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

No. DE PROCESO: 4173.010.32.1.055 -2022

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

Asistencia técnica al proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria en Santiago de Cali BP-26002572

### 2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
 MILBIA LEDY MONTAÑO NARVÁEZ - Jefe de Oficina - Unidad de Apoyo a la Gestión

### 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión  Funcionamiento

Otros  Cual

### 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500171120


Fecha de Expedición:

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2022

Valor: \$ 740,421,500

Compromiso que respalda:

4173/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/54020010028/BP260025722020105

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

## 5. TIPO DE CONTRATACIÓN


- Contrato de consultoría \_\_\_\_\_
- Contrato interadministrativo \_\_\_\_\_
- Contrato de suministro \_\_\_\_\_
- Contrato de compraventa \_\_\_\_\_
- Contrato de prestación de servicios profesionales   X
- Contrato de prestación de servicios de apoyo \_\_\_\_\_
- Contrato de ciencia y tecnología \_\_\_\_\_
- Contrato impulso actividades de interés público \_\_\_\_\_
- Convenio de asociación \_\_\_\_\_
- Convenio de cooperación \_\_\_\_\_
- Seguros \_\_\_\_\_
- Otro \_\_\_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_

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

El Distrito 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.


La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana es el organismo encargado de definir y liderar las políticas locales del desarrollo territorial, participación ciudadana y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios que brinda la Administración Municipal, en el marco de la inclusión social, la resiliencia de las comunidades, el respeto por el otro, la movilización de nuevos liderazgos, el apoyo a los procesos asociativos, la priorización de la inversión, el ejercicio del control social y el fortalecimiento de la democracia. (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016)

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

La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, tiene como funciones las definidas en el Artículo 190 del Decreto Extraordinario N° 411.0.20.0516 de 2016, entre las que se encuentra:

- ✓ Definir las políticas locales de participación, en armonía con la política nacional y con el concurso de las distintas instancias institucionales.
- ✓ Fomentar la cultura democrática, el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria con los distintos actores del Municipio de Santiago de Cali.
- ✓ Liderar estrategias que garanticen la formación e información suficiente para una efectiva participación ciudadana. ü Liderar los procesos de participación de los diversos grupos poblacionales identificados en el Municipio de Santiago de Cali.
- ✓ Apoyar los procesos de rendición de cuentas del Municipio a la ciudadanía en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. ü Fomentar el ejercicio del control social a lo público. ü Promover el desarrollo del ejercicio de presupuesto participativo, de conformidad con los lineamientos establecidos por los Departamentos Administrativos de Planeación y Hacienda Municipal. ü Incentivar las buenas prácticas de gestión y participación comunitaria desarrolladas en el territorio.
- ✓ Aplicar las estrategias de atención al ciudadano, en lo relativo al trámite de peticiones, reclamos, quejas y solicitudes de la comunidad, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- ✓ Coordinar las acciones para el desarrollo y fortalecimiento institucional de los territorios a través de los CALI.
- ✓ Evaluar la gestión y resultados de los CALI.
- ✓ Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

El Acuerdo 0477 de 2020, “POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRTO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TÚRISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023”, tiene por objetivo desarrollar una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente, transparente en el marco de las grandes


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

contingencias sociales, económicas y culturales y del cuestionamiento sobre la vida y todas sus dimensiones, producido por la pandemia del COVID-19

La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana se articula al Plan de Desarrollo DEL DISTRTO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TÚRISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023 “Cali unida por la vida”, aprobado mediante el Acuerdo Municipal Acuerdo 0477 de 2020, en la dimensión 52 (Cali, Solidaria por la Vida); y la dimensión 54 (Cali, Gobierno Incluyente). que incluye diversos componentes, programas e indicadores, orientados a una gerencia pública basada en resultados, transparente, eficiente y moderna, donde se privilegie el servicio al ciudadano y su participación en la gestión de los asuntos públicos.

