

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD,
FECHA	Viernes, 13 de Octubre de 2023

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus fases importantes, a efectos de evitar las dificultades en la actividad contractual en las distintas fases o etapas subsiguientes al proceso de contratación.

En este orden, es necesario abordar la fase de planeación del contrato, con el fin establecer con precisión cada uno de los elementos del estudio previo, así como del contrato, su ejecución y la liquidación si es del caso; también esto permitirá garantizar un adecuado proceso de selección.

En el decreto 1082 de 2015, reglamentario de las normas que vienen citadas, consagra la necesidad del estudio previo, según los términos de su artículo 2.2.1.1.2.1.1; de igual manera establece en el capítulo II, sección I subsección IV, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección IV la modalidad de “Contratación Directa” que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 citado, dispone sobre este tipo de contratos que “...Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.”

El Distrito de Cartagena, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido por el/la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD.

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

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD – DADIS, TIENE DENTRO DE SUS OBJETIVOS MISIONALES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL ESTADO DE SALUD DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA, LIDERANDO ACCIONES QUE POTENCIALICEN LOS FACTORES PROTECTORES Y MINIMICEN LOS RIESGOS.

DESDE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS SE ATIENDAN LOS DISTINTOS REQUERIMIENTOS CONTABLES, TALES COMO PAGO A IPS, REQUERIMIENTOS DE CONTRALORÍA, ELABORAR Y APLICAR LOS DESCUENTOS Y/O RETENCIONES QUE EVENTUALMENTE SE DEBAN REALIZAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA SALUD BENEFICIARIOS DE LOS PAGOS. 2. CONTABILIZAR LOS EMBARGOS APLICADOS CONFORME A LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL ASESOR JURÍDICO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, ENTRE OTROS, HACIÉNDOSE NECESARIA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE FORTALEZCA EL PROCESO QUE ADELANTA ESTA DIRECCIÓN .

UNO DE LOS FACTORES DE RIESGO QUE INTERFIEREN EN LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN POBRE Y VULNERABLE DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, LO CONSTITUYE EL FLUJO DE CAPITAL ENTRE LAS ENTIDADES DEUDORAS OBLIGADAS A ASUMIR EL PAGO DE DICHOS COMPROMISOS Y LAS EPS E IPS; EN ESTE SENTIDO Y CON ESA INTENCIÓN SE IMPLEMENTÓ A FINALES DEL AÑO 2009 EL FONDO LOCAL DE SALUD DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, EL CUAL FACILITA EL EFICIENTE Y OPORTUNO RECAUDO, ASIGNACIÓN, CONTABILIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA SALUD PARA EL RESPECTIVO ENTE. LA ADMINISTRACIÓN DE DICHO FONDO ESTÁ A CARGO PRIMIGENIAMENTE DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, QUIEN PARA TODOS SUS EFECTOS DELEGO AL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD DE CARTAGENA – DADIS ESTA FUNCIÓN.

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TIENE DENTRO DE SUS FUNCIONES ELABORAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES PRESUPUESTALES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y CONTABLES, DISEÑAR Y DIRIGIR LOS REGISTROS CONTABLES Y FINANCIEROS Y FACILITAR LOS INFORMES CONSOLIDADOS QUE SOLICITE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL, EJERCER EL AUTOCONTROL EN LA ASISTENCIA TÉCNICA A LAS IPS, EPS Y ASEGURADORAS DE RIESGOS PÚBLICAS Y PRIVADAS DISTRITALES EN LOS PROCESOS PRESUPUESTALES, CONTABLES Y DE TESORERÍA INHERENTES AL MANEJO DE LOS RECURSOS EN SALUD, COORDINAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, PROMOCIÓN, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y RETIRO DE PERSONAL DEL DADIS, COORDINAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ÁREAS DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DEL DADIS, COORDINAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACIÓN , CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS Y HOJAS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS ACTIVOS E INACTIVOS DEL DADIS, COORDINAR LA PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO Y RECURSOS FÍSICOS DEL DADIS, PREVIA AUTORIZACIÓN DE SUBDIRECCIÓN. ELABORAR, CONSOLIDAR Y PRESENTAR INFORMES DE LAS ACCIONES ADELANTADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL DADIS, EFECTUAR EL PROCESO A LAS SOLICITUDES DE LA SUBDIRECCIÓN DEL DADIS, COORDINAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE DEMANDEN PARA EL OPORTUNO Y NORMAL FUNCIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DADIS QUE DEBEN SER AUTORIZADOS POR LA SUBDIRECCIÓN.

DESDE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA COMO SE SEÑALÓ SE, GESTIONAN LOS PAGOS A LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL DADIS Y ES OBJETO DE MÚLTIPLES ACCIONES JUDICIALES PARA EL COBRO DE SERVICIOS PRESTADOS.

