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

**No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.0576-2021**

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

FORTALECIMIENTO A LOS CENTROS DE ORIENTACION FAMILIAR PARA LA PREVENCION DE LAS VIOLENCIAS, EL AFIANZAMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA Y EL TEJIDO SOCIAL EN SANTIAGO DE CALI BP 26003466

### 2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Bienestar Social – SUBSECRETARÍA DE POBLACIONES Y ETNIAS

### 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

*Elegir una de las opciones según el origen de los recursos:*

Inversión  Funcionamiento

Otros  Cual

### 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 3500162247 Y 3500162246

**Fecha de Expedición:** 10.09.2021


**Fecha de vencimiento:** 31.12.2021

**Valor:** (\$73.204.000) Y (\$12.864.000)

**Compromiso que respalda:** 4146/0-7133/230503/52010020008/BP260034661020102 Y 4146/0-7133/230503/52010020008/BP260034661020101

### 5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b> (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	MAJA01.04.01.18.P02.F01	
		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

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b> (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	MAJA01.04.01.18.P02.F01	
		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 como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado FORTALECIMIENTO A LOS CENTROS DE ORIENTACION FAMILIAR PARA LA PREVENCION DE LAS VIOLENCIAS, EL AFIANZAMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA Y EL TEJIDO SOCIAL EN SANTIAGO DE CALI BP 26003466

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 y la certificación con radicado ORFEO No. 202141370400186324 y 202141370400186344 del 27 de abril 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 A LOS CENTROS DE ORIENTACION FAMILIAR PARA LA PREVENCION DE LAS VIOLENCIAS, EL AFIANZAMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA Y EL TEJIDO SOCIAL EN SANTIAGO DE CALI BP 26003466, el cual hace parte del componente del Plan de Desarrollo Cali Unida por la vida 2020 - 2023 -Dimensión 2: Cali Solidaria por la Vida, Línea Estratégica 2.1: Distrito

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

Reconciliado, Programa 2.1.2: Cali Distrito previene las violencias. Centros de orientación familiar funcionando como estrategia para la prevención de las violencias y para el fortalecimiento de habilidades para la vida, el trabajo y la convivencia de las familias, con el enfoque interespecie incorporado para la atención diferencial.


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: Desarrollar procesos de orientación familiar para prevenir la violencia intrafamiliar y promover el fortalecimiento de habilidades para la vida y el trabajo.

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 Apropriaciones 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

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

(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 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: 9742

## 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.

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.


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

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 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

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

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
	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
PROFESIONALES	TÍTULO PROFESIONAL LOTE 1 Y 2: Dieciocho (18) meses de experiencia profesional. LOTE 3, 4, 5 Y 6: Doce (12) meses de experiencia profesional.

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

### 10.1 Objeto del contrato

Prestar los Servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado FORTALECIMIENTO A LOS CENTROS DE ORIENTACION FAMILIAR PARA LA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS, EL AFIANZAMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA Y EL TEJIDO SOCIAL EN SANTIAGO DE CALI BP 26003466

### 10.2 Alcance del objeto

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

*NO APLICA*

### **10.3 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 29 de octubre de 2021

### **10.4 Valor estimado del contrato**

El valor estimado del contrato es

LOTE 1 Y 2: QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$15.162.000)

LOTE 3, 4 Y 5: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$12.864.000)

LOTE 6: OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$8.576.000)

### **10.5 Forma de pago**


El valor del contrato será cancelado en

LOTE 1, 2,: TRES (3) cuotas cada una por valor de CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$5.054.000) M/CTE

LOTE 3, 4 Y 5: TRES (3) cuotas cada una por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS (\$4.288.000) M/CTE

LOTE 6: DOS (2) cuotas cada una por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS (\$4.288.000) M/CTE

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.

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

## 10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.

## 10.7 Obligaciones específicas del contratista

### LOTE 1:


1) Brindar soporte en la coordinación, planeación metodológica, gestión y articulación del Comité Municipal de Infancia y Familia 2) Apoyar el desarrollo de la Mesa de prevención del reclutamiento, uso y utilización de NNA, documentando los procesos llevados a cabo de responsabilidad de la Secretaría 3) Apoyar la formulación de proyectos y estudios previos de los diferentes procesos que le sean asignados. 4) Apoyar la verificación y actualización de la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes registrados en la base de datos oficial SIRITI. 5) Apoyar en las intervenciones, actividades o eventos del proyecto y de la Secretaría de Bienestar Social cuando así sea requerido. 6) Desarrollar estrategias de intervención, sensibilización y formación, en lo relacionado especialmente con la prevención del trabajo infantil (con mínimo 50 usuarios), manteniendo actualizados los formatos definidos para ello (Actas, matriz de indicadores de gestión, informes, etc.). 7.) Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración y desarrollo del plan de trabajo, así como los informes que sean requeridos.