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 y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Municipio de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar los servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, asistencia técnica al proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria en Santiago de Cali, fortalecimiento de los canales y puntos de atención al ciudadano, fortalecimiento de las capacidades de la gestión comunitaria para la participación ciudadana a grupos de valor, implementación del banco de iniciativas de participación ciudadana para el fortalecimiento de la democracia participativa, aplicación de herramientas y asistencia técnica para el cumplimiento de la normatividad comunal, actualización de la estrategia de resiliencia, fortalecimiento en las competencias de la comunidad en mecanismos de trabajo colaborativo, implementación de semilleros itinerantes de desarrollo distrital participativo, apoyo al fomento a la promoción del derecho a la libertad religiosa participativa, mantenimiento preventivo y correctivo a las sedes comunales, mantenimiento correctivo, preventivo y dotación a los centros de administración local integrada de, implementación de plataforma virtual de participación ciudadana y apoyo al sistema de participación ciudadana, desarrollo de estrategias de participación para la transición de Cali a distrito en el marco del sistema de participación ciudadana.

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


El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0521 de 2021 “Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022”, en el Artículo 19 se autoriza al Alcalde para:...”a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de 2020, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, Convenios de Asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen”.

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2022, se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.1041 de diciembre 22 de 2021.

Según Decreto de orden Municipal No. 4112.010.20.0001 del 03 de enero de 2022, el alcalde de Santiago de Cali faculta al Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana del municipio de Santiago de Cali, para celebrar bajo la modalidad de contratación directa señalada en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Sub- Sección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

## 7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y	11: Servicios de recursos humanos	15: Desarrollo de recursos humanos	80111501

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

	Servicios Administrativos			
--	------------------------------	--	--	--

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

SÍ  NO

ID en el PAA: \_\_\_\_\_ 10843 \_\_\_\_\_

**9. ESTUDIO DEL SECTOR**

Ver anexo análisis del sector

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

**10.1 Objeto del contrato**

Prestar los servicios Profesionales para el mejoramiento del sistema de gestión de calidad del Organismo.

**10.2 Alcance del objeto**


No aplica.

**10.3 Plazo del contrato**

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 30 de junio de 2022

**10.4 Valor estimado del contrato**

Numero de lote	Perfil	Valor contrato
Lote 1	Profesional	\$23.584.000
Lote 2	Profesional	\$23.584.000
Lote 3	Profesional	\$23.584.000

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

Lote 4	Profesional	\$19.376.500
Lote 5	Profesional	\$23.584.000

### 10.5 Forma de pago

Numero de lote	Una cuota por valor de	Y cinco cuotas iguales por valor de
Lote 1	\$2.144.000	\$ 4.288.000
Lote 2	\$2.144.000	\$ 4.288.000
Lote 3	\$2.144.000	\$ 4.288.000
Lote 4	\$1.761.500	\$ 3.523.000
Lote 5	\$2.144.000	\$ 4.288.000

### 10.6 Lugar de ejecución del contrato


Santiago de Cali

### 10.7 Obligaciones específicas del contratista

Numero de lote	Actividades
Lote 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento relacionadas con los bienes inmuebles a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.</li> <li>2. Apoyar Profesionalmente las visitas oculares, e inspecciones a los bienes inmuebles a cargo de la Secretaría de Participación Ciudadana que permitan el control de la adecuada aplicación de la norma y la resolución de conflictos en cuanto al uso y destinación con el fin de promover la mejora continua del proceso de participación ciudadana y proceso de atención al usuario.</li> <li>3. Brindar acompañamiento profesional a las mesas de trabajo, reuniones de grupo, y demás actividades que permitan mejorar el campo de acción entre los comodatarios y la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.</li> <li>4. Apoyar profesionalmente las Peticiones Quejas y Reclamos que tengan relación directa o indirecta con el uso y/o destinación de los bienes inmuebles entregados bajo la figura de contratos de comodato</li> <li>5. Apoyar el plan de trabajo relacionado con la celebración de los contratos de</li> </ol>

