PROCESO No. 4143,010,32,718,2021

1. NOMBRE DEL PROYECTO

"APOYO ADMINISTRATIVO A LA NOMINA DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE SANTIAGO DE CALI – BP 26003120 VIGENCIA 2021.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Secretaría de Educación

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión	x	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número: *3500156739*
Fecha de Expedición: *18 DE JUNIO DE 2021*
Fecha de vencimiento: 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Valor: *1,407,640,000*
Compromiso que respalda:
4143/0-1103/230303050304/52O40010002/BP260031201010186

5.TIPO DE CONTRATACIÓN

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestion _X___
- 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.

Que la Constitución Política de Colombia, define claramente los derechos de los Ciudadanos y las obligaciones del Estado en cuanto al Servicio Educativo en los artículos 44 y 67, entre otros.

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.

Que la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, en todo su articulado hace referencia al papel de los entes territoriales en la provisión del Servicio Educativo. Específicamente en relación con el mejoramiento del Servicio, hace referencia en los artículos 4 y 80 entre otros; en relación con la gestión asociada al Servicio, lo regula en los artículos 73 y 151.

Que en apoyo y en cumplimiento a las metas y políticas planteadas en el acuerdo 0477 del 19 de junio de 2020, “POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023: CALI, UNIDA POR LA VIDA” que en el marco de esta visión de desarrollo, Santiago de Cali habrá generado las transiciones públicas y ciudadanas para un territorio inteligente que preserva y expanda la vida en condiciones de dignidad a partir de una economía sustentable y una gobernanza democrática, logradas por el alto nivel de resiliencia, reconversión económica, innovación tecnológica y solidaridad de las sociedad caleña, con participación ciudadana, de los diversos sectores comunitarios, sociales y económicos, en integración con la región en el país y el concierto global.

Santiago de Cali será reconocida en el ámbito nacional e internacional por sus esfuerzos para mejorar la calidad de vida de los y las caleñas, por la armónica relación ecológica y ambiental, por su apuesta por la revitalización productiva y empresarial, por los avances en transformar la matriz energética hacia fuentes alternativas, por los procesos culturales y deportivo de alto valor, por su apuesta de paz y reconciliación, por el reconocimiento ciudadano respetuoso de la diversidad y por los avances de la gestión pública distrital relacionados con la protección y expansión solidaria de la vida en toda sus manifestaciones.

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023, CALI, UNIDA POR LA VIDA se compone de 4 dimensiones, 18 líneas estratégicas y 70 programas todo el tejido del plan se estructura a partir de un ámbito de desarrollo integral que establece los cuatro asuntos o dimensiones articuladas como prioridad para la política y gestión pública en su conjunto.

Que la Secretaría de Educación Municipal tiene como misión administrar la prestación del servicio público de la educación, optimizando la infraestructura física, recursos económicos y su potencial humano, mediante el diseño e implementación de políticas y planes educativos que garanticen el acceso, la permanencia y calidad de la educación de los niños, niñas y jóvenes en los niveles de educación preescolar, educación básica y educación media; atención a poblaciones, mediante educación formal, no formal e informal, contribuyendo a la formación de un ciudadano participativo y democrático, a fin de generar el desarrollo social de la comunidad para colocar la municipalidad al alcance de todos.

Que el Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0438 de Mayo 04 de 2018 “Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de presupuesto para el Municipio de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones”, en donde el Artículo 171. El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluido los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal, que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o sustituyan.

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.

Que el presupuesto General de Ingresos y gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2021, se liquidó a través del Acuerdo Municipal No. 0484 de fecha 01 de Diciembre de 2020 “Por el cual se liquida el presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2021”.

Que según Decreto de orden Municipal No. 4112.010.20.0006 del 14 de enero de 2021, el Alcalde de Santiago de Cali delego al Secretario de la Secretaria de Educación la facultad para celebrar bajo la modalidad de la contratación directa señalada en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y adiciones en valor y plazo a los existentes.

