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

No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.0892-2021

1. NOMBRE DEL PROYECTO

FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS CIUDADANOS
 HABITANTES DE Y EN CALLE DE SANTIAGO DE CALI.PB 26003135

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

LOTE 2, LOTE 3, LOTE 4, LOTE 5, LOTE 6, LOTE 7, LOTE 8, LOTE 9:

Número: 3500164657

Fecha de Expedición: 22.10.2021

Fecha de vencimiento: 31.12.2021


Valor: \$ 131.307.000

compromiso que respalda: 4146/4-1324/230503/52020100001/BP260031351020106

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

- Contrato de consultoría _____

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

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

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

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 DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS CIUDADANOS HABITANTES DE Y EN CALLE DE SANTIAGO DE CALI.PB 26003135

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 No. MIRAVE No. 202241370400186344 de 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 DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS CIUDADANOS HABITANTES DE Y EN CALLE DE SANTIAGO DE CALI.PB 26003135, 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 2.2: Poblaciones Construyendo Territorio, Programa 2.2.10: Prevención y Abordaje Integral del Fenómeno de Habitabilidad de y en Calle.

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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

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 atención integral para la garantía de derechos e inclusión social de los ciudadanos habitantes de y en calle de Santiago de Cali.

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 (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

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

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?

SI NO

ID en el PAA: 9709


9. ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

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


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

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

enero de 2021.

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

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

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

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 MINIMOS
PROFESIONAL	LOTE 2, LOTE 3, LOTE 8: Título Profesional y Dieciocho (18) meses de experiencia profesional LOTE 5, LOTE 6: Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional LOTE 4, LOTE 7, LOTE 9: Título Profesional

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social.

10.2 Alcance del objeto

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 28 de diciembre de 2021

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es

LOTE 2, LOTE 3, LOTE 8: QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE.(\$15.162.000)

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

LOTE 4, LOTE 7, LOTE 9: DIEZ MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE.(\$10.569.000)

LOTE 5, LOTE 6: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. (\$12.864.000)

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en Tres (3) cuotas cada una por valor de

LOTE 2, LOTE 3, LOTE 8: CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE.(\$5.054.000)

LOTE 4, LOTE 7, LOTE 9: TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS MCTE.(\$3.523.000)

LOTE 5, LOTE 6: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE. (\$4.288.000)


previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad a las normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

- LOTE 2: 1. Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.
 2. Brindar soporte con entidades públicas y privadas para fortalecer las acciones de asistencia social en beneficio de la población en situación de calle, en riesgo de habitar la calle y en alta vulnerabilidad.
 3. Gestionar la atención de las solicitudes de la comunidad y entidades de salud relacionadas con casos de personas en situación de calle, en riesgo de habitar la calle y en alta vulnerabilidad social.

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

4. Brindar asistencia técnica a la Mesa de Trabajo para la atención integral de los habitantes de calle en la formulación e implementación de su plan de acción, en el marco de la comisión de renovación urbana.

5. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 3: 1. Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.

2. Brindar soporte técnico para el fortalecimiento de las redes de apoyo conformadas en los diferentes sectores de la ciudad para el abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle.

3. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de planes de acción propuestos por las redes de apoyo en atención a las situaciones asociadas al fenómeno de habitabilidad en calle.

4. Atender las solicitudes de la comunidad y entidades de salud relacionadas con casos de personas en situación de calle, en riesgo de habitar la calle y en alta vulnerabilidad social.

5. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 4: 1. Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.

2. Realizar acompañamiento técnico a las procesos de control de calidad del programa habitante de la calle y los que le sean asignados en la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

3. Brindar soporte a los actores sociales, comunitarios e institucionales sobre las rutas del sistema de atención integral al habitante de la calle, y la ruta de atención de la subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

4. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto fortalecimiento del sistema de atención integral a los habitantes de y en calle en Cali, y las asignadas por la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.


5. Realizar acompañamiento a las actividades de IEC con la población habitante de y en calle, y en riesgo de habitar la calle.

6. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 5: 1. Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.

2. Brindar soporte a los procesos administrativos del programa habitante de la calle y los que le sean asignados en la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

3. Apoyar el proceso de gestión de archivo del programa habitante de y en calle, los que le sean asignados en la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

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

4. Gestionar la atención de las solicitudes relacionadas con casos de personas en situación de calle, en riesgo de habitar la calle y en alta vulnerabilidad social.
5. Realizar acompañamiento a las actividades de IEC con la población habitante de y en calle, y en riesgo de habitar la calle.
6. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 6: 1. Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.