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

	<p>comodatos para las diferentes organizaciones como Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales , respecto de los bienes inmuebles a cargo de este organismo según el Decreto Municipal 4112.010.20.0899 del 29 de Diciembre de 2017 y en concordancia y armonía del Decreto Municipal 0880 de diciembre 27 de 2017</p> <p>6. Apoyar profesionalmente el control y cumplimiento de las obligaciones específicas contractuales contraídas por comodatarios respecto a los espacios físicos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.</p> <p>7. Apoyar profesionalmente la representación del organismo en las diligencias, visitas oculares y audiencias en el marco de procesos de restitución de bienes inmuebles bajo los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana</p> <p>8. Apoyar profesionalmente la elaboración de estudios necesarios para el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios, conforme a los requerimientos del sistema de gestión de calidad.</p> <p>9. Brindar apoyo en la defensa judicial de los procesos asignados a la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.</p> <p>10 Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes.</p>
Lote 2	<p>1. Apoyar profesionalmente la administración y supervisión de los recursos informáticos de las tecnologías de la información y las comunicaciones al interior del Organismo siguiendo procedimientos establecidos.</p> <p>2. Brindar apoyo técnico en la instalación y soporte de computadores, periféricos y programas de computador en el organismo, solicitados través del aplicativo MARI, velando por que se cumplan los lineamientos de DATIC y derechos de autor, en las distintas sedes del organismo, con el fin de brindar efectividad a los diferentes canales de atención del organismo.</p> <p>3. Brindar apoyo en la planeación, programación, organización, ejecución, control y realización de los proyectos de tecnología para la implementación de nuevos sistemas de información y aplicativos según las necesidades del Organismo.</p> <p>4. Mantener actualizado el inventario de equipos y programas de computación, en los formatos solicitados por el Departamento de las tecnologías de la información y las comunicaciones DATIC. Teniendo en cuenta los lineamientos de derechos de autor.</p> <p>5. Diagnosticar el estado actual de seguridad mediante la implementación del Sistema de Gestión del Seguridad de la Información, verificando a implementación de controles desarrollados para el manejo de la información.</p>

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

	<p>6. Apoyar profesionalmente en la realización de Backus de archivos en media magnética o en la nube generados por los funcionarios y contratistas y sistemas, como medida de seguridad, siguiendo procedimientos establecidos.</p> <p>7. Apoyar profesionalmente al personal del organismo en el manejo del secop, sigep, el sistema de contratación de la entidad, así como a los procesos de contratación asociados a las actividades de los proyectos.</p> <p>8. Apoyar en la respuesta de los PQRSD recibidos a través de los diferentes canales de atención respecto al sistema de gestión de la calidad en el componente tecnológico del organismo.</p> <p>9. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.</p>
Lote 3	<p>1. Apoyar profesionalmente el proceso de planificación, realización y generación de informes para la rendición de cuentas ante la comunidad y los entes de control.</p> <p>2. Apoyar profesionalmente el diseño e implementación del plan de comunicaciones interna y externa, en articulación con la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali, con el fin de promover la mejora continua de los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad.</p> <p>3. Producir contenidos periodísticos y respaldar los archivos multimedia producto del registro de actividades de funcionarios y contratistas del organismo, como aporte a los distintos medios de publicación de la información, dentro de los parámetros de seguridad establecidos por la Alcaldía de Santiago de Cali.</p> <p>4. Promocionar en medios de comunicación los eventos y actividades más importantes de la Secretaría.</p> <p>5. Brindar apoyo profesional en la elaboración de copys para redes sociales sociales de la Secretaría de los eventos, reuniones, actividades, etc.</p> <p>6. Mantener comunicación con los enlaces de la oficina de comunicación del organismo con el fin de gestionar la producción de piezas publicitarias, publicaciones en medios de la Alcaldía y actividades que requieran del apoyo de la oficina de comunicaciones dentro de los lineamientos emitidos por dicha oficina.</p> <p>7. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.</p>
Lote 4	<p>1. Apoyar profesionalmente la elaboración de estudios necesarios para el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios, conforme a los requerimientos del sistema de gestión de calidad.</p>

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


	<p>2. Apoyar profesionalmente el desarrollo del plan de trabajo relacionado con la celebración de los contratos de comodatos para las diferentes organizaciones como Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales, respecto de los bienes inmuebles a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación según el Decreto Municipal 4112.010.20.0899 del 29 de Diciembre de 2017 y en concordancia y armonía con el Decreto Municipal 0880 de diciembre 27 de 2017 y demás normas concordantes.</p> <p>3. Apoyar profesionalmente la elaboración de conceptos jurídicos que estén relacionadas con la administración de los bienes inmuebles a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.</p> <p>4. Apoyar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de proyectos de inversión y documentación necesaria, en marco a los requerimientos jurídicos necesarios para el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios.</p> <p>5. Brindar acompañamiento profesional a mesas de trabajo, reuniones de grupo, y demás actividades que permitan mejorar el campo de acción entre los comodatarios y la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.</p> <p>6, Apoyar profesionalmente las Peticiones Quejas y Reclamos que tengan relación directa o indirecta con el uso y/o destinación de los bienes inmuebles.</p> <p>7. Realizar y revisar los documentos legales, actas de entrega, actas de reuniones y cualquier otro tipo de documentos relacionados con bienes inmuebles.</p> <p>8. Apoyar las visitas oculares e inspecciones a los bienes inmuebles a cargo de este organismo que permitan el control de la adecuada aplicación de la norma y la resolución de conflictos en cuanto al uso y destinación</p> <p>9. Brindar apoyo en la defensa judicial de los procesos asignados a la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.</p> <p>10 Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes.</p>
Lote 5	<p>1. Apoyar profesionalmente la administración y supervisión de los recursos informáticos de las tecnologías de la información y las comunicaciones al interior del Organismo siguiendo procedimientos establecidos por DATIC</p> <p>2. Brindar apoyo técnico en la instalación y soporte a los computadores, periféricos y programas de computador solicitados través del aplicativo MARI, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por DATIC y derechos de autor, en las distintas sedes de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.</p> <p>3. Brindar soporte y asistencia técnica en las actividades relacionadas con la administración de los sistemas de información del Organismo, incluyendo el manejo de las plataformas SIGEP, SECOP, SISTEMA DE CONTRATACIÓN de la entidad,</p>

 <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><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b></p>	MAJA01.04.01.18.P02.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020


	<p>siguiendo procedimientos establecidos, para el acceso efectivo a la información que contribuya a la democratización de los procesos institucionales.</p> <p>4. Apoyar profesionalmente la administración de la instancia del portal web institucional de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.</p> <p>5. Brindar apoyo en la planeación, programación, organización, ejecución, control y realización de los proyectos de tecnología para la implementación de nuevos sistemas de información y aplicativos según las necesidades del Organismo.</p> <p>6. Apoyar en la realización de Backus de archivos en media magnético o en la nube generados por los funcionarios y contratistas y los distintos sistemas, como medida de seguridad del Organismo, siguiendo procedimientos establecidos con el fin de promover la mejora continua de los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad.</p> <p>7. Apoyar en la respuesta de los PQRSD recibidos a través de los diferentes canales de atención respecto al sistema de gestión de la calidad en el componente tecnológico del organismo.</p> <p>8. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.</p>
--	--

## 10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con Ley 594 de 2000,, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con

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

los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiriera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de

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

contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

## 11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN


La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, 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 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

N/A

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

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

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

## 11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

## 12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

### 12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

N/A

### 12.2 Personal mínimo requerido

N/A

## 13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

N/A

## 14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

## 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN


N/A

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

Se encuentra en el análisis del sector como documento anexo.

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

Teniendo en cuenta lo establecido en 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 , la Secretaria de Desarrollo

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

Territorial y Participación Ciudadana no solicitada la expedición de garantías a los contratos resultantes del presente estudio previo.

## 18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

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

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

## 19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

## 20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

N/A

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


N/A

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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 2015, la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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

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

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

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 17 días de enero de 2022

Cordialmente,

Responsables

**VANESSA ANGULO CORTES**  
**ABOGADA ESTRUCTURADORA**

Proyectó: Vanessa Angulo Cortes – Contratista  
 Revisó: MARIA DEL PILAR CARVAJAL HERNANDEZ -Asesora