No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.0133-2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

"FORTALECIMIENTO A CENTROS DE ORIENTACIÓN FAMILIAR PARA LA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS,EL AFIANZAMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA Y EL TEJIDO SOCIAL EN SANTIAGO DE CALI" BP26003466

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Distrito de Santiago de Cali – Secretaría 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	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: LOTE 1, 2, 4, 5, 7 Y 8: 3500174144
LOTE 3: 3500174146
LOTE 6:3500174145
Fecha de Expedición: 22.01.2022
Fecha de vencimiento: 31.12.2022
Valor: LOTE 1, 2, 4, 5, 7 Y 8: $141.504.000
LOTE 3: $21.440.000
LOTE 6: $30.324.000

Compromiso que respalda:
LOTE 1, 2, 4, 5, 7 Y 8: 4146/1.2.3.1.19.45/2.3.2.02.02.008/52010020008/BP260034661020110
LOTE 3: 4146/1.2.3.1.19.45/2.3.2.02.02.008/52010020008/BP260034661010105
LOTE 6: 4146/1.2.3.1.19.45/2.3.2.02.02.008/52010020008/BP260034661020109 Y 4146/1.2.3.1.19.45/2.3.2.02.02.008/52010020008/BP260034661010106

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.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

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

¿Cuál? _____

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

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

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

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

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.

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

1. Oportunidad de la Contratación:

Por lo anterior, la Secretaría de Bienestar Social, en virtud del cumplimiento de la misión y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, requiere contar con los servicios de una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para la satisfacción de la siguiente necesidad para Prestar los Servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento a Centros de Orientación Familiar para la prevención de las violencias,el afianzamiento de habilidades para la vida y el tejido social en Santiago de Cali" BP26003466

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. 202241370400001944 del 17 de Enero de 2022, que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Bienestar Social requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad para desarrollar el objeto contractual y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual.

2. Conveniencia

Para satisfacer la necesidad descrita, la Secretaría de Bienestar Social ha inscrito en el Banco de Proyectos del Distrito de Santiago de Cali, para la presente vigencia fiscal el proyecto denominado: "Fortalecimiento a Centros de Orientación Familiar para la prevención de las violencias,el afianzamiento de habilidades para la vida y el tejido social en Santiago de Cali" BP26003466, el cual hace parte del componente del Plan de Desarrollo Cali Unida por la vida 2020 - 2023 -DIM 2: Cali, Solidaria por la vida-Línea 2.1: Distrito Reconciliado-Prog 2.1.2: Cali Distrito previene las violencias – Centros de orientación familiar funcionando como estrategia para la prevención de las violencias y para el fortalecimiento de habilidades para la vida, el trabajo y la convivencia de las familias, con el enfoque interespecie incorporado para la atención diferencial.

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.

En consecuencia, la Secretaría de Bienestar Social, requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica en el numeral 10.1 de los presentes estudios previos para lograr el objetivo del proyecto de inversión que consiste en: Desarrollar procesos de orientacíón familiar para prevenir la violencia intrafamiliar y promover el fortalecimiento de habilidades para la vida y el trabajo.

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0521 de diciembre de 2021, por el cual se aprobó el Presupuesto General de Rentas, 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 del año 2022.

En el Articulo 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 0521 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 2022, se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.1041 del veintidós (22) de diciembre de 2021.

Mediante Decreto N° 4112.010.20.0001 del 3 de enero de 2022, “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI”, se otorgó facultades a los secretarios de Despacho, directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, para suscribir todos los

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.

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.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Distrito de Santiago de Cali.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 11024

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

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.

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. 4135.010.22.2.1020.001799 del 23 de diciembre 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 ocho (18) meses de experiencia profesional
	4.288.000	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
	3.523.000	Título Profesional

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.

Técnico	$3.154.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y doce (12) meses experiencia laboral
	2.842.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y seis (6) meses experiencia laboral
	2.530.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
Asistencial	$2.430.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses experiencia laboral
	$1.968.000	Título de Bachiller y seis (6) meses experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.587.000	Título de Bachiller o únicamente 12 meses de experiencia laboral

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

REFERENCIA	REQUISITOS MÍNIMOS
PROFESIONALES	TÍTULO PROFESIONAL LOTE 1, 2, 3, 4, 7 Y 8: Doce (12) meses de experiencia profesional. LOTE 5: No Aplica LOTE 6: Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los Servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social

10.2 Alcance del objeto

NO APLICA

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.