EN RELACIÓN CON LAS ACCIONES JUDICIALES EN CONTRA DEL DADIS, SE HA VISTO UN INCREMENTO EN LAS MISMA. AHORA BIEN, EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE UNA ENTIDAD TIENE COMO FINALIDAD PRINCIPAL REALIZAR APORTES EN EL DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO, COMPETITIVO, CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y FINANCIERO DE LA MISMA Y DE MANERA SOSTENIBLE, POSICIONANDO A LA ENTIDAD COMO UNA ENTIDAD QUE PRESTE SERVICIOS DE ALTA CALIDAD Y PERTINENCIA SOCIAL Y EN EL CASO DEL DADIS TAMBIÉN EN SALUD

EN LOS ACTUALES MOMENTOS EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD ENCUENTRA UNA POBLACIÓN QUE MANIFIESTA GRADOS DE INSATISFACCIÓN, ASÍ COMO UN BAJO DESEMPEÑO INTEGRAL COMO AUTORIDAD SANITARIA.

DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SE CONTEMPLA COMO META FORTALECER LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DEL DADIS, Y ELLO SE PUEDE LOGRAR ENTRE OTRAS COSAS, CON LA CONTRATACIÓN DE UN ABOGADO ESPECIALISTA QUE PRESTE SUS SERVICIOS DESDE EL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA FORTALECER LA DEFENSA JUDICIAL FRENTE A LAS RECLAMACIONES DE ORDEN ECONÓMICO.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD DADIS.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. ASESORAR Y APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, PROMOCIÓN, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y RETIRO DE PERSONAL A CARGO DEL DADIS. 2. ASESORAR Y APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE LAS ÁREAS DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LOS

	<p>EMPLEADOS DEL DADIS. 3. ASESORAR Y APOYAR LA ACTUALIZACIÓN, CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS Y HOJAS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS ACTIVOS E INACTIVOS DEL DADIS. 4. APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO REFERENTE A LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EMITIR LA CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS-CETIL, DENTRO DE LAS COMPETENCIA DEL DADIS. 5. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR DILIGENTEMENTE CON LAS ACTUACIONES JUDICIALES Y ACTIVIDADES ENCOMENDADAS QUE SE DEBAN DESARROLLAR EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO JUDICIAL EN LAS QUE SEA PARTE EL DADIS ENTRE LAS CUALES SE ENCUENTRAN: (I) ATENDER LOS REQUERIMIENTOS HECHOS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, (II) APORTAR Y PEDIR LAS PRUEBAS PERTINENTES, CONDUCENTES Y ÚTILES AL PROCESO,(III) DISEÑAR UNA ESTRATEGIA DE DEFENSA JUDICIAL APROPIADA PARA LAS CONDICIONES DEL PROCESO, (IV) PRESENTAR LOS ESCRITOS, MEMORIALES Y DEMÁS DOCUMENTOS EN FORMA IDÓNEA Y OPORTUNA PARA EL CUMPLIMIENTO CABAL DE SU ENCARGO. 6. EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR OPORTUNAMENTE Y DENTRO LOS TÉRMINOS DEFINIDOS POR LA LEY O LA RESPECTIVA AUTORIDAD JUDICIAL LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CADA ETAPA DEL PROCESO. 7. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A CUSTODIAR Y DEVOLVER LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS POR LA CONTRATANTE COMO SOPORTE PARA LLEVAR A CABO LA DEFENSA JUDICIAL. 8. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A VIGILAR EN FORMA DILIGENTE EL O (LOS) PROCESO(S) JUDICIAL(ES) PARA LO CUAL DEBERÁ LLEVAR UN CUADRO EN EXCEL QUE SERÁ ACTUALIZADO Y REPORTADO AL SUPERVISOR DENTRO DE LOS CINCO (5) PRIMEROS DÍAS DE CADA MES. 9. EL CONTRATISTA DEBE INFORMAR OPORTUNAMENTE Y EN FORMA COMPLETA E IDÓNEA A LA CONTRATANTE DE LOS RIESGOS, IMPLICACIONES Y CONTINGENCIAS DEL PROCESO JUDICIAL, SU ESTRATEGIA DE DEFENSA Y SOLICITAR CONFIRMACIÓN A LA CONTRATANTE DE SUS ACTUACIONES, ESPECIALMENTE CUANDO EXISTAN CIRCUNSTANCIAS NUEVAS O ESPECIALES QUE PUEDAN DEFINIR EL CURSO DEL PROCESO. 10. EL CONTRATISTA SOLICITARÁ Y MANTENDRÁ EN SU PODER LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE LA CONTRATANTE PUEDA REVISAR LAS CONDICIONES DEL PROCESO JUDICIAL, COMO COPIAS DE: (I) ACTUACIONES PROCESALES, (II) PROVIDENCIAS JUDICIALES, (III) PRUEBAS APORTADAS Y PRACTICADAS Y EN GENERAL CUALQUIER INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA SUPERVISIÓN Y TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA CONTRATANTE. 11. EL CONTRATISTA DEBE APOYAR, REVISAR Y ANALIZAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ENTIDAD, ENCAMINADO A PRODUCIR Y HACER EFECTIVO UN TÍTULO EJECUTIVO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DENTRO DE LAS DIFERENTES ETAPAS QUE ESTRUCTURAN EL PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVO DE LAS DEUDAS A FAVOR DEL TESORO PÚBLICO POR DIFERENTES CONCEPTOS, Y EN GENERAL LA RECUPERACIÓN DE DINEROS A FAVOR DEL DADIS. 12. EL CONTRATISTA DEBE ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA ENTIDAD EN LOS DEMÁS ASUNTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, A REQUERIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 13. EL CONTRATISTA DEBE ASISTIR A LAS AUDIENCIAS, O ACTOS QUE IMPLIQUEN LA DEFESA JUDICIAL O GESTIÓN JURÍDICA DEL DADIS, PREVIO OTORGAMIENTO DE PODER. 14. EL CONTRATISTA DEBE REGISTRAR EN EL SISTEMA SEÑALADO POR EL SUPERVISOR TODOS LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS Y MANTENERLOS ACTUALIZADOS. 15. REVISAR Y HACER SEGUIMIENTOS A LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS QUE SON CONTESTADOS POR EL DADIS EN LOS QUE INTERVENGA LA</p>
--	---

