No. DE PROCESO: 4147.010.26.1.347 -2021

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Fortalecimiento de la gestión para el recaudo de la cartera Vip y Vis en Santiago de Cali. BP-26002849

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500155324
Fecha de Expedición: 02 de junio de 2021
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2021
Valor: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($ 12.864.000)
Compromiso que respalda: 4147/0-1104/230503/54020040011/BP260028492010104

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales __X__
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Municipal de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El Plan de desarrollo Cali unidos por la vida 2020-2023, conforme lo establece la meta del Plan de Desarrollo en el área funcional 54020040011 Cartera por crédito de vivienda VIP – VIS, recuperado, se proyecta un recaudo por el valor de $ 3.298.000.000 de pesos, la cual se logrará fortaleciendo el cobro y depurando la cartera morosa.

Para llevar a cabo este objetivo se realizará la inversión directa en Competencias Laborales Generales y Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano durante el periodo 2020-2023, esto con el fin de Incrementar el Recaudo de la Cartera y actualizar la base de datos de la cartera morosa.

Este proyecto llegará a 1266 hogares deudores de los programas de vivienda de la Secretaría de Vivienda Social que corresponden aproximadamente a una población de 5064 personas del Municipio de Santiago de Cali, pertenecientes a Comunas TIO´S; 1,3,6,7,13,14,15, 18, 20, 21. y las Comunas: 4, 5, 19, 8, 9, 10, 11, 12, pertenecientes a diferentes programas como: (Pizamos I, Ciudadela Desepaz, Puertas del sol, Mojica, Petecuy, San Luis, Rodeo, Alto Jordán, Alto Nápoles, Pueblo Joven, Mortiñal, Terrón colorado, Siloe... entre otros), los cuales presentan un Saldo Total en cartera de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

$10.628.758.156, al cual corresponde un saldo en mora por $8.279.972.639 que equivale al 77% del total de la cartera, con una cartera al día del 9,5% de 1266 deudores y con un promedio de recaudo mensual $ 57.517.937 al mes de diciembre del 2019.

Según lo establece el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016, la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, es la entidad encargada de Formular, Promover y Ejecutar la Política, Planes, Programas Y Proyectos De Vivienda Social, Mejoramiento Integral y de Legalización de los Predios del Municipio de Cali, gestiona la transferencia de recursos de otras entidades y del Gobierno Nacional para el desarrollo de programas de vivienda social, con el fin de prestar el Servicio Social de Vivienda para el Municipio de Cali.

Los deudores de la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat han presentado desde el momento de la ocupación de los predios entregados con un crédito con la entidad, diferentes problemáticas como: la informalidad laboral, la falta de oportunidades de empleo, temas de salud como discapacidad laboral y enfermedades de alta complejidad, población caracterizada como adulto mayor, el desplazamiento urbano por la violencia, el analfabetismo; características socioeconómicas que han dificultado la gestión de cobro que derivan en el incumplimiento con los pagos del crédito, en consecuencia generan el crecimiento de la deuda por capital atrasado y los respectivos intereses de mora.

Por esta razón, el Concejo Municipal de Santiago de Cali, aprobó el Acuerdo 0367 del 15 de septiembre de 2014, *"Por medio del cual se fija la tasa de interés remuneratorio de los créditos otorgados por la Secretaria de Vivienda Social y el Fondo Especial de Vivienda destinados a la financiación de vivienda de interés prioritario y vivienda de interés social y se dictan otras disposiciones"* esto con el fin de rebajar el 99% de los intereses de financiación y moratorios, realizar la novación de la deuda y otorgar una segunda modalidad de subsidio. Sin embargo, los deudores persisten en la cultura del no pago a pesar de la gestión de cobro persuasivo realizada y las facilidades de pago otorgadas.

Para la implementación de este proyecto se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- Realizar recaudo de cartera de los deudores.
- Apoyar la cultura de pago por medio de socializaciones dirigida a los deudores de los créditos de vivienda.
- Adquirir logística necesaria para la caracterización de los deudores de crédito de vivienda.
- Realizar ajustes normativos y procedimentales en el recaudo de cartera.
- Realizar análisis financiero del comportamiento individual de los deudores.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Realizar depuración legal de documentos de los créditos de vivienda en mora.
- Desarrollar programa para ofrecerle al deudor visibilizar su historial del crédito de vivienda en el banner de la Alcaldía – SVSH.