### LOTE 2:

1) Brindar soporte y apoyar la gestión de espacios institucionales, gremiales, comunitarios y sociales para facilitar los procesos de intervención psicosocial como sensibilización, jornadas, articulación y seguimiento. 2) Brindar apoyo a la coordinación, planeación metodológica, gestión y articulación de la instancia de participación denominada Comité Interinstitucional de erradicación del Trabajo infantil y protección del joven trabajador CIETI, presentando de forma periódica, informes de la situación del trabajo infantil en Cali. 3) Desarrollar estrategias de intervención, sensibilización y formación, en lo relacionado especialmente con la prevención del trabajo infantil (con mínimo 100 usuarios), manteniendo actualizados los formatos definidos para ello (Actas, matriz de indicadores de gestión, informes, etc.). 4) Realizar la caracterización de la población atendida. 5) Apoyar en las intervenciones, actividades o eventos del proyecto y de la Secretaría de Bienestar Social cuando así sea requerido. 6) Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración del plan de trabajo y los informes que sean requeridos.

### LOTE 3:

1). Brindar soporte en el proceso de orientación psicosocial, (con mínimo 100 usuarios) documentando el proceso de acuerdo a las necesidades particulares de cada beneficiario, manteniendo actualizados los formatos definidos para ello (Actas, matrices, remisiones,

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


informes, etc.), entregando oportunamente los reportes consolidados que sean definidos y solicitados por la Secretaría de Bienestar Social y la supervisora. 2) Realizar articulaciones con otras entidades y/o dependencias, necesarias para la activación de rutas de atención, para el desarrollo de talleres psicosociales de promoción de los servicios y temáticas de carácter preventivo de la vulneración de derechos con la comunidad, líderes y/o familias, documentando dicho proceso. 3) Realizar la caracterización de la población atendida. 4) Apoyar el desarrollo del comité interinstitucional consultivo para la prevención de la violencia sexual y atención de NNA víctimas de abuso sexual, documentando los procesos llevados a cabo de responsabilidad de la Secretaría. 5) Apoyar en las intervenciones, actividades o eventos del proyecto y de la Secretaría cuando así sea requerido. 6) Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración y desarrollo del plan de trabajo, así como los informes que sean requeridos.

**LOTE 4:**

1). Brindar soporte en el proceso de orientación jurídica a la comunidad, (con mínimo 50 usuarios) gestionando la oferta interinstitucional con funcionarios y funcionarias del sector justicia (fiscalía, comisarias, defensoría, consultorios jurídicos, ICBF), con el fin de iniciar la ruta y el seguimiento a procesos en los casos que así se requiera. 2) Proyectar y elaborar documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en la Subsecretaría y el Programa Familia y Niñez, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y solicitudes que realizan diferentes entidades al Programa Familia y Niñez, y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y grupos poblacionales. 3) Brindar apoyo en la elaboración del plan de intervención y plan de trabajo para los procesos de intervención llevados a cabo. 4) Generar articulaciones con otras entidades y/o dependencias, necesarias para la activación de rutas de atención y para el desarrollo de talleres de promoción de los derechos y prevención de las vulneraciones con la comunidad, líderes y/o familias del sector, documentando dicho proceso. 5) Realizar la caracterización de la población atendida. 6) Apoyar en las intervenciones, actividades o eventos del proyecto y de la Secretaría cuando así sea requerido. 7) Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

**LOTE 5:**

1) Brindar soporte y desarrollar estrategias de intervención, sensibilización y formación para las familias, con énfasis especial en los niños, niñas y adolescentes para la promoción de los derechos en especial, en lo relacionado con el derecho a la participación, manteniendo actualizados los formatos definidos para ello (Actas, matriz de indicadores de gestión, informes, etc.). 2) Realizar procesos de orientación psicosocial (con mínimo 100 usuarios). 3) Realizar la caracterización de la población atendida. 4) Participar de los Comités de Convivencia escolar y de Participación ciudadana, presentando los informes

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

que sobre el tema le sean requeridos 5) Apoyar en las intervenciones, actividades o eventos del proyecto y de la Secretaría cuando así sea requerido. 6) Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración y desarrollo del plan de trabajo, así como los informes que sean requeridos.


LOTE 6:

1) Brindar soporte y desarrollar estrategias de intervención, sensibilización y formación para las familias, con énfasis especial en los niños, niñas y adolescentes para la promoción de los derechos en especial, en lo relacionado con el derecho a la participación, manteniendo actualizados los formatos definidos para ello (Actas, matriz de indicadores de gestión, informes, etc.). 2) Realizar procesos de orientación psicosocial (con mínimo 100 usuarios). 3) Realizar la caracterización de la población atendida. 4) Apoyar en las intervenciones, actividades o eventos del proyecto y de la Secretaría cuando así sea requerido. 5) Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración y desarrollo del plan de trabajo, así como los informes que sean requeridos.


