Universidad de Cartagena y al apoyo administrativo, logístico, financiero, jurídico y operativo requerido para la adecuada ejecución, seguimiento, control y cierre del proyecto. Gastos de administración conforme al Acuerdo No. 46 de 2022 (Consejo Superior), Art. 15, literal b).	1	global	—	$ 31.818.000	$ 31.818.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO						**$ 349.998.000**

Relación entre el presupuesto, los productos y la forma de pago.

Los perfiles de talento humano y los conceptos de gastos generales se aplican de manera transversal a las cinco (5) fases del proyecto y no se asignan de forma individual a un producto específico. Por ello, los desembolsos del 35%, 50% y 15% se calculan como porcentaje del valor total del contrato y se reconocen contra el recibo a satisfacción de los productos de cada fase, conforme a la Cláusula 6 – Forma de Pago. No obstante, de acuerdo con la descripción de cada concepto en el presupuesto detallado, los gastos generales se relacionan principalmente con los siguientes productos:

(i) Fases 2 y 3 (Productos 2 y 3): transporte para el trabajo de campo, alimentación en las jornadas de campo, registros fotográficos, sistema de georreferenciación y aplicaciones, y papelería e impresión de fichas de caracterización e instrumentos de registro.

(ii) Fases 4 y 5 (Productos 4 y 5): equipos, procesamiento de la información, y diagramación y edición de la cartilla digital.

(iii) Fase 5 (Producto 6): transporte y alimentación para los dos (2) espacios de socialización, y papelería, actas y listados de asistencia.

(iv) Conectividad: concepto transversal, destinado a la investigación documental, el manejo de bases de datos y SIG, las reuniones de seguimiento con la Secretaría Distrital de Planeación y la entrega de los productos digitales.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse y pagarse para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso, corren por cuenta dLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA y no habrá lugar a reclamar ningún pago adicional a los precios pactados. La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, aplicara las retenciones en la fuente a que haya lugar dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente principalmente.

* IMPUESTO ESTAMPILLA AÑOS DORADOS: La Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor fue creada mediante la Ley 687 del 15 de agosto de 2001, modificada por la Ley 1276 de enero 5 de 2009 y en el Orden Distrital, en el Acuerdo No. 005 de mayo 12 de 2009, que ordena la emisión de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor “Años Dorados” en el Distrito de Cartagena de Indias. Base Gravable y Tarifa: Para el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor “Años Dorados”, se tendrá como base gravable, el monto bruto de la contratación o adiciones a los mismos que se realicen con el Distrito de Cartagena de Indias, en su sector central y descentralizado, con las empresas de economía mixta donde el Distrito sea accionista mayoritario y los que suscriban con la Contraloría Distrital, Concejo Distrital y Personería Distrital. La tarifa será el Dos Por ciento (2%) del valor bruto del respectivo contrato o las adiciones a los mismos.

* ESTAMPILLA DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA: De acuerdo con la Ley 1495 de diciembre de 2011 los recursos son invertidos para la construcción, adecuación, remodelación, mantenimiento de la planta física, escenarios deportivos, bibliotecas, tecnología, entre otras. Corresponde al 1% sobre el monto bruto de la contratación realizada.

* TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: De conformidad con el acuerdo No. 034 de 25 de noviembre de 2020, por medio del cual se reglamenta la ley 2023 del 2020 y se crea la tasa pro deporte y recreación del 2.5%.

* ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: De conformidad con el acuerdo No.121 de 23 de mayo de 2023, por medio del cual se adopta la estampilla para la justicia familiar, en el que se establece la tarifa del 2% sobre el valor bruto del respectivo contrato y sus adiciones.

OTROS MARCOS TRIBUTARIOS NACIONALES APLICABLES.

* IVA: En la propuesta económica el oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, En caso de que el oferente no discrimine el Impuesto a las ventas, y el valor de los bienes ofrecidos causen dicho impuesto EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA lo considerara incluido en el valor de la oferta, CUANDO EL PRODUCTO O BIEN NO ESTE EXCLUIDO O EXENTOS.

* RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se practicarán las retenciones a este contrato, en las tasas señaladas por las tablas oficiales de la ley que la reglamenta.

