

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		MAJA01.04.01.18.P02.F01	
			VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.0621-2021

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Fortalecimiento de la estrategia de prevención de violencias basadas en género en Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Bienestar Social – Subsecretaria de Equidad de Género.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión ☒ Funcionamiento

Otros ☐ Cual

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500161689

Fecha de Expedición: 31 de agosto de 2021

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2021

Valor: QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS (\$539.968.000)

Compromiso que respalda: 4146/4-1323/23030213/52020110002/BP260030311010103

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

- 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 _____
- 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 Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito 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.

Dando cumplimiento a lo determinado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La estructura de la administración central del Distrito de Cali se definió mediante Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, una de las Dependencia que creó fue la Secretaría de Bienestar social la cual tiene como misión la de "... formular, dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el reconocimiento, restablecimiento y garantía de derechos de las personas, las políticas sociales del Distrito de Santiago de Cal con especial énfasis en las personas en condiciones de vulnerabilidad

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

manifiesta o que requieran de la implementación de acciones afirmativas, para eliminar barreras de acceso para el goce y disfrute de sus derechos".

1. Oportunidad de la Contratación:

Por lo anterior, la Secretaría de Bienestar Social, en virtud del cumplimiento de la misión y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, requiere contar con los servicios de una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para la satisfacción de la siguiente necesidad para Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Equidad de Género.

Esto, teniendo en cuenta que una vez revisada la planta de personal de la Secretaría de Bienestar Social, se pudo establecer que este organismo no cuenta con personal suficiente para atender la necesidad planteada, que atienda las funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación No. 202141370400001894 del 15 de enero de 2021, que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Bienestar Social requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad para desarrollar el objeto contractual 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.

2. Conveniencia

Para satisfacer la necesidad descrita, la Secretaría de Bienestar Social ha inscrito en el Banco de Proyectos del Distrito de Santiago de Cali, para la presente vigencia fiscal el proyecto denominado: Fortalecimiento de la estrategia de prevención de violencias basadas en género en Santiago de Cali BP-26003031, el cual hace parte del componente del Plan de Desarrollo Cali Unida por la vida 2020 - 2023 - DIM 2: Cali, Solidaria con la vida-Línea 2.2: Poblaciones construyendo territorio-Prog 2.2.11: Todas las mujeres todos los derechos-personas vinculadas a la estrategia de prevención de violencias basadas en género.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

En consecuencia, la Secretaría de Bienestar Social, 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 en el numeral 10.1 de los presentes estudios previos para lograr el objetivo del proyecto de inversión que consiste en: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Equidad de Género.

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0484 de diciembre de 2020 *"Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2021"*, en su artículo 19 autoriza al Alcalde para celebrar contratos así:

"Además de la autorización general al alcalde de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante Acuerdo 0438 de 2018, (...)"

En el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente: *"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, incluidos 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 (...)".*

En virtud de la determinación del presupuesto expedida por el Concejo Municipal a través del Acuerdo 0484 de 2020, el presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y apropiaciones presupuestales para gastos de Santiago de Cali para la vigencia Fiscal del año 2021 se liquidó a través del Decreto Municipal No. No. 4112.010.20.2128 del veintitrés (23) de diciembre de 2020.

Mediante Decreto N° 4112.010.20.0006 del 14 de enero de 2021, **"POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y A LAS UNIDADES**

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI”, se otorgó facultades a los secretarios de Despacho, directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y post-contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
800000000	80110000	80111600	80111600	Servicios de Personal Temporal

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

SÍ ☒ NO ☐

ID en el PAA: 9600

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que prestan sus servicios en diferentes entidades y asuntos. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

La Alcaldía de Santiago de Cali ha requerido servicios profesionales y de apoyo a la gestión más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal.

Para establecer los honorarios del presente proceso, se utilizó como criterio de referencia la tabla de honorarios de la Entidad 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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de personas naturales en el Distrito de Santiago de Cali, adoptada mediante Circular No. 4135.010.22.2.0001.000003 del 7 de enero de 2021.