2. Brindar soporte técnico para el fortalecimiento de las redes de apoyo conformadas en los diferentes sectores de la ciudad para el abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle.
3. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de planes de acción propuestos por las redes de apoyo en atención a las situaciones asociadas al fenómeno de habitabilidad en calle.
4. Atender las solicitudes de la comunidad y entidades de salud relacionadas con casos de personas en situación de calle, en riesgo de habitar la calle y en alta vulnerabilidad social.
5. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 7: 1. Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.

2. Brindar soporte técnico para el fortalecimiento de las redes de apoyo conformadas en los diferentes sectores de la ciudad para el abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle.
3. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de planes de acción propuestos por las redes de apoyo en atención a las situaciones asociadas al fenómeno de habitabilidad en calle.
4. Atender las solicitudes de la comunidad y entidades de salud relacionadas con casos de personas en situación de calle, en riesgo de habitar la calle y en alta vulnerabilidad social.
5. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 8: 1. Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.

2. Brindar soporte técnico para el fortalecimiento de las políticas públicas de la secretaria de Bienestar Social.
3. Realizar gestiones de articulación intersectorial para el seguimiento de la implementación de las políticas públicas.
4. Brindar soporte con entidades públicas y privadas para fortalecer las acciones de

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

asistencia social en beneficio de la población en situación de calle, en riesgo de habitar la calle y en alta vulnerabilidad, en el marco de la política pública.

5. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 9: 1. Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.

2. Brindar soporte técnico para el fortalecimiento de las redes de apoyo conformadas en los diferentes sectores de la ciudad para el abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle.

3. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de planes de acción propuestos por las redes de apoyo en atención a las situaciones asociadas al fenómeno de habitabilidad en calle.


4. Atender las solicitudes de la comunidad y entidades de salud relacionadas con casos de personas en situación de calle, en riesgo de habitar la calle y en alta vulnerabilidad social.

5. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.


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

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

instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la política del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con la normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a 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

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

estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá acreditar el curso de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por EL CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y EL CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

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

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

12.2 Personal mínimo requerido

NO APLICA

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

13.1 Capacidad jurídica

NO APLICA

13.2 Experiencia

NO APLICA

13.3 Capacidad financiera

NO APLICA

13.4 Capacidad organizacional

NO APLICA

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

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

En cumplimiento de lo establecido en el literal h, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos, en esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede ocurrir y, si es posible, cómo pasar)	Consecuencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A Quién se le Asigna?	IMPACTO DESPUES 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		
												Tratamiento	Controles implantados	Probabilidad	Impacto					Valoración del Riesgo	Categoría	¿Cómo se realiza el Monitoreo?
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La información suministrada al contratista es falsa, errónea o está desactualizada.	El contratista no es idóneo para ejecutar el servicio contratado.	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa del documento aportado por el contratista para acreditar idoneidad.	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Comité de Control de Corrupción de Secretaría de Bienestar Social surge necesidad de contratar.	Planeación del Proceso de Contratación	Hasta su terminación	El grupo Administrativo Judicial verificará cuidadosamente los documentos aportados por el contratista antes de iniciar la selección de proveedor.	Cada vez que se presente necesidad.
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista presta servicios de manera defectuosa o de baja calidad.	La Entidad no satisface la necesidad general de desarrollo en el objeto de obligación del contrato.	2	4	6	Alto	contratista (100%)	Revisión de la aprobación del servicio o productos entregados. Procedimiento sancionatorio unilateral de Terminación de contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales.	1	2	3	Bajo	si	Supervisión del contrato	Inicio de contratación	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades previstas en las aprobaciones para pagos.	Según presente de intercomunicación para pagos honorarios.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL
INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS

MAJA01.04.01.18.P02.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE
ENTRADA EN
VIGENCIA

26/mar/2020

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL
INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

MAJA01.04.01.18.P02.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE
ENTRADA EN
VIGENCIA

26/mar/2020

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

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS


Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

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

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS

(No aplica para contratos de prestación de servicios)

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

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

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"/>

18. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

NO APLICA

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión Interventoría

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

NO APLICA


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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Secretaría de Bienestar Social procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre

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

Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

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

Cordialmente,

Rol Financiero

Mariam Yiceth Figueroa Burbano
 Administrador de Empresas - Contratista

Rol Técnico

Mauricio Rivas Nieto
 Subsecretaria de Poblaciones
 Etnias

Rol Jurídico

Juan Fernando Urriago Gallardo
 Profesional Universitario

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