Las cuales se llevaran a cabo estableciendo las estrategias de cobro teniendo en cuenta el del Decreto No. 4112010.20.0799 *"Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"* y los antecedentes del comportamiento de la Cartera de la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat y el difícil cobro reflejado durante años, evaluando la problemática de la población que vive en los programas de vivienda de interés social, estableciendo la forma de la distribución del ingreso de esta población y las probabilidades de cancelar la deuda de vivienda. Esto con el fin de lograr cumplir con el presupuesto de recaudo de la cartera durante el próximo periodo 2020- 2023.

Contar con el apoyo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal desde la Subdirección de Tesorería en cuanto a lograr una amplia de Red Bancaria, y otros operadores bancarios como Baloto, Gane y demás, que permitan posicionar la estrategia de "La Familia que Paga a Diario" otorgándole la facilidad de pagar al deudor su cuota mensual del crédito o abono a la deuda desde 10.000 pesos diarios hasta un millón de pesos diarios, y que los puntos de pago sean geográficamente cerca a los lugares de residencia de la población objetivo para que accedan fácilmente y puedan ponerse al día con su crédito, y nos permita crear una cultura de pago en el deudor.

Igualmente, se continuará con la reclasificación de la cartera y se efectuará un análisis estadístico y socio económico a los deudores que integran los programas de la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat de Santiago de Cali, que presentan desde la fecha de la entrega de su predio o solución de vivienda un crédito con la entidad y se encuentran en mora para lo cual se realizara un proceso de caracterización de la población objetivo con el fin de actualizar el perfil de los deudores. Adicionalmente, se analizarán las variables que constituyen su problemática social, que influyen en la decisión de los deudores de incumplir con su obligación crediticia y lograr establecer estrategias para un recaudo más efectivo de la cartera, y consolidar el plan de *"La Familia que Paga a Diario"*.

En consecuencia, el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar los servicios profesionales en Derecho para apoyar el proyecto fortalecimiento de la gestión del recaudo de la cartera Vip y Vis en Santiago de Cali- Valle.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No.0484 de 2020 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del año 2021", en el Artículo 18 se autorizó al Alcalde de manera general para modificar el presupuesto de la Administración.

El Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Aprobaciones para Gastos de Santiago Cali – SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT, para la vigencia comprendida entre el 01 de Enero y 01 de Diciembre Fiscal del año 2021, se liquidó a través del Decreto Municipal 4112.010.20.2128 del 23 de diciembre de 2020.

Según Decreto de orden Municipal Nº 4112.010.20.0006 del 14/01/2021, se delegaron funciones en materia de contratación a la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat de la Administración central Municipal de Santiago de Cali.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80000000	80110000	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI	x	NO	

ID en el PAA: 8588

9. ESTUDIO DEL SECTOR

La Secretaría de Vivienda Social y Hábitat identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas por la SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT - MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, así como la Circular con radicado padre No. 202141350100000034 de fecha 07 de Enero de 2021 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2021 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios profesionales en Derecho para apoyar el proyecto fortalecimiento de la gestión del recaudo de la cartera Vip y Vis en Santiago de Cali- Valle.

10.2 Alcance del objeto

N/A

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el día TREINTA (30) de agosto del año 2021.

10.4 Valor estimado del contrato

DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($ 12.864.000)

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas por la SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT - MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, así como la Circular con radicado padre No. 202141350100000034 de fecha 07 de Enero de 2021

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2021 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado TRES (03) CUOTAS por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($ 4.288.000) cada una, con previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el (la) futuro(a) CONTRATISTA, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso, el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Santiago de Cali SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT / Avenida 5A Norte No.20N- 08 Edificio Fuente Versalles.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1) Analizar los expedientes de los deudores de los créditos de vivienda reportados por el grupo financiero al grupo jurídico del Área de Cartera, para para proyectar informe a través del cual se establezca el número de deudores a quienes se les debe realizar la gestión persuasiva, de conformidad con el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Entidad. 2) Elaborar comunicado dirigido al deudor moroso que reporta el grupo financiero del Área de Cartera, a través del cual se realice el correspondiente cobro persuasivo, de conformidad con el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Entidad. 3) Analizar solicitud de Facilidad de Pago radicada por el deudor moroso ante la Entidad, verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para su viabilidad y proyectar el acto administrativo que lo apruebe. 4) Proyectar informe a través del cual se indique el número de deudores a quienes ya se les venció el término legal de la gestión persuasiva consagrada en la Resolución 017 de 2007, para proceder con el alistamiento de las futuras demandas para la ejecución de la obligación ante la jurisdicción ordinaria. 5) Elaborar oficio de solicitud al grupo financiero del área de cartera de la liquidación de los créditos para incorporarla dentro de las pretensiones de la demanda ante la jurisdicción ordinaria. 6) Proyectar respuesta a las peticiones, requerimientos y solicitudes presentadas por las áreas al interior de la Entidad, por los órganos de control o las diferentes Entidades, que sean de su competencia. 7) Elaborar respuestas de fondo y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

dentro del término legal a los derechos de petición presentados por la ciudadanía en relación a su crédito de vivienda, asignados por el coordinador del Área de Cartera. 8) Apoyar a la Secretaría en los asuntos de tipo jurídico, acordes con el objeto del proyecto. 9) Llevar la representación legal y extrajudicial del Municipio de Santiago de Cali - Secretaria de Vivienda Social y Hábitat y el Fondo especial de Vivienda, de acuerdo con directrices del departamento administrativo de gestión jurídica publica de la Alcaldía de Santiago de Cali, por la duración del contrato y 45 días más, tendiente a la recuperación de la cartera de la Entidad. 10) Elaborar informe sobre el sentido de las decisiones judiciales en el término de la ejecutoria y someter a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial la decisión para dejar de apelar las providencias adversas al Municipio, si a ello hubiere lugar. 11) Hacer el seguimiento permanente de los procesos judiciales, con el fin de ejercer una defensa eficiente y oportuna a los intereses del Municipio. 12) Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 13) Apoyar y cumplir con los planes de mejoramiento correspondientes. 14. Con el fin de dar eficaz cumplimiento al objeto contractual y a las actividades que de él se desprenden, el contratista deberá contar con su propio equipo de computo y/o dispositivos y demás implementos que le permitan la ejecución total del mismo. 15. El contratista debera tomar medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Proteccion Social para la prevención del Coronavirus (Covid 19), dependiendo las actividades que realice como contratista. 16. Proyectar y presentar informes cuando así lo requiriera el Supervisor o el Ordenador del Gasto. 17. Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la ley 594 del 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

11.1 Tipo de propuesta técnica

Aplica solo para concurso de méritos.

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

- Propuesta técnica simplificada (PTS) ____
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____
- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

Aplica solo para concurso de méritos.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

NO APLICA

12.2 Personal mínimo requerido

NO APLICA

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

13.1 Capacidad jurídica

El candidato a contratista no deberá contar con inhabilidades o incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado.

13.2 Experiencia

El Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, con el propósito de satisfacer la necesidad descrita anteriormente, necesita de una persona natural, con Titulo profesional de abogada y doce (12) meses de experiecia profesional.

13.3 Capacidad financiera

NO APLICA

13.4 Capacidad organizacional

NO APLICA

13.5 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NO APLICA

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

NO APLICA

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo. El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

NO APLICA

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

NO APLICA

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El (la) CONTRATISTA se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

NO APLICA

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 2015, el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulados en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.".

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los

Cordialmente, 11 JUN 2021

MARTHA LILIANA HERNANDEZ GALVIS
Secretaria de Despacho
Secretaria de Vivienda Social y Hábitat.

Proyecto: Viviana Peña C – Contratista
Revisó: Valentina Vargas, Contratista / María Cristina Torrado Ramírez, Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.