PARÁGRAFO: 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. En tal sentido, el contratista deberá contar los insumos necesarios para cumplir sus actividades, tales como su propio equipo de cómputo, servicio internet y demás herramientas para el eficaz cumplimiento del contrato.

### 10.8 Obligaciones generales del contratista

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

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

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 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

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

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

## **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**

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

*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*

#### **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

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


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	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede ocurrir, y, si es necesario, cómo puede ser evitado)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A Quién se le Asigna?	Tratamiento				IMPACTO DEL TRATAMIENTO	¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable de Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se finaliza el Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
												Controles implantados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo						Categoría	¿Cómo se realiza el Monitoreo?
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La información suministrada al contratista es errónea o desactualizada.	El contratista no es idóneo para ejecutar el contrato.	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa de documentos aportados por el contratista para acreditar idoneidad.	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Grupo Contratos, Secretaría de Bienestar donde se encuentre la necesidad de contratación.	Planeación del Proceso de Contratación	Hasta su terminación	El grupo J Administrativo verificará cuidadosamente los documentos aportados por el contratista para iniciar la selección del proveedor.	Cada vez que presente necesidad.
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no presta sus servicios de manera adecuada o con baja calidad.	La Entidad no satisface la necesidad, genera un impacto negativo en el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones del contrato.	2	4	6	Alto	contratista (100%)	Revisión de la aprobación del servicio o productos entregados. Procedimiento sancionatorio. Terminación unilateral del contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales.	1	2	3	Bajo	si	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades por las aprobaciones de los pagos.	Según presentación de informes de pago honorarios.

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

3	Especifico Interno Ejecución Operacional	Retraso en entrega de documentos y productos parciales.	Impacto negativo en el logro de las obligaciones del contrato.	2 4 6 Alto	Contratación (100%)	Procedimiento sancionatorio unilateral. Terminación de contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales.	1 2 3 Bajo	si	Superviso contrato	Inicio contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades por las aprobaciones y pagos.	Según presentación de informes y pago honorarios.
4	Especifico Externo Ejecución Operacional	Servicios adicionales necesarios incluidos en el presupuesto del contrato.	Insatisfacción por prestación de servicio contratado (pago).	1 2 3 Bajo	Contratación (50%)	El contratista debe prestar servicios adicionales que existan en el presupuesto que ampare el Proceso de Contratación.	1 2 3 Bajo	si	Contratista /contratante contrato	Inicio contrato	Hasta su terminación	A través de los informes parciales que genera el supervisor del contrato.	De acuerdo al plazo de ejecución.
5	General Externo Ejecución Regulatorios	Cambios regulatorios relacionados con el objeto del contrato.	Imposibilidad de continuar con la ejecución del Proceso de Contratación.	2 4 6 Alto	Contratación (50%) y contratista (50%)	Revisión del contrato con el fin de hacer modificaciones necesarias para poder desarrollar el contrato.	2 2 4 Bajo	si	Superviso contrato	Inmediato vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del contrato.	Informes de supervisión/requerimientos del contratista y del Estado.	Según la solicitud de alguna de las partes del contrato.
6	General Externo Ejecución Operacional	El contratista realiza sus actividades al Sistema de Seguridad Social.	Imposibilidad de continuar con la ejecución del Proceso de Contratación.	2 4 6 Alto	Contratación (50%) y contratista (50%)	Revisión mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del supervisor antes de realizar el pago.	3 2 6 Medio	si	Superviso contrato	Inmediato vez se presente el evento.	Una vez es realizado el pago o en la terminación/liquidación del Proceso de Contratación.	Informes de supervisión.	Mensual/fechas de revisión de supervisión.

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>		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 u cubre bocas evitar Infecc bacterias , pa o contagio co	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión dia parte supervisor buen uso elementos Bioseguridad	2	4	6	Alto	si	Superviso contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	Verificación realizada supervisor.	por	diariamente
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Sensibilización funcionarios contratistas correcto y fre lavado de en caso enfermedad infectocontag	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión dia parte supervisor implementad los protocol Bioseguridad	2	4	6	Alto	si	Superviso contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	se realizara de n general - semanal		Semanal.

## 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.*

<b>APROBADOS</b>	<b>ACTUALIZADOS</b>
------------------	---------------------

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

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	-----------	-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	-----------	-------------------------------------

### 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 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.

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

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

Cordialmente,

Rol Financiero

Mariam Yiceth Figueroa Burbano  
 Administradora de Empresas Contratista

Rol Técnico

Mauricio Rivas Nieto  
 Subsecretario de Poblaciones y Etnias

Rol Jurídico

Juan Fernando Urriago  
 Profesional Universitario

Proyectó: Wilson Cardona - Contratista - Contratista  
 Revisó: Willian Ferney Ortiz Franco - Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión