

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                      |                              |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | MAJA01.02.01.18.P07.F01      |             |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                      | VERSIÓN                      | 1           |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                      | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 09/dic/2014 |

## 1. NOMBRE DEL PROYECTO

No corresponde a un proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) - 2017. Es una contratación de prestación de servicios con recursos de funcionamiento

## 2. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISORA DEL PROCESO

Área solicitante: SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO  
 Supervisor: ANDRES FELIPE PEREIRA RODRÍGUEZ, Subdirector de Abastecimiento Estratégico

## 3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

|                                      |                                                                        |                                         |                  |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|
| CONSULTORÍA _____                    | CONVENIOS: Asociación _____<br>Cooperación _____                       | CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA _____ |                  |
| CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS _____ | CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (Decreto 092 de 2017) | COMPRAVENTA _____                       |                  |
| SUMINISTROS _____                    | PRESTACIÓN DE SERVICIOS <u>  X  </u>                                   | SEGUROS _____                           | OTROS CUAL _____ |

## 4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

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

El Departamento Administrativo de Contratación Pública, tiene como misión la de formular y/o ejecutar políticas, planes y programas relacionados con la contratación pública del Municipio de Santiago de Cali, así como de liderar esfuerzos para que la contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali cumpla los fines esenciales del Estado en el marco de la ley, a través de la dirección de

|                                                                                                                                                                                               |                                                                          |  |                              |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|-------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.02.01.18.P07.F01      |             |
|                                                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN                      | 1           |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                          |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 09/dic/2014 |

procesos y procedimientos eficientes y eficaces en materia de contratación pública y gestión de bienes muebles e inmuebles, en ejercicio permanente y riguroso del monitoreo, evaluación, aprendizaje y mejoramiento continuo. (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 DE 2016).

El Acuerdo 0396 de 2016, "POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2016 – 2019: CALI PROGRESA CONTIGO", del Alcalde de Santiago de Cali, busca que el municipio de Santiago de Cali sea un territorio reconocido a nivel nacional e internacional como el municipio líder en la integración social, económica y cultural de su población, habiendo logrado reducir sustancialmente sus brechas sociales, a través de un desarrollo incluyente, sostenido, participativo y transparente en su gestión pública. Soportando dicho desarrollo en su papel de principal polo de desarrollo económico y social de la ciudad - región, en el uso eficiente de sus recursos naturales y de su infraestructura de servicios, en la dinámica de su riqueza socio-cultural urbana y rural, en la competitividad de sus propuestas artísticas, culturales y deportivas, en la integración de su diversidad étnica, en la fortaleza estructurante de su sector académico, en el esfuerzo articulado de su sector empresarial y en el dialogo permanente entre la ciudadanía y la administración, para la construcción constante de la paz y convivencia en su territorio y por lo tanto, se promoverá el control social a la gestión de lo público.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias al Departamento Administrativo de Contratación Pública, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se considera necesario contratar una persona bajo la modalidad de prestación de servicios para que realice las siguientes actividades: 1) Realizar actividades de investigación con el propósito de identificar modelos que incentiven la compra pública incluyente y sostenible en el campo económico, social y ambiental en el Municipio de Santiago de Cali. 2) Apoyar al seguimiento de los procesos contractuales de adquisición de bienes de uso común y en general de todos los procesos de adelante el Departamento Administrativo de Contratación Pública. 3) Realizar seguimiento a las Asociaciones Público – Privadas que se encuentren en su etapa de estudio en el Municipio de Santiago de Cali, con el fin de brindar las herramientas necesarias, para optimizar la contratación en el Municipio. 4) Identificar las necesidades del Municipio de Santiago de Cali, determinadas por el Plan de Desarrollo, con el fin de abastecer dichas necesidades de manera eficiente y eficaz a través del modelo de Asociaciones Público - Privadas. 5) Apoyar las actividades de análisis y formulación de ajustes a la estructura y procedimientos de contratación pública en la Administración Central, proponiendo mecanismos de monitoreo y evaluación, para incentivar la contratación eficiente y eficaz. 6) Apoyar las actividades

|                                                                                                                                                                                                |                                                                          |  |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.02.01.18.P07.F01                     |
|                                                                                                                                                                                                | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN<br>1                                |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                          |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA<br>09/dic/2014 |

encaminadas a la creación de alianzas estratégicas y de cooperación a nivel local, nacional e internacional que permitan potencializar la gestión pública contractual en el Municipio de Santiago de Cali. 7) Dar soporte en las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales propias de los organismos de la administración central y que sean objeto de pronunciamiento del Departamento Administrativo de Contratación Pública. 8) Asistir, previa solicitud de la Directora, a las mesas de trabajo que se realicen con ocasión del estudio jurídico de los diferentes procesos de selección del Departamento o aquellos que lleguen al Departamento para visto bueno de la Directora. 9) Analizar y proyectar conceptos jurídicos designados por la Directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública, que permitan la creación y gestión del conocimiento sobre contratación pública en el Municipio de Santiago de Cali. 10) Brindar asesoría, acompañamiento y dar respuesta a todo lo relacionado con los temas designados por la Directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública. 11) Acompañar a la Directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública en la construcción de los lineamientos jurídicos y las bases para la formulación de proyectos conforme a la agenda que se establezca para el efecto. 12) Apoyar el diseño e implementación de estrategias pedagógicas para la difusión y promoción de la política pública de contratación de la Administración Central Municipal. 13) Integrar el equipo estructurador de los procesos de selección que se conformen que adelante el Organismo de acuerdo a la designación que para tal efecto realice la Directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública. 14) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

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

En consecuencia de lo anterior, el Departamento Administrativo de Contratación Pública requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán a través de él para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar los servicios profesionales especializados, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública

|                                                                                                                                                                                               |                                                                          |  |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.02.01.18.P07.F01                  |
|                                                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN 1                                |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                          |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/dic/2014 |

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0402 del 07 de Diciembre del año 2016 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de 2017", en el Artículo 24 se autoriza al Alcalde para:..."a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de 2017, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, Convenios de Asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998, el Decreto Constitucional 777 de 1992 derogado por el Decreto 092 de 2017 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen".

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2017" se liquidó a través del Decreto Municipal No. 411.0.20.705 del 27 de Diciembre de 2016.

Según Decreto de orden Municipal No. 4112.0.10.20.002 del 3 de enero de 2017, el Alcalde de Santiago de Cali otorgó facultades a los Secretarios y Directores de Despacho para adelantar todos los actos relacionados con los procesos contractuales.

## 5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

| Perfil                     | Experiencia                                                                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ABOGADO(A) ESPECIALIZACIÓN | CON Acreditar título profesional, título de postgrado y dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. |

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

SI ☒ NO ☐

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

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.

|                                                                                                                                                                                                |                                                                          |  |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.02.01.18.P07.F01                     |
|                                                                                                                                                                                                | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN<br>1                                |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                          |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA<br>09/dic/2014 |

## 7.1. OBJETO

Prestar los servicios profesionales especializados, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

## 7.2. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

## 7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 29 de diciembre de 2017.

## 7.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$24.000.000)

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública, así como la Circular con radicado padre No. 201741350100000084 del 10 de enero de 2017 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2017 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

## 7.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en CINCO (5) cuotas, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.800.000) MCTE cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

## 7.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Realizar actividades de investigación con el propósito de identificar modelos que

|                                                                                                                                                                                               |                                                                          |  |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.02.01.18.P07.F01                  |
|                                                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN 1                                |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                          |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/dic/2014 |

incentiven la compra pública incluyente y sostenible en el campo económico, social y ambiental en el Municipio de Santiago de Cali. 2) Apoyar al seguimiento de los procesos contractuales de adquisición de bienes de uso común y en general de todos los procesos de adelante el Departamento Administrativo de Contratación Pública. 3) Realizar seguimiento a las Asociaciones Público – Privadas que se encuentren en su etapa de estudio en el Municipio de Santiago de Cali, con el fin de brindar las herramientas necesarias, para optimizar la contratación en el Municipio. 4) Identificar las necesidades del Municipio de Santiago de Cali, determinadas por el Plan de Desarrollo, con el fin de abastecer dichas necesidades de manera eficiente y eficaz a través del modelo de Asociaciones Público - Privadas. 5) Apoyar las actividades de análisis y formulación de ajustes a la estructura y procedimientos de contratación pública en la Administración Central, proponiendo mecanismos de monitoreo y evaluación, para incentivar la contratación eficiente y eficaz. 6) Apoyar las actividades encaminadas a la creación de alianzas estratégicas y de cooperación a nivel local, nacional e internacional que permitan potencializar la gestión pública contractual en el Municipio de Santiago de Cali. 7) Dar soporte en las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales propias de los organismos de la administración central y que sean objeto de pronunciamiento del Departamento Administrativo de Contratación Pública. 8) Asistir, previa solicitud de la Directora, a las mesas de trabajo que se realicen con ocasión del estudio jurídico de los diferentes procesos de selección del Departamento o aquellos que lleguen al Departamento para visto bueno de la Directora. 9) Analizar y proyectar conceptos jurídicos designados por la Directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública, que permitan la creación y gestión del conocimiento sobre contratación pública en el Municipio de Santiago de Cali. 10) Brindar asesoría, acompañamiento y dar respuesta a todo lo relacionado con los temas designados por la Directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública. 11) Acompañar a la Directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública en la construcción de los lineamientos jurídicos y las bases para la formulación de proyectos conforme a la agenda que se establezca para el efecto. 12) Apoyar el diseño e implementación de estrategias pedagógicas para la difusión y promoción de la política pública de contratación de la Administración Central Municipal. 13) Integrar el equipo estructurador de los procesos de selección que se conformen que adelante el Organismo de acuerdo a la designación que para tal efecto realice la Directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública. 14) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

## 7.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

**A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. B) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para**

|                                                                                                                                                                                                |                                                                          |  |                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.02.01.18.P07.F01                  |
|                                                                                                                                                                                                | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN 1                                |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                          |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/dic/2014 |

el seguimiento de las tareas encomendadas. **C)** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, esta obligación deberá ser cumplida por el (la) **CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. **D)** Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) **CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberán reposar en el área supervisora (no aplica para los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión). **E)** Custodiar, preservar y portar la tarjeta de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverla a la finalización del contrato. **F)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **G)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Contratación Pública, 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 la Entidad. **H)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **I)** El (la) **CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Contratación Pública, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente cuando el **CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Contratación Pública, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **J)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **K)** El (la) **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) **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. **L)** El (la) **CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Municipio de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Contratación

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |          |                                                                                                                                                          |                |          |                                             |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---------------------------------------------|--------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE<br/>SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE<br/>CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br/>INTEGRADOS<br/>(SISTEDA, SGC y MECI)</b> |          | <b>MAJA01.02.01.18.P07.F01</b>                                                                                                                           |                |          |                                             |                    |
|                                                                                                                                                                                                       | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b>                                      |          | <table><tr><td><b>VERSIÓN</b></td><td><b>1</b></td></tr><tr><td><b>FECHA DE<br/>ENTRADA EN<br/>VIGENCIA</b></td><td><b>09/dic/2014</b></td></tr></table> | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b> | <b>FECHA DE<br/>ENTRADA EN<br/>VIGENCIA</b> | <b>09/dic/2014</b> |
|                                                                                                                                                                                                       | <b>VERSIÓN</b>                                                                | <b>1</b> |                                                                                                                                                          |                |          |                                             |                    |
| <b>FECHA DE<br/>ENTRADA EN<br/>VIGENCIA</b>                                                                                                                                                           | <b>09/dic/2014</b>                                                            |          |                                                                                                                                                          |                |          |                                             |                    |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |          |                                                                                                                                                          |                |          |                                             |                    |

Pública -, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Contratación Pública, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **M)** El (la) **CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **N)** El (la) **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **O)** En el evento en que el (la) **CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo 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 Departamento Administrativo de Contratación Pública, para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **P)** El (la) **CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **Q)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Departamento Administrativo de Contratación Pública, para realizar sus actividades. **R)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual deberá estar vigente al momento de la suscripción del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen. **S)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. **T)** Reportar a EL CONTRATANTE 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. **U)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **V)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **W)** Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Municipio de Santiago de Cali.

## 7.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Santiago de Cali.



|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                  |                              |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | MAJA01.02.01.18.P07.F01      |             |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                  | VERSIÓN                      | 1           |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 09/dic/2014 |

**7.9. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Se trata de un contrato de prestación de servicios.

**8. TÉCNICA:** (NO APLICA.)

**9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de entidad 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, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

**10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL**

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

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, que la ejercerá a través del servidor que designe la Directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública. Las funciones del servidor público o contratista que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

**11. MADURACIÓN DEL PROYECTO** (NO APLICA).

**12. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Cuenta con análisis del sector?      Si ☒      No ☐

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.