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 30 de junio de 2022.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es

LOTE 1, 2, 3, 4: VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($21.440.000)

LOTE 5: VEINTIÚN MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($21.138.000)

LOTE 6: TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($30.324.000)

LOTE 7 Y 8: VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS MCTE ($25.728.000)

Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en:

LOTE 1, 2, 3, 4: CINCO (5) cuotas cada una por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE

LOTE 5: SEIS (6) cuotas cada una por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL PESOS MCTE

LOTE 6: SEIS (6) cuotas cada una por valor de CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE

LOTE 7 Y 8: SEIS (6) cuotas cada una por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE

previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades expedida por el

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.

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

10.5 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.

10.6 Obligaciones específicas del contratista

LOTE 1: 1). Brindar soporte en el proceso de orientación psicosocial, (con mínimo 400 usuarios) documentando el proceso de acuerdo a las necesidades particulares de cada beneficiario, manteniendo actualizados los formatos definidos para ello (Actas, matrices, listados, informes, etc.), entregando oportunamente los reportes consolidados que sean definidos y solicitados por la Secretaría de Bienestar Social y la supervisora. 2) Realizar articulaciones con otras entidades y/o dependencias, necesarias para la activación de rutas de atención, para el desarrollo de talleres psicosociales de promoción de los servicios y temáticas de carácter preventivo de la vulneración de derechos con la comunidad, líderes y/o familias, documentando dicho proceso. 3) Realizar la caracterización de la población atendida. 4) Apoyar el desarrollo del comité interinstitucional consultivo para la prevención de la violencia sexual y atención de NNA víctimas de abuso sexual, documentando los procesos llevados a cabo de responsabilidad de la Secretaría. 5) Apoyar en las intervenciones, actividades o eventos del proyecto y de la Secretaría cuando así sea requerido. 6) Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración y desarrollo del plan de trabajo, así como los informes que sean requeridos.
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.

LOTE 2: 1). Brindar soporte en el proceso de orientación psicosocial, (con mínimo 400 usuarios) documentando el proceso de acuerdo a las necesidades particulares de cada beneficiario, manteniendo actualizados los formatos definidos para ello (Actas, matrices, Listados de asistencia, informes, etc.), entregando oportunamente los reportes consolidados que sean definidos y solicitados por la Secretaría de Bienestar Social y el supervisor. 2) Realizar articulaciones con otras entidades y/o dependencias, necesarias

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.

para la activación de rutas de atención, para el desarrollo de talleres psicosociales de promoción de los servicios y temáticas de carácter preventivo de la vulneración de derechos con la comunidad, líderes y/o familias, documentando dicho proceso. 3) Realizar la caracterización de la población atendida. 4) Apoyar el desarrollo de mesas o comités que le sean designados en el marco de las intervenciones realizadas en la Secretaría y el grupo de trabajo. 5)Apoyar en las intervenciones, actividades o eventos del proyecto y de la Secretaría cuando así sea requerido. 6) Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración y desarrollo del plan de trabajo, así como los informes que sean requeridos.
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.

LOTE 3: 1). Brindar soporte en el proceso de orientación psicosocial (con mínimo 400 usuarios), documentando el proceso de acuerdo a las necesidades particulares de cada beneficiario, manteniendo actualizados los formatos definidos para ello (Actas, matrices, Listados de asistencia, informes, etc.), entregando oportunamente los reportes consolidados que sean definidos y solicitados por la Secretaría de Bienestar Social y la supervisora. 2) Realizar articulaciones con otras entidades y/o dependencias, necesarias para la activación de rutas de atención, para el desarrollo de talleres psicosociales de promoción de los servicios y temáticas de carácter preventivo de la vulneración de derechos con la comunidad, líderes y/o familias, documentando dicho proceso. 3) Realizar la caracterización de la población atendida. 4) Apoyar el desarrollo de mesas o comités que le sean designados en el marco de las intervenciones realizadas en la Secretaría y el grupo de trabajo. 5) Apoyar en las intervenciones, actividades o eventos del proyecto y de la Secretaría cuando así sea requerido. 6) Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración y desarrollo del plan de trabajo, así como los informes que sean requeridos.
Paragrafo: 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.

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.