Que teniendo en cuenta las necesidades de la alcaldía de Santiago de Cali y los distintos requerimientos de los organismos de la entidad se hace necesario adoptar la siguiente tabla de perfiles y honorarios para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales establecido en la circular No. 4135.010.22.2.0001. 000003 de 07 de enero 2021[1], como herramienta para establecer los costos de los servicios requeridos, considerándose en todo casos en estos, la formación académica (idoneidad) o experiencia, de acuerdo con las necesidades establecidas en los estudios y documentos previos por cada organismo.

Definición de la Necesidad

La Secretaria de Educación Municipal tiene a su cargo la prestación directa del Servicio Educativo, para lo cual es menester ejecutar una serie de actividades que requieren ser atendidas con agilidad y oportunidad y en razón a que nuestros equipos de trabajo cuentan con labores determinadas a realizar, se requiere acudir a personas naturales que no formen parte de la planta para que apoyen los diferentes procesos que existen en la Secretaria de Educación Municipal, con un alto grado de eficacia y eficiencia.

El personal necesario para desempeñar las diferentes funciones debe estar capacitado para desempeñar funciones operativas y administrativas que se cumplan dentro de la Secretaria de Educación Municipal, siguiendo la instrucción y supervisión del profesional designado por la secretaria.

El personal que se requiere para dicha labor es más que un apoyo directo a las actividades de la secretaria, sirve de ayuda para el logro de las mismas. Esta persona debe ser Pro-activa muy trabajadora en base a la obtención de la excelencia en el trabajo. Discreta, pues maneja informaciones confidenciales e importantes, organizada, con la documentación a su cargo, y todas las responsabilidades de entrega. Debe tener una imagen personal, bien cuidada y que denote que es una persona actualizada.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Tabla No.2 Clasificador UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80110000	80111500	80111501

[1] Radicado No. 202041350200000124 - ORFEO

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.

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

SI [X] NO [ ]

9. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Cuenta con análisis del sector? Si [X] No [ ]

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

10.1. Objeto del contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, ACORDE A LA FICHA EBI NO.BP-26003120. VIGENCIA 2021.

10.2. Alcance del objeto N/A

10.3. Plazo de contrato:

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta 30 DE JULIO DE 2021.

10.4. Valor:

El valor estimado del contrato es de SIETE MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 7,046,000) M/cte, 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 en el Secretaria de Educación, así como la Circular con radicado padre No. 4135.010.22.2.1020.00001 del 07 enero 2021, relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2020 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 en Dos (2) Cuotas por valor cada una de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL PESOS (3,523,000) MCTE, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro 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. Obligaciones específicas:

1) Realizar el control, acompañamiento y brindar asesoría a las Instituciones educativas oficiales a través de visita en el sitio y asesoría telefónica, para minimizar el riesgo que se presenta en la administración de los recursos públicos asignados a los Fondos de Servicios Educativos. 2) Apoyar desde su perfil profesional el subproceso de Fondos de servicios educativos en lo referente a la aplicación de los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011. 3) Revisar y analizar de las actas de visita, de la última visita que repose en el

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.