A continuación, se adjunta la tabla de valores de la circular en mención:

NIVEL DE REFERENCIA	HONORARIOS	REQUISITOS MÍNIMOS
Asesor	11.038.000	Título Profesional Título de posgrado y Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional
	9.258.000	Título Profesional Título de posgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional
	7.478.000	Título Profesional Título de posgrado y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional
Profesional Especializado	6.985.000	Título Profesional Título de posgrado y Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional
	6.280.000	Título Profesional Título de posgrado y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional
	5.575.000	Título Profesional Título de posgrado y Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional
Profesional	5.054.000	Título Profesional y Dieciocho (18) meses de experiencia profesional
	4.288.000	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
	3.523.000	Título Profesional
Técnico	\$3.154.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y doce (12) meses experiencia laboral
	2.842.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y seis (6) meses experiencia laboral

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

	2.530.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
Asistencial	\$2.430.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses experiencia laboral
	\$1.968.000	Título de Bachiller y seis (6) meses experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.587.000	Título de Bachiller o únicamente 12 meses de experiencia laboral

Así las cosas conforme los estudios previos y la directriz de la Alcaldía para la ejecución de esta futura contratación es necesario acreditar el siguiente perfil:

REFERENCIA	REQUISITOS MÍNIMOS
Profesional Lote 2	Título Profesional
Profesional Lote 1, 3, 4, 5, 6, 7.	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
Profesional Lote 8, 9 y 10	Título Profesional y Dieciocho (18) meses de experiencia profesional

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios profesionales en la Secretaría Bienestar Social – Subsecretaria de equidad de género. Alcance del objeto

NO APLICA

10.2 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y hasta el 30 de noviembre de 2021.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

10.3 Valor estimado del contrato

El valor estimado de los contratos corresponde a:

LOTE 1: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$17.152.000)

LOTE 2: CATORCE MILLONES NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$14.092.000)

LOTE 3: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$17.152.000)

LOTE 4: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$17.152.000)

LOTE 5: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$17.152.000)

LOTE 6: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$17.152.000)

LOTE 7: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$17.152.000)

LOTE 8: VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS (\$20.216.000)

LOTE 9: VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS (\$20.216.000)

LOTE 10: VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS (\$20.216.000)

10.4 Forma de pago

El valor del contrato de cada lote será cancelado de la siguiente forma:

LOTE 1, 3, 4, 5, 6 Y 7: Se pagará en CUATRO (4) cuotas cada una por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS (\$4.288.000)., previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad a las normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

LOTE 2: se pagará en CUATRO (4) cuotas cada una por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL PESOS (\$3.523.000)., previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad a las normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

LOTE: 8, 9 Y 10: se pagará en CUATRO (4) cuotas cada una por valor de CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$5.054.000)., previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad a las normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.5 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.

10.6 Obligaciones específicas del contratista

"

Lote 1

- 1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.
- 2.- Brindar soporte en la caracterización de la población atendida en la Subsecretaría de Equidad de Género desde su área (Perfiles Ocupacionales), de manera que se potencie una atención enfocada en las particularidades de la población a atender.
- 3.- Brindar soporte en el desarrollo de técnicas, metodologías, y actividades con fines de diagnóstico y empoderamiento vocacional y ocupacional de las mujeres, que aporte en la definición de su proyección de vida en el ámbito ocupacional productivo, en su ingreso, permanencia y seguimiento tras el egreso de la medida de protección del Hogar de Acogida.
- 4.- Brindar soporte en el desarrollo de actividades grupales con las mujeres que se encuentren en la medida de protección del Hogar de Acogida, en las que se desarrollen y fortalezcan las habilidades ocupacionales de esta población en el marco del proyecto de prevención de violencias basadas en género.
- 5.- Brindar soporte en la realización de contacto con las empresas a las que se encuentren vinculadas laboralmente las mujeres que ingresan a la medida de protección en Acogida, para poner en conocimiento la situación que conlleva a la mujer a suspender de manera temporal, sus actividades laborales, y socializar a dichas empresas sobre los beneficios

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

tributarios que aparecen en el Artículo 23 de la Ley 1257 y el decreto reglamentario.

6.- Brindar soporte en la articulación de acciones con los equipos de atención de Casa Matria, asociados con la temática sociolaboral de las mujeres VVBG en el marco de la prevención de violencias basadas en género.

7.- Brindar soporte en la actualización de los datos de las atenciones y seguimientos de los casos de Acogida, desde su área, en el Sistema de Información, Formulario WEB y los formatos de las historias de las mujeres atendidas en la medida de protección Hogar de Acogida.