LOTE 4: 1) Brindar apoyo técnico y operativo en el proceso de la ejecución total del proyecto y digitalizar la información que le sea asignada. 2) Realizar apoyo en la convocatoria y la logística para el ejercicio de los comités, mesas, reuniones de trabajo y consejos que le sean asignados. 3) Apoyar el proceso de documentación y ejecución de actividades en el marco de la ejecución del proyecto. 4) Brindar apoyo en el levantamiento de fichas de caracterización DUB para población atendida. 5) Realizar orientación psicosocial a la población en comunas y corregimientos asignados. 6) 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.

LOTE 5: 1.) Desarrollar actividades para el plan de acción correspondiente a su objeto contractual. 2.) Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de planes de acción propuestos por las redes de apoyo en atención a las situaciones asociadas a las personas en situación de alta vulnerabilidad social. 3.) Atender las solicitudes de la comunidad en relacionadas con casos de personas en situación de alta vulnerabilidad social. 4.) Realizar acompañamiento a las actividades con la población vulnerable. 5.) Realizar talleres de capacitación para la conformación de organizaciones con reconocimiento jurídico y Comités locales asignados. 6.) Suministrar información, orientación y apoyo en temas relacionados con el proyecto y las actividades asignadas, que facilite la elaboración del plan de trabajo y la entrega del mismo. 7.) 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.

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.

LOTE 6: 1) Brindar soporte en la proyección y elaboración de los documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos que se requieran en los grupos poblacionales que le sean asignados. 2) Proyectar y elaborar documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en la Subsecretaría y el Programa, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y solicitudes que realizan diferentes entidades al Programa, y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y grupos poblacionales. 3) Brindar apoyo en la revisión jurídica de los documentos asignados y enviados por los grupos poblacionales. 4) Generar articulaciones con otras entidades y/o dependencias, necesarias para la activación de rutas de atención y para el desarrollo de talleres de promoción de los derechos y prevención de las vulneraciones con la comunidad, líderes y/o familias del sector, documentando dicho proceso. 5) Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 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.

LOTE 7: 1) Brindar soporte a los procesos y orientación en la activación de rutas de atención en caso de identificar un riesgo psicosocial o vulneración de derechos de las poblaciones atendidas. 2) Brindar soporte a la atención y posteriormente articulación de los y las poblaciones con entidades públicas y/o privadas en caso de detectar algún riesgo psicosocial o que afecte la integridad. 3) Brindar soporte en la articulación con las diferentes con las diferentes Secretarias y entidades privadas para la implementación de las Políticas Públicas que le sean asignadas. 4) Brindar soporte al proceso de caracterización, actualización y consolidación de información a través de los diferentes formatos de la población atendida. 5) Apoyar en el plan de trabajo estratégico con el apoyo del equipo. 6) Apoyar en demás actividades que sean requeridas por la Secretaria 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

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.

herramientas necesarias.

LOTE 8: 1) Brindar apoyo a los procesos y orientación en la activación de rutas de atención en caso de identificar un riesgos psicosocial o vulneración de derechos de la población atendida. 2) Apoyar en la atención y articulación de la población atendida con entidades públicas y/o privadas en caso de detectar algún riesgo psicosocial. 3) Apoyar en la articulación con las diferentes Secretarías y entidades privadas para la implementación de la Políticas Públicas. 4) Brindar apoyo al proceso de caracterización, actualización y consolidación de información a través de los diferentes formatos, herramientas y bases de las plataformas locales de la comuna 10. 5) Brindar apoyo en el suministro de información y documentación con las entidades fiscalizadoras. 6) Brindar acompañamiento a las iniciativas e insumos entregados a la población atendida organizados seleccionados en convocatorias por la Secretaría de Bienestar Social. 7) Apoyar en demás actividades que sean requeridas por la Secretaria de Bienestar Social. 8) Apoyar en los procesos misionales y demás que requiera la Secretaría de Bienestar Social de forma virtual en aras de dar cumplimiento a las obligaciones específicas antes escritas, en el marco del Decreto 417 de 2020 generada por el COVID-19. 9) Apoyar en las intervenciones, actividades o eventos del proyecto y de la Secretaría cuando así sea requerido. 10) Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración y desarrollo del plan de trabajo, así como los informes que sean requeridos.
PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato. En tal sentido, el contratista deberá contar los insumos necesarios para cumplir sus actividades, tales como su propio equipo de cómputo, servicio internet y demás herramientas necesarias.

10.7 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados,

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.

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 normativa vigente aplicable, 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 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 adquiera 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 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 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

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.

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 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 del presente proceso es la Contratación Directa, modalidad que se fundamenta en lo establecido en el literal h, numeral 4, articulo 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

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.

