No. DE PROCESO: 4143.010.32.182-2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTIAGO DE CALI

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Secretaría de Educación Distrital

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: 3500173390
Fecha de Expedición: 1/17/2022
Fecha de vencimiento: 12/31/2022
Valor: 10376145956
Compromiso que respalda:
4143/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52040010002/BP260037081010108

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 ____

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.

- 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

OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

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

El Distrito de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político-administrativa del Distrito, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

Dentro del mandato constitucional se define claramente los derechos de los Ciudadanos y las obligaciones del Estado en cuanto al Servicio Educativo en los artículos 44 y 67, entre otros.

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.

Que la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, en todo su articulado hace referencia al papel de los entes territoriales en la provisión del Servicio Educativo. Específicamente en relación con el mejoramiento del Servicio, hace referencia en los artículos 4 y 80 entre otros; en relación con la gestión asociada al Servicio, lo regula en los artículos 73 y 151.

Como base de la descripción de la necesidad para la presente contratación la Secretaría de Educación Distrital da cumplimiento al Acuerdo 0477 del 2020 por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Distrito Especial Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali 2020-2023 “CALI, UNIDA POR LA VIDA”. El cual cuenta con las siguientes dimensiones:

- Dimensión 1: Cali, inteligente por la vida
- Dimensión 2: Cali, Solidaria por la Vida
- Dimensión 3: Cali, Nuestra Casa Común
- Dimensión 4: Cali, Gobierno Incluyente

Estas dimensiones comprenderán varios componentes dentro de su temática a desarrollar, para lograr una gestión pública eficiente, incluyente y transparente que satisfaga las diversas expresiones de ciudadanía que habitan el territorio caleño.

En el marco de la visión del Plan de Desarrollo, Santiago de Cali habrá generado las transiciones públicas y ciudadanas para un territorio inteligente que preserva y expanda la vida en condiciones de dignidad a partir de una economía sustentable y una gobernanza democrática, logradas por el alto nivel de resiliencia, reconversión económica, innovación tecnológica y solidaridad de las sociedad caleña, con participación ciudadana, de los diversos sectores comunitarios, sociales y económicos, en integración con la región en el país y el concierto global. Santiago de Cali será reconocida en el ámbito nacional e internacional por sus esfuerzos para mejorar la calidad de vida de los y las caleñas, por la armónica relación ecológica y ambiental, por su apuesta por la revitalización productiva y empresarial, por los avances en transformar la matriz energética hacia fuentes alternativas, por los procesos culturales y deportivo de alto valor, por su apuesta de paz y reconciliación, por el reconocimiento ciudadano respetuoso de la diversidad y por los avances de la gestión pública distrital relacionados con la protección y expansión solidaria de la vida en toda sus manifestaciones.

Por su parte y para efectos de organización a nivel de estructura interna, por competencia de funciones, la entidad expidió el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, por

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.

medio del cual se determina una nueva estructura para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, donde asignó como misión a la Secretaría de Educación Distrital administrar la prestación del servicio público de la educación, optimizando la infraestructura física, recursos económicos y su potencial humano, mediante el diseño e implementación de políticas y planes educativos que garanticen el acceso, la permanencia y calidad de la educación de los niños, niñas y jóvenes en los niveles de educación preescolar, educación básica y educación media; atención a poblaciones, mediante educación formal, no formal e informal, contribuyendo a la formación de un ciudadano participativo y democrático, a fin de generar el desarrollo social de la comunidad para colocar la municipalidad al alcance de todos.

Esta contratación se soporta a su vez en las funciones y metas del Plan de Desarrollo Distrital asignadas a este organismo, y la misma se regirá por lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto de General de Contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Como fundamento del proceso de selección de contratistas próximo a celebrarse, la Secretaría de Educación Distrital, cuenta con la autorización por parte del Concejo Distrital de Santiago de Cali, específicamente en el Acuerdo No. 0521 de 2021 "*Por el cual se expide el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022",* donde por medio del Artículo 20 se le otorga la autorización al Alcalde para celebrar contratos así:

"Además de la autorización general al Alcalde de Santiago de Cali para celebrar toda tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018, estatuto orgánico de presupuesto del Distrito de Santiago de Cali (…)"

Asimismo, 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 (…)".

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 virtud de la determinación de presupuesto otorgada por el Concejo Municipal de Cali, la Alcaldía de Santiago de Cali a través del Decreto No. 4112.010.20.1041 del 22 de diciembre de 2021, liquidó 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 31 de diciembre del año 2022.