|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      |                              |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | MAJA01.02.01.18.P07.F01      |             |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      | VERSIÓN                      | 1           |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 09/dic/2014 |

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, prestados por profesionales que exceden los requisitos fijados para sus funcionarios.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular con radicado padre No. No. 201741350100000084 del 10 de enero de 2017, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2017 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

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

| REFERENCIA                | CATEGORÍA - NIVEL | HONORARIOS MENSUALES HASTA |
|---------------------------|-------------------|----------------------------|
| ASESOR                    | 1                 | 9.723.000                  |
|                           | 2                 | 6.586.920                  |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 3                 | 6.152.500                  |
|                           | 4                 | 4.910.230                  |
| PROFESIONAL               | 5                 | 4.451.200                  |
|                           | 6                 | 3.103.000                  |
| TECNICO                   | 7                 | 2.777.720                  |
|                           | 8                 | 2.227.740                  |
| ASISTENCIAL               | 9                 | 2.140.000                  |
|                           | 10                | 1.317.170                  |

### 13. RECURSOS

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

Inversión ☐ Funcionamiento ☒

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.

|                                                                                                                                                                                                |                                                                          |  |                              |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|-------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.02.01.18.P07.F01      |             |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                          |  | VERSIÓN                      | 1           |
|                                                                                                                                                                                                | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 09/dic/2014 |

Otros

☐

Cual

### 13. a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 3700012838

**Fecha de Expedición:** 8/8/2017

**Fecha de vencimiento:** Diciembre 31 de 2017

**Valor:** \$78.750.000

**Compromiso que respalda:** 4135/0-1101/21010202/04019999999

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

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

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

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

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

Dado que se trata de un contrato de prestación de servicios la Entidad ha determinado no asignar riesgos por cuanto en esta clase de contrato se ha estudiado la idoneidad y experiencia de la persona a contratar y se ha previsto el

*[Handwritten signature and initials]*

|                                                                                                                                                                                               |                                                                          |  |                              |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|-------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.02.01.18.P07.F01      |             |
|                                                                                                                                                                                               | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN                      | 1           |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                          |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 09/dic/2014 |

pago una vez se haya prestado el servicio y se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

No obstante lo anterior, una vez revisados los riesgos que se llegaren a presentar en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de contratación directa y en la que se debe certificar y acreditar por parte del contratista la idoneidad y experiencia que tenga para ejecutar las especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar, se concluye que no existe riesgo alguno más allá del que pueda llegar a ampararse con multa y clausula penal causadas con ocasión al incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

Es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

#### 16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

##### Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 7º de la ley 1150 de 2007, señala excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo y en tal sentido establece que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía prevista para cada entidad, es decir inferior a SETENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS M.CTE (\$73.771.700.00), correspondiendo a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla atendiendo a la naturaleza del contrato y la forma de pago.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de las garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del mencionado decreto, para la contratación directa.

#### 17. ESTUDIOS Y DISEÑOS. (NO APLICA)

| APROBADOS |                          |    |                          | ACTUALIZADOS |                                     |    |                          |    |                          |           |                                     |
|-----------|--------------------------|----|--------------------------|--------------|-------------------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|-----------|-------------------------------------|
| 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"/> |

|                                                                                                                                                                                                |                                                                          |  |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.02.01.18.P07.F01                     |
|                                                                                                                                                                                                | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN<br>1                                |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                          |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA<br>09/dic/2014 |

## 18. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO

(NO APLICA)

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

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, El Departamento Administrativo de Contratación Pública procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5° 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 aplicaran 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.

Santiago de Cali, a los 10 días de Agosto de 2017

*T-1262*

ANDRES FELIPE PEREIRA  
 RODRÍGUEZ  
 Subdirector de Abastecimiento  
 Estratégico

Proyectó: Gloria Vidal Reyes-Contratista DACP  
 Revisó: Rubeynel Gutiérrez Gallego-Abogado Contratista-DACP  
 Carolina Soto Florez- Abogada Contratista-DACP

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |  |                                    |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|-------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE<br/>SANTIAGO DE CALI</b><br><small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE<br/>CONTRATACIÓN PÚBLICA</small> | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br/>INTEGRADOS<br/>(SISTEDA, SGC y MECI)</b> |  | MAJA01.02.01.18.P07.F01            |             |
|                                                                                                                                                                                                       | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b>                                      |  | VERSIÓN                            | 1           |
|                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |  | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 09/dic/2014 |