En todo caso se advierte que la información aquí consignada tiene como fin detallar los tributos de mayor relevancia en el tipo de contrato y los mismo son los relacionados con la administración distrital, en ese sentido y como lo sabe el interesado es responsabilidad del proponente tener claro los gastos que, a nivel de tributos, impuestos, estampillas y otras deducciones puedan ser aplicables al contrato.

12. CODIGOS UNSPSC.

Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

Código UNSPSC	Descripción
81101524	Servicios de planificación del desarrollo urbano.
93142000	Desarrollo urbano
93142001	Servicios de planificación del desarrollo urbano
93142006	Servicios de control o regulación del desarrollo urbano
93142007	Servicios de normas o reglamentos de construcción urbana
93142009	Servicios de administración o gestión de proyectos o programas urbanos

13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CDP				
NO.	**UNIDAD EJECUTORA**	**FUENTE**	**CONCEPTO**	**VALOR**
26002117	09 – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	1.2.1.0.00-001-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	**FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESPECIAL DE MANEJO Y PROTECCIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO Y SU**	$350.000.000

			ÁREA DE INFLUENCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS	

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Distrito

1. **FORMA DE PAGO.** Los pagos que el DISTRITO dispone para la ejecución del contrato se efectuarán de la siguiente forma:

El DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS pagará a la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA el valor del presente contrato, equivalente a **TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($349.998.000)**, de conformidad con el avance de las fases y los productos establecidos para la ejecución del objeto contractual, así:

1. PRIMER DESEMBOLSO – TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%):

Un primer desembolso equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor total del contrato, correspondiente a la suma de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($122.499.300)**, previa presentación, revisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor del Producto 1. "Marco conceptual, metodológico y plan de trabajo"**, correspondiente a la** Fase 1. Investigación documental y definición metodológica**.**

El Producto 1 deberá contener, como mínimo: el documento de referentes conceptuales, normativos y metodológicos, con extensión mínima de quince (15) páginas; los seis (6) criterios de análisis (implantación, organización espacial, lenguaje arquitectónico, materialidad/sistema constructivo, periodización histórica y tipología parcelaria/predial), con sus categorías y variables de análisis y clasificación tipológica; los tres (3) instrumentos de registro (una ficha de caracterización preliminar, una ficha tipológica consolidada y una matriz de sistematización); los criterios de selección y representatividad de los casos de estudio; así como el Plan de Trabajo y Cronograma Específico de Ejecución, con cronograma en diagrama de Gantt y matriz de roles del equipo interdisciplinario, en el cual se establezcan las actividades, responsables, tiempos, hitos y productos previstos para el desarrollo del objeto contractual, de conformidad con la metodología, fases y productos establecidos en el presente contrato, el Anexo Técnico y la propuesta técnica y económica de LA UNIVERSIDAD.

Para el trámite de este primer desembolso, LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA deberá aportar, además, las hojas de vida del personal que conforma el equipo de trabajo, junto con los soportes de formación académica y experiencia que acrediten el cumplimiento de los perfiles y de la experiencia mínima requerida en el numeral «Equipo de trabajo» de los presentes Estudios y Documentos Previos, las cuales deberán ser verificadas por el supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de este requisito no procederá el primer desembolso.

El desembolso estará igualmente sujeto al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la suscripción del acta de inicio y la presentación de los demás documentos requeridos para el trámite del pago.

2. SEGUNDO DESEMBOLSO – CINCUENTA POR CIENTO (50%):

Un segundo desembolso equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor total del contrato, correspondiente a la suma de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($174.999.000)**, asociado al desarrollo de las Fases 2. Reconocimiento y documentación del territorio y 3. Análisis tipológico y sistematización, previa presentación, revisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los Productos 2. "Caracterización preliminar de casos representativos" y 3. "Análisis y sistematización tipológica"**,** así como de los informes y demás entregables correspondientes a dichas fases, de conformidad con las condiciones y especificaciones mínimas establecidas en el presente contrato, sus estudios previos, el Anexo Técnico y la propuesta técnica y económica de LA UNIVERSIDAD.

El desembolso estará sujeto, igualmente, al cumplimiento de los demás requisitos administrativos, financieros, presupuestales y tributarios exigidos por EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS para el trámite del pago.

3. TERCER DESEMBOLSO – QUINCE POR CIENTO (15%):

Un tercer y último desembolso equivalente al **quince por ciento (15%)** del valor total del contrato, correspondiente a la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($52.499.700)**, asociado al desarrollo de las Fases 4. Construcción y validación de la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas y Fase 5. Consolidación, divulgación y apropiación social**,** previa presentación, revisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los Productos 4. "Cartilla de Tipologías Arquitectónicas – versión preliminar", 5. "Cartilla de Tipologías Arquitectónicas – versión final" y 6. "Divulgación y apropiación social de resultados"**,** junto con los informes, soportes y demás entregables correspondientes a dichas fases, de conformidad con las condiciones y especificaciones mínimas establecidas en el presente contrato, sus estudios previos, el Anexo Técnico y la propuesta técnica y económica de LA UNIVERSIDAD.

El desembolso estará sujeto, igualmente, al cumplimiento de los demás requisitos administrativos, financieros, presupuestales y tributarios exigidos por EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS para el trámite del pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cada desembolso estará sujeto a la presentación de los informes y soportes correspondientes, al recibo a satisfacción de los productos y entregables asociados al respectivo desembolso por parte del supervisor del contrato, y al cumplimiento de los requisitos administrativos, financieros, presupuestales y tributarios exigidos por EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para cada desembolso, LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones que legalmente correspondan, así como presentar la documentación requerida para el trámite respectivo.

PARÁGRAFO TERCERO. Los desembolsos correspondientes a los numerales segundo y tercero se efectuarán previa acreditación de la ejecución de las actividades y entrega y recibo a satisfacción de los productos, informes y demás entregables expresamente asociados a cada desembolso, de conformidad con el cronograma y las condiciones técnicas establecidas en el presente contrato y sus documentos integrantes.

PARÁGRAFO CUARTO. LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA deberá presentar los documentos requeridos para cada desembolso a través de los mecanismos establecidos por EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, incluido el cargue de la documentación correspondiente en el SECOP II, cuando resulte aplicable.

PARÁGRAFO QUINTO. EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS no se responsabilizará por las demoras en los desembolsos que sean atribuibles a LA UNIVERSIDAD, cuando estas se originen en la presentación incompleta, inconsistente o extemporánea de los documentos requeridos para el respectivo trámite

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y del numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, EL DISTRITO identifica, estima y asigna los riesgos previsibles asociados a la ejecución del contrato, considerando su naturaleza, plazo, forma de pago, actividades de campo, producción de contenidos y obligaciones de las partes. La matriz de riesgos precedente contiene los riesgos relevantes para este contrato, su asignación y los controles previstos. El análisis de riesgos deberá ser objeto de seguimiento durante la ejecución por parte del supervisor y de LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamiento / controles	Probabilidad residual	Impacto residual	Valoración residual	Categoría residual	¿Afecta la ejecución económica?	Responsable del tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en el inicio de la ejecución por falta o presentació	Retraso en el inicio y afectación del cronograma.	2	2	4	Bajo	DISTRITO / UN	Verificación previa de documentos, comunicac	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificación documental y seguimiento al	Semanal

					n incompleta de documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos de ejecución.						IVERSIDAD	ión permanente entre las partes y seguimiento al cumplimiento de los requisitos de ejecución.							cronograma.	
2	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Retrasos en la ejecución de actividades de investigación, trabajo de campo, sistematización o elaboración editorial frente al cronograma aprobado.	Retraso en la entrega de productos y necesidad de adoptar acciones correctivas.	3	3	6	Medio	UNIVERSIDAD	Seguimiento periódico al cronograma, definición de responsables, reuniones técnicas y adopción oportuna de planes de contingencia.	2	2	4	Bajo	Sí	Supervisor del contrato / Universidad	Revisión de avances, productos parciales y cronograma.	Semanal
3	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Inconsistencias metodológicas, documentales o de sistematización que afecten la calidad o coherencia de los productos.	Necesidad de ajustes, reprocesos o retrasos en la aprobación de los productos.	2	3	5	Medio	UNIVERSIDAD	Metodología aprobada, revisión técnica de productos, validación de fuentes y mesas de trabajo con el supervisor.	1	2	3	Bajo	No	Universidad / Supervisor del contrato	Revisión técnica y documental de los productos.	Con cada entrega
4	Específico	Interno	Ejecución	Jurídico	Uso de información, imágenes, fotografías, documentos o contenidos de terceros sin contar con las autorizaciones o licencias requeridas.	Reclamaciones de terceros, restricciones de uso o afectaciones jurídicas y económicas para el proyecto.	2	3	5	Medio	UNIVERSIDAD	Verificación de fuentes y derechos de uso; obtención y conservación de autorizaciones, licencias y permisos cuando sean necesarios.	1	2	3	Bajo	Sí	Universidad	Verificación de soportes de autorización y derechos de uso antes de la publicación.	Con cada entrega
5	Específi	Externo	Ejecució	Social /	Situaciones de orden público,	Reprogramación de actividades	2	2	4	Bajo	DISTRI	Coordinación previa de	1	1	2	Bajo	Sí	Universidad / Supervi	Seguimiento a condicio	Semanal dura

	co		n	Territorial	restricciones de acceso o circunstancias externas que dificulten temporalmente el trabajo de campo.	y eventual afectación del cronograma.					TO / UNIVERSIDAD	actividades de campo, programación flexible, identificación de alternativas y reprogramación concertada cuando resulte necesaria.						sor del contrato	nes de acceso y cronograma de campo.	nte trabajo de campo
6	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo / Financiero	Demoras en el trámite de desembolsos por presentación incompleta, inconsistente o extemporánea de los documentos requeridos.	Retraso en el trámite del pago y afectación del flujo financiero de la ejecución.	2	2	4	Bajo	UNIVERSIDAD / DISTRITO	Lista de chequeo documental para cada desembolso, revisión previa de soportes y seguimiento al trámite de pago.	1	1	2	Bajo	Sí	Universidad / Supervisor del contrato	Verificación de documentación y estado del trámite de pago.	Con cada desembolso

Riesgos adicionales identificados propios de la naturaleza del objeto contractual. En complemento de la matriz precedente, y atendiendo la articulación con el PEMP CH, la naturaleza del instrumento divulgativo, la dependencia de información institucional y la conformación del equipo interdisciplinario a cargo de la Universidad, se identifican los siguientes riesgos adicionales:

N°	Tipo	Descripción del riesgo (qué puede pasar y consecuencia)	Prob.	Imp.	Calif. (Categoría)	Responsable	Tratamiento / Controles (Categoría residual)
7	Regulatorio	Expedición del acto administrativo de adopción del PEMP CH durante la ejecución, que exija incorporar nuevos contenidos o cartografía. Consecuencia: ajustes metodológicos o de contenido para mantener coherencia con el PEMP adoptado, con eventual afectación de tiempos si no se gestiona oportunamente.	2	3	5 (Medio)	DISTRITO/ UNIVERSIDAD	Comunicación oportuna del estado del trámite por parte del DISTRITO; obligación contractual expresa (Anexo Técnico) de incorporar el PEMP adoptado sin alterar objeto, alcance, productos ni plazo; mesas técnicas de articulación. (Residual: 3 - Bajo)
8	Social / Reputacional	Interpretación errónea del carácter no normativo de la Cartilla por parte de comunidad, propietarios o medios. Consecuencia: confusión sobre el alcance del instrumento, expectativas indebidas sobre	2	2	4 (Bajo)	DISTRITO/ UNIVERSIDAD	Inclusión expresa y visible del carácter técnico, orientador y pedagógico en la Cartilla y en las piezas de divulgación; validación previa de mensajes por Planeación antes de socializar. (Residual: 2 - Bajo)

		niveles de intervención, afectación de imagen institucional.					
9	Operacional	Insuficiencia, desactualización o entrega tardía de la información institucional que el DISTRITO debe suministrar. Consecuencia: retrasos en el inicio o desarrollo de la investigación documental y el análisis territorial.	2	2	4 (Bajo)	DISTRITO	Entrega formal de la información disponible al inicio del contrato mediante mesa técnica; la Universidad complementa con fuentes propias cuando la información institucional sea insuficiente (num. 9.2 Anexo Técnico). (Residual: 2 - Bajo)
10	Operacional	Reasignación, indisponibilidad o rotación de integrantes del equipo interdisciplinario comprometido en la propuesta. Consecuencia: afectación en continuidad, calidad o cronograma de las actividades a cargo del perfil sustituido.	2	2	4 (Bajo)	UNIVERSIDAD	Acreditación de hojas de vida del equipo como requisito del primer desembolso; obligación de mantener o mejorar las condiciones acreditadas, con aprobación previa de la supervisión para cualquier cambio (Anexo Técnico); verificación de idoneidad del reemplazo. (Residual: 2 - Bajo)

Del total de diez (10) riesgos identificados para el presente contrato, ninguno fue calificado en categoría Alta; la totalidad de los riesgos queda, tras los controles y tratamientos definidos, en categoría residual Baja.