	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. 16. EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS VERBALES Y ESCRITOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN. 17. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA RELACIONADA CON LA ATENCIÓN Y RESPUESTA DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS QUE SON PRESENTADOS ANTE EL DADIS, QUE INCLUSO DERIVEN EN ACCIONES DE TUTELAS O ACCIONES JUDICIALES. 18. CONTESTAR EN TIEMPO LOS INFORMES REQUERIDOS POR LOS DISTINTOS ENTES DE CONTROL EN SUS DISTINTOS ÓRDENES EN LOS QUE INTERVENGA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. 19. ASESORAR JURÍDICAMENTE AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD –DADIS- EN LA CONTESTACIÓN EN TIEMPO DE LOS INFORMES Y DERECHO DE PETICIÓN ENVIADOS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL. 20. APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE ACTAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS PROFERIDOS EN VIRTUD DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y QUE SON DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. 21. ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN DESARROLLO DE ESTE CONTRATO. 22. REALIZAR PROYECCIÓN DE ACTAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS PROFERIDOS EN VIRTUD DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN EL DADIS EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO MISIONAL. 23. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN EL TRÁMITE DE LA DEPURACIÓN DE LA CARTERA EXISTENTE EN EL DADIS. 24. APOYAR EN LA GESTIÓN LEGAL TENDIENTES A LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES LABORALES DE LAS ACCIONES JUDICIALES ELEVADAS POR EX EMPLEADOS DEL DADIS.</p>
3.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2013 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios.

3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
3.5 OBLIGACIONES DEL DISTRITO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	<p>DOS (2) MES(ES), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2023.</p>
3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS</p>

3.8 VALOR Y FORMA DE PAGO				El valor estimado del contrato corresponde a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10,000,000.00).Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en DOS (2) mensualidades vencidas, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5,000,000.00). Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El CONTRATANTE pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.			
3.9 SUPERVISOR				La Supervisión del contrato será ejercida por el DIRECTOR DEL DADIS de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.			
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN							
LICITACIÓN PÚBLICA		CONCURSO DE MERITOS		SELECCIÓN ABREVIADA		CONTRATACION DIRECTA	X
Tratándose de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa.							
Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.							
5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.							
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO							
(Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf Conforme a lo anterior en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos previsible tal como figura en el anexa N°.02 del presente estudio previo.							

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

El Distrito de Cartagena ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Distrito al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DISTRITO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DISTRITO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DISTRITO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el DISTRITO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 que establece que la exigencia de garantías del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración DISTRITAL considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

8. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, conforme a los requisitos que a continuación se establecen:

a. Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la cuantía se encuentra contemplada en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

b. Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la Entidad se encuentra cobijada bajo el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no cobija a la Entidad.

c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras públicas: En esta casilla se debe marcar (SI) si los bienes y servicios se encuentran contemplados en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

Así las cosas, para que un bien y/o servicio se encuentre regulado en su totalidad por el capítulo de compras públicas de algún tratado de libre comercio o acuerdo internacional debe cumplir con los tres requisitos anotados anteriormente, para lo cual deberá señalar, si el bien o servicio a contratar se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos descritos a continuación:

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	LA CUANTIA DEL PROCESO LO SOMETE AL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS
1. TLC ESTADOS UNIDOS	NO	SI	NO
2. TLC COLOMBIA-CHILE	NO	SI	NO
3. TLC COLOMBIA- EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS	SI	SI	NO
4. TLC COLOMBIA-MEXICO	NO	SI	NO
5. COMUNIDAD ANDINA (CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL")	A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema.		
6. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	NO	SI	NO
7. TLC COLOMBIA-UNION EUROPEA (EFTA)	NO	SI	NO
8. TLC COLOMBIA-CANADA	NO	SI	NO

De acuerdo a la verificación realizada sobre los TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO, y a las observaciones plasmadas en el cuadro que antecede, no existen reglas especiales incluidas en los mismos, para darle aplicación dentro del presente proceso de contratación directa.

Los anteriores tratados y acuerdos pueden ser consultados en la página Web www.mincomercio.gov.co <<http://www.mincomercio.gov.co>> y/o www.contratos.gov.co <<http://www.contratos.gov.co>>.


JOSE EUGENIO SAAVEDRA VIANA
SOLICITANTE