Dado esto, la Administración Distrital expidió el Decreto No. 4112.010.20.0001 de 2022 “Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las Secretarías de Despacho, Departamento Administrativos, a las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica y al Jefe de Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno y se dictan otras disposiciones en la Administración Central del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali”, en el cual el Alcalde de Santiago de Cali delegó al Secretario de Educación la facultad para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, contractuales y pos 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, reglamentada en la Subsección 4, articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Secretaría de Educación Distrital tiene a su cargo la prestación directa del Servicio Educativo, para lo cual es menester ejecutar una serie de actividades que requieren ser atendidas con agilidad y oportunidad. En razón a que nuestros equipos de trabajo cuentan con labores determinadas a realizar y el personal de planta no es suficiente para la ejecución de las actividades, se requiere acudir a personas naturales que apoyen los diferentes procesos que existen en la Secretaría, con un alto grado de eficacia y eficiencia.

El personal necesario para desempeñar las diferentes funciones debe estar capacitado para desempeñar funciones operativas y administrativas que se cumplan dentro de la Secretaria de Educación Distrital, siguiendo la instrucción y supervisión del profesional designado por el Organismo para ejercer la vigilancia contractual, conservando un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada.

El personal que se requiere para dicha labor constituirá un apoyo a las actividades de las Subsecretarías y Procesos, sirviendo de ayuda para lograr las metas del Organismo, como colaborador ocasional de la Administración. La persona seleccionada deberá ser proactiva, trabajar con base a la obtención de la excelencia en el trabajo, discreta pues maneja informaciones confidenciales e importantes, organizada con la documentación a

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.

su cargo, y todas las responsabilidades de entrega. Debe tener una imagen personal, bien cuidada y que denote que es una persona actualizada.

ALTERNATIVAS QUE DEFINEN LA SOLUCIÓN DE LA NECESIDAD:

La necesidad de la Entidad puede ser suplida mediante la contratación de prestación de servicios de persona natural, de acuerdo con el artículo 32 de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan ser realizadas con personal de planta o requieren conocimientos especializados, por un tiempo estrictamente indispensable, que no implica la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes.

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 específicas descritas en este documento, 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 Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Educación Distrital requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad para el desarrollo del objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo.

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
80111501 – Perfeccionamiento de la función de gestión	80	8011	801115	80111501

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.

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

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: 10698

9. ESTUDIO DEL SECTOR

En Cumplimiento del deber consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación Distrital procede a realizar el análisis del sector económico relativo a la contratación que se pretende adelantar, el cual se anexa y hace parte integral del presente documento.

Se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia la Circular No. 4135.020.22.2.1020.001799 con radicado No. 202141350200017994 del 23 de diciembre de 2021, por la cual se indica la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales vigencia 2022, emitida por el Comité de Contratación. Además, se tuvieron en cuenta factores como el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

La Entidad Estatal procedió conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y realizó la evaluación del riesgo del presente proceso de contratación, dentro del cual se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

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

10.1 Objeto del contrato

Prestación de servicios profesionales a favor de la Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali.

10.2 Alcance del objeto

NO APLICA

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30/06/2022.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de VEINTIUN MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE. ($21138000).

El valor estimado del contrato se determinó teniendo en cuenta el análisis del sector, el cual se anexa y hace parte integral del presente documento, además de las consideraciones enunciadas en el punto 9.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en SEIS (6) cuotas, cada una de ellas por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL PESOS MCTE ($3523000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali

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.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1) Realizar acompañamiento y brindar asesoría a las Instituciones educativas oficiales a través de visita en el sitio y asesoría telefónica, para minimizar el riesgo que se presenta en la administración de los recursos públicos asignados a los Fondos de Servicios Educativos. 2) Apoyar el subproceso de Fondos de servicios educativos en lo referente a la aplicación de los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011. 3) Revisar y analizar de las actas de visita, de la última visita que repose en el archivo del grupo de apoyo a los Fondos de Servicios Educativos de la Secretaria de Educación Municipal, y elaborar el Papel de trabajo con anterioridad a cada visita programada de conformidad con el plan de trabajo establecido para las visitas de revisión, asesoría y acompañamiento. 4) Apoyar en la elaboración del acta de Visita ciñéndose a la normatividad vigente para los Fondos de Servicios Educativos, de normatividad contable publica, presupuestal y los parámetros definidos por el Grupo de Apoyo, y de acuerdo con el Formato "Acta de Visita" suministrado para tal fin, así: a) Revisión de la asignación y cubrimiento de las funciones administrativas y financieras que permiten el correcto proceso para el buen manejo de los Fondos de Servicios, 5) Verificar el cumplimiento de los correctivos realizados en la institución según las observaciones de la visita. 6) Revisión del estricto cumplimiento del proceso Presupuestal con la verificación de presupuesto aprobado y su ejecución presupuestal, Revisión de la conciliación contable vs presupuesto, análisis y revisión del POAI (Plan Operativo Anual de Inversiones); Revisión del proceso de tesorería: Bancos, pagos y cuentas por pagar, conciliación bancaria revisión de los comprobantes de egresos, Revisión de soportes contables vs los presupuestales, liquidación de descuentos tributarios y contribuciones municipales y departamentales. 7) Revisión de soportes en cumplimiento de la norma contractual,8) Revisar que los Informes de Ejecución Presupuestal, Sifse, y Contables presentados a los órganos de control sean informes con los presentados Físicamente a la Secretaria de Educación y a la Contraloría, 9) Revisión de la causación de los ingresos percibidos por la institución educativa. 10) Elaborar e incluir cuadre de control de recursos - flujo disponible de los periodos revisados 11) Incluir en el acta de visita las tareas, compromisos y los correctivos requeridos a la institución para implementar, indicando la fecha exacta de cumplimiento del compromiso según la revisión efectuada. 12) Entregar el acta de visita para su revisión al coordinador o supervisor del grupo en los días destinados en el cronograma de actividades debidamente firmada por los asistentes, orientada claramente con sus anexos probatorios debidamente enumerados, foliada, archivada y escaneada en la carpeta de cada institución educativa visitada por cada vigencia, y una vez tenga el Vo.Bo. del supervisor como visita realizada satisfactoriamente, proceder a su archivo en la oficina del grupo de apoyo a los fondos. 13) Brindar apoyo a todas las labores propias de la oficina del Grupo de Apoyo a los Fondos de Servicios Educativos y en procesos

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.

administrativos y contables requeridos como informes consolidados, proyectos, finalización de SAC.14) Apoyar en la proyección y respuesta de requerimientos y solicitudes al grupo de apoyo de fondos de servicios educativos por parte de peticionados, partes interesada; y entes de vigilancia y control. 15) las demás actividades que le sean asignadas. 16) Apoyo a la supervisión que le sean designada por la Secretaría de Educación Distrital. 17) proyectar autorizaciones de recursos presupuestales 18) Proyectar respuestas en el SAC y ORFEO, para atender PQR de la comunidad educativa en lo concerniente a los Fondos de Servicios Educativos.19) Preparación formulación y seguimiento del presupuesto de las Instituciones Educativas Oficiales de Santiago de Cali. 20) Solicitud PAC, para el giro de recursos de los Fondos de Servicios Educativos. 21) Elaboración del informe de la ejecución presupuestal de las Instituciones Educativas 0ficiales de Santiago de Cali. 22) Apoyar el seguimiento sobre el manejo de los inventarios de bienes Muebles registrados en el aplicativo contable de las Institución Educativas Oficiales.

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2020, 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

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.

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 el literal c del articulo 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) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas 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 esté debidamente licenciado. 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, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo 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

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.

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

NO APLICA.

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

NO APLICA.

12.2 Personal mínimo requerido

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.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA.

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones específicas previstas en el presente documento, la Secretaría de Educación Distrital requiere que el personal a contratar cumpla con el perfil y experiencia determinados en los documentos del proceso.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que 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.

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

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia.

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

En cumplimiento del 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 que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo, en virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

18. 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]

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO

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.

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe el ordenador del gasto de la Secretaría de Educación Distrital. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

NO APLICA.

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 Educación Distrital 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."

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, 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 diecinueve (19) días del mes de enero del año 2022.

Cordialmente,

Responsables

Rol Financiero

ISABEL CRISTINA CASTAÑO J.
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Rol Técnico

JANETH VALENCIA BENITEZ
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Rol Jurídico

ROSEMARY PARDO REINA
ABOGADO

Proyectó: Rosemary Pardo Reina - Contratista
Aprobó: José Darwin Lenis Mejía – Secretario Educación Distrital (firmado electrónicamente)

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.