archivo del grupo de apoyo a los Fondos de Servicios Educativos de la Secretaria de Educación Municipal, y elaborar el Papel de trabajo con anterioridad a cada visita programada de conformidad con el plan de trabajo establecido para las visitas de revisión, asesoría y acompañamiento. 4) Apoyar desde su perfil profesional la elaboración del acta de Visita ciñéndose a la normatividad vigente para los Fondos de Servicios Educativos, de normatividad contable publica, presupuestal y los parámetros definidos por el Grupo de Apoyo, y de acuerdo con el Formato "Acta de Visita" suministrado para tal fin, así: a) Revisión de la asignación y cubrimiento de las funciones administrativas y financieras que permiten el correcto proceso para el buen manejo de los Fondos de Servicios, 5) Verificar el cumplimiento de los correctivos realizados en la institución según las observaciones de la visita. 6) Revisión del estricto cumplimiento del proceso Presupuestal con la verificación de presupuesto aprobado y su ejecución presupuestal, Revisión de la conciliación contable vs presupuesto, análisis y revisión del POAI (Plan Operativo Anual de Inversiones); Revisión del proceso de tesorería: Bancos, pagos y cuentas por pagar, conciliación bancaria revisión de los comprobantes de egresos, Revisión de soportes contables vs los presupuestales, liquidación de descuentos tributarios y contribuciones municipales y departamentales. 7) Revisión de soportes en cumplimiento de la norma contractual, 8) Revisar que los Informes de Ejecución Presupuestal, Sifse, y Contables presentados a los órganos de control sean informes con los presentados Físicamente a la Secretaria de Educación y a la Contraloría, 9) Revisión de la causación de los ingresos percibidos por la institución educativa. 10) Elaborar e incluir cuadre de control de recursos - flujo disponible 2018. 11) Incluir en el acta de visita las tareas, compromisos y los correctivos requeridos a la institución para implementar, indicando la fecha exacta de cumplimiento del compromiso según la revisión efectuada. 12) Entregar el acta de visita para su revisión y aprobación al coordinador o supervisor del grupo en los días destinados en el cronograma de actividades debidamente firmada por los asistentes, orientada claramente con sus anexos probatorios debidamente enumerados, foliada, archivada y escaneada en la carpeta de cada institución educativa visitada por cada vigencia, y una vez tenga el Vo.Bo. del supervisor como visita realizada satisfactoriamente, proceder a su archivo en la oficina del grupo de apoyo a los fondos. 13) Brindar apoyo a todas las labores propias de la oficina del Grupo de Apoyo a los Fondos de Servicios Educativos y en procesos administrativos y contables requeridos como informes consolidados, proyectos, finalización de SAC. 14) Apoyar en la proyección y respuesta de requerimientos y solicitudes al grupo de apoyo de fondos de servicios educativos por parte de peticionados, partes interesada; y entes de vigilancia y control. 15) las demás actividades que le sean asignadas.

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 de 2020, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso 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

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.

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 el literal c del articulo 437 y los artículos 499 y 508 -2 del estatuto tributario 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 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.

10.8. obligaciones generales del contratante

En virtud del presente contrato de prestación de servicios se obliga a: 10.8.1) Pagar al CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y formas allí establecidas. 10.8.2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 10.8.3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 10.8.4) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

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. 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, articulo 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. NA

- En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:
- Propuesta técnica simplificada (PTS) ____
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____
- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

Aplica solo para concurso de méritos.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

12.1. Personal mínimo requerido: N/A

12.5 Lugar de Ejecución del contrato: Municipio de Santiago de Cali

13. REQUISITOS HABILITANTES

(No aplica para Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión)

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

(No aplica para Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión)

15. SOPORTE QUE PERMITA 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.

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.

16. 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.

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.

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS. NA

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

18. MADURACIÓN DEL PROYECTO. NA

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El 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 Secretaria de Educación Municipal. 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.

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [x] Interventoría [ ]

20. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO.

El presente proceso y la contratación resultante se rige por el ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios Decreto 1082 de 2015 y el Decreto de orden Municipal No. 4112.010.20.0586 de octubre 01 de 2019. Por el cual se adopta el manual de contratación para el Municipio Santiago de Cali y disposiciones que lo modifiquen.

21. 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 Secretaria de Educación Municipal 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 estipuladas 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.

Se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

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.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los (19) días del mes de junio de 2021

Cordialmente,

Firma Profesional Jurídico

Firma Profesional Financiero

Firma Profesional Técnico

Aprobó:

JOSÉ DARWIN LENIS MEJIA
Secretario de Despacho

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.