16 GARANTÍAS

16.1 NO EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y corresponde a la entidad justificar en los Estudios y Documentos Previos si resultan necesarias atendiendo la naturaleza, objeto, forma de pago y riesgos del contrato.

Para el presente contrato interadministrativo se considera jurídicamente procedente no exigir garantías, teniendo en cuenta que: (i) se celebra entre entidades estatales; (ii) el objeto será ejecutado por LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA en desarrollo de sus capacidades institucionales; (iii) el plazo de ejecución es corto, pues se extiende únicamente hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, dentro de la vigencia fiscal en curso; (iv) los desembolsos se realizan contra la entrega y recibo a satisfacción de productos; (v) los riesgos previsibles han sido identificados y cuentan con controles y asignación en la matriz de riesgos; y (vi) el contrato incorpora obligaciones de indemnidad, multas y cláusula penal pecuniaria para los eventos que legal y contractualmente correspondan.

En los contratos interadministrativos, la exigencia de garantías cumple una función distinta a la que tiene frente a particulares: cuando ambas partes son entidades estatales, sus patrimonios están sujetos a controles fiscales, disciplinarios y de gestión propios del régimen público (vigilancia de la Contraloría General de la República, control disciplinario de la Procuraduría General de la Nación, responsabilidad fiscal y patrimonial de los servidores públicos y de la entidad ejecutora), lo que reduce la función de aseguramiento que las garantías cumplen frente a un contratista particular. Por esta razón, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 deja a criterio motivado de la entidad la exigencia de garantías en la contratación directa, sin imponerla como regla general para los convenios y contratos entre entidades públicas.

De los diez (10) riesgos identificados y asociados a la naturaleza del contrato, las actividades de campo, la producción técnica y editorial, la articulación con el PEMP CH y la entrega de los seis (6) productos contractuales, ninguno fue calificado en categoría Alta; la calificación inicial se ubicó entre las categorías Baja y Media, y con los controles y tratamientos definidos la totalidad de los riesgos queda en categoría residual Baja, según se detalla en la matriz de riesgos del numeral anterior.

La forma de pago prevista opera como mecanismo adicional de mitigación: el contrato no contempla anticipo, y los tres desembolsos (35%, 50% y 15%) se realizan únicamente contra la entrega, revisión técnica y recibo a satisfacción de los productos asociados a cada fase (Cláusula 6 del contrato), lo que minimiza la exposición patrimonial del DISTRITO frente a un eventual incumplimiento. La supervisión contractual, ejercida de forma permanente conforme al numeral 11 del Anexo Técnico, constituye un mecanismo adicional de monitoreo y control que opera de manera continua durante toda la ejecución, no solo en los hitos de pago.

Así, cada riesgo identificado cuenta con una medida de mitigación y un mecanismo de seguimiento correlativo: los riesgos técnicos y de calidad (No. 2 y 3) se controlan mediante la revisión y el recibo a satisfacción de cada producto como condición

de pago; el riesgo jurídico sobre derechos de uso (No. 4), mediante la verificación de autorizaciones antes de la publicación; los riesgos administrativos y de trámite (No. 1 y 6), mediante listas de chequeo documental; los riesgos de conformación del equipo (No. 10), mediante la acreditación de hojas de vida como requisito del primer desembolso; y los demás, mediante mesas técnicas y seguimiento periódico del supervisor. De esta forma, la exposición patrimonial del DISTRITO se limita en cada momento al valor de los productos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

A lo anterior se suma que: (i) el objeto será ejecutado por LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA en desarrollo de sus capacidades institucionales y académicas propias, sin que se prevea subcontratación del núcleo del objeto; (ii) el primer desembolso está condicionado a la presentación y verificación de las hojas de vida y soportes del equipo de trabajo, de conformidad con los perfiles y la experiencia mínima establecidos, lo que mitiga el riesgo asociado a la idoneidad y disponibilidad del personal (riesgo No. 10 de la matriz); y (iii) el contrato incorpora obligaciones de indemnidad, multas y cláusula penal pecuniaria exigibles para los eventos que legal y contractualmente correspondan, las cuales operan como mecanismo de apremio adicional independiente de la existencia de garantías.

En consecuencia, no se exigirá garantía única de cumplimiento ni seguro de responsabilidad civil extracontractual. La no exigencia de garantías no exonera a LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA de responder por el cumplimiento integral de sus obligaciones, por los daños que le sean imputables y por las demás responsabilidades legales y contractuales a que haya lugar.

La decisión de no exigir garantías se encuentra sustentada en el análisis de riesgos y en las condiciones particulares del contrato, y podrá ser revisada únicamente si durante la estructuración definitiva del negocio se modifican de manera sustancial su objeto, valor, plazo, forma de pago o nivel de riesgo.

LA UNIVERSIDAD mantendrá indemne al DISTRITO frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial, administrativa o extrajudicial, así como frente a los daños, perjuicios, costos, gastos y demás erogaciones que puedan causarse o surgir con ocasión de hechos, actuaciones u omisiones imputables a LA UNIVERSIDAD, a su personal, colaboradores, contratistas o terceros vinculados por esta para la ejecución del objeto contractual, siempre que tales hechos sean de su responsabilidad.

En caso de que se formule contra el DISTRITO cualquier reclamación, demanda, acción, requerimiento o actuación relacionada con asuntos que, de conformidad con el presente contrato, sean responsabilidad de LA UNIVERSIDAD, el DISTRITO comunicará oportunamente dicha situación a LA UNIVERSIDAD, para que esta adopte, por su cuenta y bajo su responsabilidad, las medidas necesarias para atender y asumir la defensa que corresponda.

Si LA UNIVERSIDAD no asume o no atiende oportunamente las actuaciones necesarias para la defensa del DISTRITO, este podrá ejercer directamente las acciones que resulten necesarias para proteger sus intereses, previa comunicación escrita a LA UNIVERSIDAD, quien deberá asumir los costos y gastos en que incurra el DISTRITO, siempre que estos se encuentren debidamente acreditados y correspondan a hechos, actuaciones u omisiones cuya responsabilidad sea atribuible a LA UNIVERSIDAD.

En los eventos en que proceda legal y contractualmente, el DISTRITO podrá compensar o descontar de las sumas que se encuentren pendientes de pago a favor de LA UNIVERSIDAD los valores que esta deba reconocer por concepto de los gastos y erogaciones debidamente acreditados a cargo del DISTRITO, siempre que estos correspondan a hechos, actuaciones u omisiones imputables a LA UNIVERSIDAD, sin perjuicio de las demás acciones legales y contractuales a que haya lugar

17. TRANSPARENCIA Y VEEDURÍAS POPULARES.

LAS PARTES se obligarán con la comunidad a informar sobre la ejecución del contrato, permitiendo a las Veedurías Populares y/o ciudadanas el cumplimiento de sus funciones.

18. INDICACIÓN SOBRE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión 2 del 8 de noviembre de 2024, expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública no deben realizar el análisis de aplicabilidad de Acuerdos Comerciales cuando adelantan procesos mediante la modalidad de contratación directa. En consecuencia, por tratarse de un contrato interadministrativo que se tramita mediante contratación directa, el presente proceso no requiere efectuar dicho análisis. Esta conclusión se limita al análisis de cobertura de Acuerdos Comerciales y no releva a la entidad de cumplir las demás obligaciones de planeación y publicidad que resulten aplicables.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El futuro contrato se liquidará de común acuerdo por las partes, lo que se hará dentro de un término no mayor a cuatro (4) meses contados a partir de la finalización o cumplimiento del mismo; si **LA UNIVERSIDAD** no concurre a la liquidación de común acuerdo, o esta fracasa, la Entidad contratante liquidará unilateralmente mediante acto administrativo motivado, para lo cual dispone de dos (2) meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla. De conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si **LA UNIVERSIDAD** deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

20. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Con el presente estudio queda evidenciada la necesidad y conveniencia de celebrar el contrato interadministrativo que viene identificado y referenciado.

EMILIO RAFAEL MOLINA BARBOZA
Secretario de Planeación Distrital
Distrito de Cartagena.

Proyectó: Yisselle Cárdenas -UIC-SPD