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

NO APLICA

12.2 Personal mínimo requerido

NO APLICA

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

13.1 Capacidad jurídica

NO APLICA

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

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.

NO APLICA

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

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

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

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIO	Consecuenc la ocurrenc evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A Quién se le Asigna?	Tratamiento	IMPACTO DES DEL TRATAMIE				¿Afecta la ejecución del Contra	Persona Responsable Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se Tratamiento	Fecha estimada en que se Fir Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
					(Que puede y, si es cómo puede							Controles implantados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se reali Monitoreo?	Periodicida ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La inforr suministrada contratista es errónea o desactualizad	El contratista idóneo ejecutar el s contratado	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa documentos aportados contratista acreditar idoneidad	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Gru Contratos/ Secretaria Bienestar donde su necesidad contrataci	Planeació Proceso Contrataci	Hasta su termina	El grupo J Administrativo verificar cuidadosa los documentos apo por el contratista ar iniciar la selecció proveedor	Cada vez presente necesidad

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.

2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista sus servicio manera defe o con baja ca	La Entidad satisface necesidad genera un in negativo en e y desarrollo obligaciones del contrato	2	4	6	Alto	contratista (100%)	Revisión aprobación servicio o productos entregados. Procedimien sancionatori Terminación unilateral contrato. Aplicación cláusulas excepcionale	1	2	3	Bajo	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Hasta su termina	Revisión de la eje de las actividades p las aprobaciones pa pagos	Según presentació informes pago honorarios
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso e entrega documentos productos pa	Impacto ne en el log desarrollo c obligaciones del contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Procedimien sancionatori Terminación unilateral contrato. Aplicación cláusulas excepcionale	1	2	3	Bajo	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Hasta su termina	Revisión de la eje de las actividades p las aprobaciones pa pagos	Según presentació informes pago honorarios
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Servicios adicionales necesarios incluidos cubiertos p contrato.	Insatisfacció necesidad, prestación servicio contraprest (pago).	1	2	3	Bajo	contratista (50%) contratante (50%)	El contratis debe presta servicios s existencia disponibilida presupuesta que ampar Proceso Contratación	1	2	3	Bajo	si	Contratista /contratan contrato	Inicio contrato	Hasta su termina	A través de los in parciales que gen supervisor del contr	De acuer plazo ejecución

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.

5	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios relacionados objeto contrac	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión contrato cor de hacer modificacion necesarias poder desa el contractual	2	2	4	Bajo	si	Supervisor contrato	Inmediato vez se pr el evento	Una vez se realic ajustes requerido hacer posible continuación desarrollo del contractual	Informes supervisión/requerir s contratista E Estatal	Según la s de alguna partes contractual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratist realiza sus a al Sistema Seguridad So	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión m de los apor Sistema Seguridad por parte supervisor proceso ant realizar el pa	3	2	5	Medio	si	Supervisor contrato	Inmediato vez se pr el evento.	Una vez es realiz pago o er terminación/liquid del Proceso Contratación.	Informes de supervi	Mensual/fe revisión in de supervis
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratist compromete utilizar los in de Bioseg como es el u cubre bocas evitar Infecci bacterias , pa o contagio co	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión dia parte supervisor buen uso elementos Bioseguridad	2	4	6	Alto	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	Verificación realizada por supervisor.	diariamente
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Sensibilizació funcionarios contratistas correcto y fre lavado de en caso enfermedad infectocontag	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión dia parte supervisor implementac los protocol Bioseguridad	2	4	6	Alto	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	se realizara de n general - semanaln	Semanal.

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.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

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

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS

(No aplica para contratos de prestación de servicios)

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

APROBADOS						ACTUALIZADOS					
SI		NO		No Aplica	X	SI		NO		No Aplica	X

18. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

NO APLICA

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] 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

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.

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

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades

contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

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

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

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

Cordialmente,

Rol Financiero

Sandra Valderrama Cardozo
Profesional Universitario

Rol Técnico

Mauricio Rivas Nieto
Subsecretario de Poblaciones y Etnias

Rol Jurídico

Juan Fernando Urriago Gallardo
Profesional Universitario

Proyectó: Juan Fernando Urriago Gallardo - Profesional Universitario
Revisó: Mauricio Rivas Nieto - Subsecretario de Poblaciones y Etnias
Aprobó: Willian Ortiz Franco- Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

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.