8.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social, en el marco del proyecto de la prevención de violencias basadas en género.

9.- Apoyar el proceso de implementación de medidas de atención en el marco del decreto 1630 de 2019 y demás normas relacionadas.

10.- Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca.

Lote 2

1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

2.- Brindar soporte en la construcción/ajuste de contenidos temáticos y metodologías para la puesta en marcha de talleres y/o ciclos de sensibilización a propósito de los derechos políticos de las mujeres desde la perspectiva de género y diferencial.

3.- Brindar soporte en la realización de encuentros con organizaciones políticas y/o sociales para sensibilizar y potenciar la participación de las mujeres en la esfera política, social y/o comunitaria, en el marco del proyecto de la prevención de violencias basadas en género.

4.- Brindar soporte desde lo pedagógico y metodológico, la revisión, ajuste y aplicación de los contenidos temáticos/módulos de la Escuela de Formación política con enfoque de género; teniendo en cuenta enfoques diferenciales para contribuir al mejoramiento de las habilidades políticas de las mujeres.

5.- Brindar soporte el proceso de elección de Mesa Municipal de Mujeres y la realización de acciones para el fortalecimiento de esta y otras instancias de participación y representación de las mujeres caleñas, en el marco del proyecto de la prevención de violencias basadas en género.

6.- Brindar soporte en los procesos de capacitación y actividades de información con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la subsecretaría de equidad de género, en el marco del

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

proyecto de la prevención de violencias basadas en género.

7.- Brindar soporte en el desarrollo de las diferentes actividades del plan de acción tendientes a favorecer el empoderamiento político y social de las mujeres en el marco de la política pública.

8.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

9.- Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca.

Lote 3

1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo, en el marco del proyecto de la prevención de violencias basadas en género.

2.- Realizar valoraciones iniciales a las mujeres víctimas de violencia basada en género para determinar el ingreso a la medida de protección de hogar de acogida o la remisión a entidades de la ruta de atención en caso que lo requiera. De igual forma, realizar atención socio familiar, orientación, intervención focalizada y acompañamiento a las mujeres en modalidad acogida a través de diferentes estrategias metodológicas durante todo el proceso de acompañamiento y permanencia en el hogar de acogida, al igual que cuando se produzca el egreso de la mujer.

3.- Brindar soporte y acompañamiento en la articulación interinstitucional en la implementación de la ruta de atención para el restablecimiento de derechos en modalidad acogida desde el enfoque de género, para las mujeres víctimas de violencias basadas en género y su núcleo familiar.

4.- Brindar soporte y acompañamiento en los casos que se considere necesario, brindar acompañamiento en las diligencias del proceso judicial (citaciones, audiencias, entre otras) a mujeres en atención modalidad acogida.

5.- Acompañar la caracterización de la población atendida en acogida de manera que se potencie una atención enfocada en las particularidades de la población a atender.

6.- Brindar soporte en la actualización los datos del sistema de información, Formulario WEB y los formatos de las historias de las mujeres atendidas diligenciando esta información teniendo presente la perspectiva de género en la manera de caracterizar y sistematizar la información de la modalidad atención acogida.

7.- Entregar al equipo jurídico el diagnóstico y el proceso de atención socio familiar realizado como un insumo para las acciones jurídicas.

8.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

Bienestar Social, en el marco del proyecto de la prevención de violencias basadas en género.

9.- Brindar soporte en el proceso de implementación de medidas de atención en el marco del decreto 1630 de 2019 y demás normas relacionadas.

10.- Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

Lote 4

1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

2.- Brindar soporte en la evaluación y ajuste de resultados de las metodologías y acciones de trabajo desarrolladas con los diversos grupos poblacionales y elaborar el plan de trabajo de las actividades contractuales asignadas, con sus respectivas acciones de seguimiento y control.

3.- Brindar soporte a la estrategia de prevención de violencias para la ciudad en torno a la articulación y seguimiento de las redes territoriales para la prevención.

4.- Brindar soporte al desarrollo de acciones de profundización para la acción por zonas con los escenarios sociales, comunitarios, institucionales, empresariales o gremiales, que hayan pasado por procesos formativos como estrategia de fortalecimiento para la prevención y detección de las violencias de género.

5.- Brindar soporte en la realización de encuentros para el reconocimiento de personas actuantes en espacios identificados para la prevención de violencias y el intercambio de sus experiencias y saberes, en perspectiva de promover los enfoques diferenciales y fortalecer articulaciones o alianzas, en zonas urbanas y rurales del municipio de Santiago de Cali.

6.- Brindar soporte y gestión en los espacios de formación y/o articulación con organismos de la administración para el fomento de acciones de prevención de las violencias basadas en género, incorporando la perspectiva de género y las temáticas contempladas en la metodología del Equipo de Prevención de la Subsecretaría.

7.- Brindar soporte y participar activamente en comités o espacios de articulación o seguimiento, aportando desde la perspectiva de género y la temática de las masculinidades no violentas y equitativas a la articulación de acciones de formación.

7.- Brindar soporte en la planeación y realización de eventos periódicos, talleres, campañas conmemorativas, en zonas urbanas y rurales del municipio de Santiago de Cali.

9.- Brindar soporte a la supervisión en el área técnica para los contratos y/o convenios de la Secretaría de Bienestar Social- Subsecretaría de Equidad de Género, proyectar, elaborar

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

respuestas de comunicados, derechos de petición, e informes que surgieren como resultado del desarrollo del objeto contratado.

10.- Brindar soporte en la preparación y presentación de informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.

11.- Brindar soporte y participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso y apoyar la realización de la Identificación y elaboración de las acciones Correctivas y Preventivas y de los Planes de Mejora del proceso y de la dependencia.

12.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

13.- Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca.

Lote 5

1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

2.- Realizar diseño e implementación de una estrategia, herramienta y/o instrumento para el seguimiento a la política pública de las mujeres, desde el área del trabajo social.

3.- Brindar soporte en la realización del acompañamiento y asesoría técnica a los diferentes proyectos, así como promover procesos de capacitación a diferentes grupos y organizaciones de mujeres de la ciudad para el seguimiento a su implementación, desde el área del trabajo social, en el marco del proyecto de la prevención de violencias basadas en género.

4.- Brindar soporte en los procesos de implementación y seguimiento de la política a partir de procesos participativos y de formación que fortalezcan la veeduría y ciudadanía de las mujeres alrededor de la Política Pública, desde el área del trabajo social..

5.- Brindar soporte en los procesos de evaluación, intervención e investigación alrededor de la Política Pública de la Mujer en Santiago de Cali, desde el área del trabajo social..

6.- Brindar soporte en el diseño e implementación de la metodología para fortalecer el procesamiento y análisis de datos pertinentes a la política pública por parte de los

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

observatorios públicos y privados, asociados a los diferentes organismos de la alcaldía e instituciones educativas, desde el área del trabajo social..

7.- Brindar soporte en los encuentros con universidades, organizaciones e instancias de participación de las mujeres para la socialización de avances de acuerdo al seguimiento y monitoreo de la política pública de las mujeres, desde el área del trabajo social, en el marco del proyecto de la prevención de violencias basadas en género.

8.- Brindar soporte en los espacios de articulación interinstitucional a través de la participación en los comités distritales que posibilitan la implementación de los derechos de las mujeres, desde el área del trabajo social..

9.-Las demás que designe la supervisión del contrato que tengan relación con el objeto contractual.

10.- Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

Lote 6

1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

2.- Brindar soporte en la asistencia técnica, capacitación a diferentes organismos e instituciones educativas que apoye los procesos de prevención y atención a violencias basadas en género a partir de los planes diseñados de acompañamiento para la transversalización de la Perspectiva de Género y la política pública de las mujeres en sus planes, programas y proyectos, articulando los resultados de la gestión del conocimiento, desde el área del trabajo social..

3.- Brindar soporte en el fortalecimiento de los canales de articulación intersectoriales, interinstitucionales y con el sector universitario para la implementación efectiva de planes de acción que contribuya a la implementación de la política pública de mujer en Santiago de Cali y la construcción de equidad de género, desde el área del trabajo social..

4.- Brindar soporte en la implementación del sistema de seguimiento y monitoreo a cada uno de los proyectos asesorados relacionados con la política pública de las mujeres, con respectivos informes de seguimiento contribuyendo al seguimiento de la política pública, desde el área del trabajo social..

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

5.- Brindar soporte en los aspectos metodológicos de evaluación y/o sistematización de los procesos que desarrolla la subsecretaría de equidad de género, según se le designe de acuerdo a priorización.

6.- Brindar soporte desde el componente de prevención de violencias la implementación del Proyecto Movilizador, Cali, ciudad segura para las mujeres y niñas, dando respuesta a las relaciones con organismos internacionales de defensa de los derechos de las mujeres para este fin, desde el área del trabajo social..

7.- Brindar soporte en la realización de respuestas oportunas a las peticiones, requerimientos de organismos, entes de control, otras entidades que le sean designados, relacionados con el proceso de la Subsecretaría de Equidad de género y la implementación de la política pública, desde el área del trabajo social.

8.- Brindar soporte en los espacios de articulación interinstitucional a través de la participación en los comités distritales que posibilitan la implementación de los derechos de las mujeres, desde el área del trabajo social..

9.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

10.- Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

Lote 7:

1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

2.- Brindar soporte en la evaluación y ajuste de resultados de las metodologías y acciones de trabajo desarrolladas con los diversos grupos poblacionales y elaborar el plan de trabajo de las actividades contractuales asignadas, con sus respectivas acciones de seguimiento y control.

3.- Brindar soporte en la estrategia de prevención de violencias hacia las mujeres para la ciudad en torno al enfoque de derechos para la prevención.

4.- Brindar soporte en el desarrollo de procesos de información y formación en escenarios comunitarios/ sociales y de participación para la prevención de violencias basadas en género con énfasis en temáticas de participación de las mujeres en el ámbito familiar y comunitario y en espacios de tomas de decisión local.

5.- Brindar soporte en la realización de encuentros para el reconocimiento de personas actuantes en espacios identificados para la prevención de violencias y el intercambio de sus experiencias y saberes, en perspectiva de promover los enfoques diferenciales y fortalecer articulaciones o alianzas, en zonas urbanas y rurales del distrito de Santiago de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

Cali.

6.- Brindar soporte en el diseño y gestión espacio de formación tipo escuela comunitaria, con mujeres en el sector comunitario para el fomento de acciones de participación para la prevención de las violencias basadas en género, incorporando la perspectiva de género y las temáticas contempladas en la metodología del Equipo de Prevención de la Subsecretaría.

7.- Brindar soporte y participar activamente en comités o espacios de articulación o seguimiento, aportando desde la perspectiva de género y la temática de las masculinidades no violentas y equitativas a la articulación de acciones de formación.

8.- Brindar soporte en la planeación y realización de eventos periódicos, Cine Matria y campañas conmemorativas, en zonas urbanas y rurales del municipio de Santiago de Cali.

9.- Brindar soporte a la supervisión en el área técnica para los contratos y/o convenios de la Secretaría de Bienestar Social- Subsecretaría de Equidad de Género, proyectar, elaborar respuestas de comunicados, derechos de petición, e informes que surgieren como resultado del desarrollo del objeto contratado.

10.- Brindar soporte en la preparación y presentación los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.

11.- Brindar soporte y participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso y apoyar la realización de la Identificación y elaboración de las acciones Correctivas y Preventivas y de los Planes de Mejora del proceso y de la dependencia.

12.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

13.- Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca.

Lote 8

1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

2.- Brindar soporte en la realización las atenciones y orientaciones a las mujeres víctimas de violencias basadas en género en la modalidad día, que le sean asignadas.

3.- Realizar articulación interinstitucional de los procesos de atención a Mujeres desde los sectores de Justicia y Gobierno (fiscalía, comisarías, defensoría, consultorios jurídicos, ICBF) y efectuar compromisos con las entidades, aunando esfuerzos para mejorar la calidad de vida de las mujeres a las cuales se les ha vulnerado sus derechos, desde el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

espacio de atención día.

4.- Participar activamente en estudios de casos priorizados por el equipo profesional.

5.- Brindar soporte y acompañamiento y representación legal a las mujeres VVBG en las instituciones de la ruta a las cuales sea remitida la mujer para procedimientos legales que requieran de protección legal, de manera que sea verificada la atención digna y el restablecimiento de sus derechos desde la medida de atención día.

6.- Brindar soporte en la realización seguimientos y cierres a casos que se le sean asignados respecto a las acciones realizadas desde Casa Matria, como también remitirá casos que se requiera a Defensoría del pueblo con su respectiva renuncia de poder.

7.- Brindar soporte en el ingreso mensual al sistema de información todos los casos atendidos, las orientaciones e intervenciones realizadas desde su área disciplinar, como la entrega de carpetas completamente diligenciada, con los vistos buenos de la coordinación, esta se debe realizar mensualmente para el ingreso a gestión documental.

8.- Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Subsecretaría de Equidad de Género, en el marco del proyecto de la prevención de violencias basadas en género.

9.- Brindar soporte en el proceso de implementación de medidas de atención en el marco del decreto 1630 de 2019 y demás normas relacionadas

10.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social, en el marco del proyecto de la prevención de violencias basadas en género.

11.- Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato

Lote 9

1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementados de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

2.- Estructurar procesos de contratación de conformidad con las modalidades de selección previstas en la Ley, que contribuyan al fortalecimiento de la atención a mujeres víctimas de violencias y procesos de prevención de todo tipo de violencias contra la mujer.

3.- Brindar apoyo a la supervisión desde el componente jurídico para verificar la correcta ejecución de los contratos y/o convenios del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Equidad de Género, destinados a robustecer los procesos de prevención de violencias de todo tipo de violencia contra la mujer

4.- Participar del comité evaluador respecto a los procesos contractuales que sean

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

sometidos a su consideración previa designación.

5.- Orientar y acompañar al equipo de prevención de violencias , cuando sea requerido la aplicación de conceptos propios del derecho administrativo en el desarrollo del proceso de atención.

6.- Realizar acciones de gestión y articulación de los procesos jurídicos de la Subsecretaría de Equidad de Género en enlace con la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social.

7.- Acompañar desde el área jurídica los procesos prevención de violencias, siempre que estos impliquen la elaboración de derechos de petición, acciones de tutela, recursos de reposición y apelación entre otros de carácter jurídico, que se requieran para fortalecer la prevención de violencias.

8.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

9.- Las demás que le designe el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual.

10.- Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

Lote 10:

1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementados por la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

2.- Brindar soporte y acompañamiento a la supervisión desde lo jurídico a los contratos y/o convenios del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Equidad de Género.

3.- Elaboración de los documentos pre contractuales, contractuales, pos contractuales de los procesos de contratación que se realicen en la Subsecretaría de Equidad de Género y realizar la evaluación jurídica a procesos contractuales de la Subsecretaría de Equidad de Género que sean requeridos por el (la) Secretario (a) de Despacho.

4.- Brindar soporte y acompañamiento jurídico en los comités y procesos jurídicos enmarcados en la atención a las mujeres víctimas de violencias basadas en género en el Municipio de Santiago de Cali.

5.- Brindar soporte y acompañamiento en las auditorías internas de calidad en la Subsecretaria de Equidad de Género.

6.- Realizar el acompañamiento desde el área jurídica a los diferentes comités en representación de la Subsecretaria de Equidad de Género.

7.- Brindar soporte en la revisión desde el área jurídica a todos los procesos contractuales

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

que se realicen en la Subsecretaría de Equidad de Género que den cumplimiento al objetivo misional de la Dependencia.

8.- Las demás que designe la supervisión y que guarden relación con el objeto del contrato, en el marco del proyecto de la prevención de violencias basadas en género.

9.- Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca.

10.7 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 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la política 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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen 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 la normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

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 Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Se compromete a 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) Se compromete a que, en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada 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 este debidamente licenciado. N) Se compromete a 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 acreditar el curso 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 Municipal o Nacional

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del presente proceso es la Contratación Directa, modalidad que se fundamenta en lo establecido 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 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015, los cuales permiten 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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.18.P02.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

13.2 Experiencia

NO APLICA

13.3 Capacidad financiera

NO APLICA

13.4 Capacidad organizacional

NO APLICA

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

NO APLICA

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

En cumplimiento de lo establecido en el literal h, 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, en esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valor del riesgo	Categoría	CA	Q	Tratamiento	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	Ejecución del plan de respuesta	Implementación	Estimación de costos	Fecha de estimación	Fecha de finalización	MONITOREO Y REVISIÓN
---	-------	--------	--------	------	-------------	-------------------------------	--------------	---------	------------------	-----------	----	---	-------------	---------------------------------	---------------------------------	----------------	----------------------	---------------------	-----------------------	----------------------



