No. DE PROCESO: 4164.010.32.1.430-2021.

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Implementación de estrategias de Cultura Ciudadana orientadas al cuidado de la vida y a la adaptación de la sociedad frente a las nuevas normalidades en Santiago de Cali Diseñar una agenda formativa, concertada con el comité de nuevas normalidades (decreto 1292), centrada en la promoción de capacidades en todo el Distrito

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo Solicitante: Unidad de Apoyo a la Gestión
Supervisor: OMAR FARUT PEDRÁZA GÓMEZ
Cargo: Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión

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: 3500159878
Fecha de Expedición: 15/07/2021
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2021
Valor: $4.761.000
Compromiso que respalda: 4164/0-1104/230503/54030020004/BP260034991010101

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

- Contrato de consultoría ___

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 interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ___
- Contrato de prestación de servicios de apoyo _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

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.

De conformidad con el Decreto Extraordinario N.º 411.0.20.0516 de 28 de septiembre de 2016 a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Santiago de Cali, tiene como funciones:

- Elaborar e Impartir lineamientos para la prevención de la violencia y el fomento de la cultura ciudadana.
- Liderar la formulación, implementación y evaluación de las estrategias para la prevención de la violencia y el fomento de la cultura ciudadana.
- Coordinar espacios intersectoriales e interinstitucionales para el desarrollo de factores protectores frente a la violencia en territorios vulnerables.
- Orientar estrategias pedagógicas para el fortalecimiento de una cultura de paz 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.

la implementación de mecanismos de justicia comunitaria y resolución de conflictos en equidad.

- Liderar la formulación e implementación de la política pública de derechos humanos con acciones de promoción y prevención.
- Liderar procesos de reconciliación comunitaria y reconstrucción de la memoria histórica.
- Orientar los procesos de reintegración de la población desmovilizada y desvinculada del conflicto armado en el Municipio de Santiago de Cali.
- Coordinar espacios intersectoriales e interinstitucionales para el desarrollo de estrategias de corresponsabilidad y cooperación para la consolidación de la paz territorial en el Municipio de Santiago de Cali.
- Coordinar procesos de investigación, análisis y gestión del conocimiento relacionados con la prevención de la violencia, la cultura ciudadana, la protección de los derechos humanos y la construcción de paz. Coordinar la gestión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

El Acuerdo 0477 de 2020, “POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020 – 2023 “CALI UNIDA POR LA VIDA””, consigna los compromisos con una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y del cuestionamiento sobre la vía en todas sus dimensiones, producidos por la pandemia del COVID-19, El modelo de gestión adoptado se centra en la necesidad de una guía de acción pública orientada a enfrentar el riesgo de vida y a producir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la promoción de servicios y oportunidades desde el Estado local, articuladas a una cadena de valor ciudadano que reconozca las singularidades del periodo especial y vincule colaborativamente propósitos, metas y acciones de buen vivir en Santiago de Cali para los próximos años.

El proyecto de inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo, tiene por objetivo Implementar estrategias pedagógicas en cultura ciudadana para el autocuidado, mitigación de la epidemia COVID-19 y cuidado de la vida.

Dentro del proyecto se contemplan las siguientes actividades: Diseñar una agenda formativa, concertada con el comité de nuevas normalidades (decreto 1292), centrada en la promoción de capacidades en todo el Distrito

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 virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo operativo desde mi perfil Asistencial a la Secretaría de Paz y Cultura ciudadana, para el fortalecimiento de la paz, la convivencia y reconciliación en los habitantes de las comunas de Santiago de Cali, articulados al Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y por ende al Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2021. 2. Asistir a las reuniones realizadas por el equipo jurídico de la Secretaría de paz y Cultura Ciudadana y realizar las actas correspondientes. 3. Apoyar al equipo jurídico en todo lo relacionado con la gestion contractual, para contar de manera oportuna con todo los documentos precontractuales y contractuales requeridos. 4. Realizar acciones de organización y archivo de las series, subseries y tipo documental de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de conformidad a la Tabla de Retención Documental y normatividad archivística. 5. Apoyar en la realización y actualización de bases y carpetas digitales utilizadas por el área jurídica de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 6. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: Hace parte integral de las obligaciones contractuales el Documento Técnico Ficha BP-26003499 (Banco de Proyecto), el cual debe ser consultado por el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el cumplimiento de las obligaciones atrás indicas el contratista debe allegar las respectivas evidencias donde se indique las acciones adelantas como Actas, Listas de Asistencia, Fotos, Videos, Informes, entre otras. Material que debe servir de soporte para el cumplimiento de metas de Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2021.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad y de acuerdo al certificado de insuficiencia de personal obrante en el presente expediente contractual expedido por el Departamento Administrativo de Gestión Estratégica de Talento Humano y contenido en el expediente contractual, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Municipio de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana 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

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.

contractual que se indica a continuación: Prestación de servicios DE APOYO A LA GESTIÓN a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado: Implementación de estrategias de Cultura Ciudadana orientadas al cuidado de la vida y a la adaptación de la sociedad frente a las nuevas normalidades en Santiago de Cali

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0438 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 el Artículo 171 se autoriza al Alcalde para:...”a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, Convenios de Asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, del 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 la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen”.

El presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2021, se liquidó a través del Decreto No. 4112.010.20.2128 del 23 diciembre de 2020.

De acuerdo al Decreto 411.0.20.0516 de 2016, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su organismo, así como para ordenar el gasto, en los términos de los actos administrativos que expida el Alcalde.

Conforme a lo anterior, el señor Alcalde ha expedido el Decreto 4112.010.20.0006 del 14 de enero de 2021 mediante el cual, delegó a los Secretarios de Despacho y entre otros servidores públicos de la administración central del Municipio de Santiago de Cali para celebrar y suscribir bajo la modalidad de contratación directa los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de qué trata el artículo 2, numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en el Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; dicha facultad que podrá ser desarrollada hasta el 31 de diciembre 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.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Perfeccionamiento de la función de la gestión.

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

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: 8638

9. ESTUDIO DEL SECTOR

(Se adjunta)

La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana 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 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, la Circular No. 4135.010.22.2.0001.000003 con radicado padre Nro. 202141350100000034 del 07 de enero de 2021, proferida por el Comité de Contratación, como máxima instancia en materia de contratación en la Alcaldía de Santiago de Cali, expidió la tabla de honorarios que se podrá aplicar en el año 2021 para los contratos de prestación 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.

servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales teniendo en cuenta, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual que demanda el organismo.

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

10.1 Objeto del contrato

Prestación de servicios DE APOYO A LA GESTIÓN a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado: Implementación de estrategias de Cultura Ciudadana orientadas al cuidado de la vida y a la adaptación de la sociedad frente a las nuevas normalidades en Santiago de Cali

10.2 Alcance del objeto

No Aplica

10.3 Plazo del contrato

El plazo del presente contrato será hasta el día 30 de septiembre de 2021, contado a partir de la fecha del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.4 Valor estimado del contrato

CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($4.761.000).

10.5 Forma de pago

El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en tres (3) cuotas por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($1.587.000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito 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.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Brindar apoyo operativo desde mi perfil Asistencial a la Secretaría de Paz y Cultura ciudadana, para el fortalecimiento de la paz, la convivencia y reconciliación en los habitantes de las comunas de Santiago de Cali, articulados al Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y por ende al Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2021. 2. Asistir a las reuniones realizadas por el equipo jurídico de la Secretaría de paz y Cultura Ciudadana y realizar las actas correspondientes. 3. Apoyar al equipo jurídico en todo lo relacionado con la gestion contractual, para contar de manera oportuna con todo los documentos precontractuales y contractuales requeridos. 4. Realizar acciones de organización y archivo de las series, subseries y tipo documental de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de conformidad a la Tabla de Retención Documental y normatividad archivística. 5. Apoyar en la realización y actualización de bases y carpetas digitales utilizadas por el área jurídica de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 6. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: Hace parte integral de las obligaciones contractuales el Documento Técnico Ficha BP-26003499 (Banco de Proyecto), el cual debe ser consultado por el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el cumplimiento de las obligaciones atrás indicas el contratista debe allegar las respectivas evidencias donde se indique las acciones adelantas como Actas, Listas de Asistencia, Fotos, Videos, Informes, entre otras. Material que debe servir de soporte para el cumplimiento de metas de Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2021.

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 Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del

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.

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 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 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

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.

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. **Q)** Brindar apoyo a la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana en las actividades concernientes a la atención de la población vulnerable de acuerdo a las directrices impartidas por el Alcalde de Santiago de Cali y el Secretario de este organismo, en marco de la declaratoria de la Emergencia Económica, Social, Ecológica y Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, tales como, entrega de mercados, presencia en el territorio y demás relacionadas con este propósito. **R)** Implementar los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID -19.

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

No Aplica

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

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.

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

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No Aplica

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

No Aplica

13.1 Capacidad jurídica

No Aplica

13.2 Experiencia

No Aplica

13.3 Capacidad financiera

No Aplica

13.4 Capacidad organizacional

No Aplica

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.

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

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 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 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 para contratos de prestación de servicios)

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

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

21. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

No Aplica

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.

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, la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana 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.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días de julio de 2021

Cordialmente,

Responsables

_____	_____
OMAR FARUT PEDRÁZA GÓMEZ	NATALIA VALENCIA MURILLO
Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión	Profesional Jurídico

Revisó: LIGIA FERNANDA SANTAELLA BEDOYA - CONTRATISTA

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.