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

2

26/mar/2020

					(Que puede y, si es p cómo pasar)	evento					Controles implantados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuántas veces al año?	
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La información suministrada al contratista es falsa, error está desactualizada	El contratista no es idóneo para ejecutar el servicio contratado	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa del documento aportados por el contratista para acreditar idoneidad	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Oficina de Control de Secretarías de Bienestar Social surge necesidad de contratar	Planeación del P de Contratación	Hasta su terminación	El grupo J Administrativo verificará cuidadosamente los documentos aportados por el contratista antes de iniciar la selección de proveedor	Cada vez que se presente una necesidad
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista presta servicios de manera defectuosa o de baja calidad	La Entidad no satisface la necesidad generada por el impacto negativo en el desarrollo de las obligaciones objeto contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Revisión de la aprobación del servicio o productos entregados. Procedimiento sancionatorio. Terminación unilateral contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales	1	2	3	Bajo	si	Supervisión del contrato	Inicio de contratación	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades previstas en las aprobaciones para pagos	Según se presente de inicio para pagos honorarios
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de documentos y productos pactados	Impacto negativo en el desarrollo de las obligaciones objeto contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Procedimiento sancionatorio. Terminación unilateral contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales	1	2	3	Bajo	si	Supervisión del contrato	Inicio de contratación	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades previstas en las aprobaciones para pagos	Según se presente de inicio para pagos honorarios

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)			MAJA01.04.01.18.P02.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			VERSIÓN	2
				FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Servicios adicionales necesarios incluidos cubiertos contrato.	Insatisfacción la necesidad prestación servicio contraprest (pago).	1	2	3	Bajo	Contratista (50%) contratante (50%)	El contratista debe prestar servicios existencia disponibilidad presupuest que ampara Proceso Contratación	1	2	3	Bajo	si	Contratista/contratante	Inicio contrato	Hasta su terminación	A través de los informes parciales que genera supervisor del contrato	De acuerdo a plazo ejecución
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios relacionados el contractual	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión contrato con fin de hacer modificaciones necesarias poder desarrollar el contractual	2	2	4	Bajo	si	Supervisión del contrato	Inmediata una vez presentado evento	Una vez se realicen ajustes requeridos hacer posible continuación desarrollo del contractual	Informes de supervisión/requerimientos contratista Entidad Es	Según solicitud alguna partes contractuales
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista realiza sus actividades al Sistema Seguridad S	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión mensual de aportes Sistema Seguridad por parte supervisor proceso ar realizar el p	3	2	5	Medio	si	Supervisión del contrato	Inmediata una vez presentado evento	Una vez es realizado pago o en terminación/liquidación del Proceso Contratación.	Informes de supervisión	Mensual revisión informes supervis

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		MAJA01.04.01.18.P02.F01	
			VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

7	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista compromete utilizar los in de Bioseg como es el cubre bocas evitar Infe con bacter parásitos contagio con	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión por parte supervisor buen uso elementos Bioseguridad	2	4	6	Alto	si	Supervi del con	Inicio contra	Con la fecha finalización Contrato.	Verificación diaria re por el supervisor.	diariame
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Sensibilizaci funcionarios contratistas correcto frecuente de manos e de enfer infectocont	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión por parte supervisor implementa de los prot de Biosegu	2	4	6	Alto	si	Supervi del con	Inicio contra	Con la fecha finalización Contrato.	se realizara de n general - semanalme	Semana

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.

17. 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
------------------	---------------------

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		MAJA01.04.01.18.P02.F01	
			VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

SI	☐	NO	☐	No Aplica	☒	SI	☐	NO	☐	No Aplica	☒
----	--------------------------	----	--------------------------	-----------	-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	-----------	-------------------------------------

18. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

NO APLICA

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión ☒ Interventoría ☐

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

NO APLICA

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, la Secretaría de Bienestar Social 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 internacionales 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.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.01.18.P02.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/mar/2020

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

Cordialmente,

Rol Financiero

Rol Técnico

Jennifer Castrillón Velásquez
 Administradora de Empresas Contratista

Ofir Muñoz Vásquez
 Subsecretaria de Equidad de Género

Rol Jurídico

Estefhany Rodríguez Collazos
 Abogada Contratista

Proyectó: Estefhany Rodríguez Collazos- Abogada contratista
 Revisó: Diana Katherine Piedrahita Botero -Abogada Contratista
 Aprobó: Willian Ferney Ortiz Franco- Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión