ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL
Y HÁBITAT

LUIS FERNANDO QUINTERO
Representante Legal
LA CONSCIENCIA DEL AMOR
Ciudad

Asunto. Invitación a presentar propuesta para celebrar Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión.

Cordial saludo.

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, está interesado en contratar una persona Jurídica, que ofrezca condiciones de idoneidad y experiencia, para que preste los servicios Profesionales en el desarrollo del siguiente objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO LA CARACTERIZACIÓN SOCIOECONOMICA DE HOGARES EN ZONAS DE RIESGO NO MITIGABLE DE LAS COMUNIDADES DE GUARRÚS Y BRISAS DE LOS CRISTALES, ORIENTADO A DAR CUMPLIMIENTO AL DICTAMEN DE LAS SENTENCIAS 192 DE 18 DICIEMBRE 2014 (TRIBUNAL ADMINISTRATIVO), MODIFICADA EL 03 DICIEMBRE 2018 (CONSEJO DE ESTADO, SECCIÓN PRIMERA); Y 161 DE JULIO 11 DE 2012 (JUZGADO ADMINISTRATIVO) RESPECTIVAMENTE.

Las actividades específicas y/o alcance a ejecutar en el contrato son:

- Para el componente "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN SOCIOECONOMICA DE HOGARES EN ZONAS DE RIESGO NO MITIGABLE DE LA COMUNIDAD DE GUARRÚS, ORIENTADO A DAR CUMPLIMIENTO AL DICTAMEN DE LA SENTENCIA 192 DE 18 DICIEMBRE 2014 (TRIBUNAL ADMINISTRATIVO), MODIFICADA EL 03 DICIEMBRE 2018 (CONSEJO DE ESTADO, SECCIÓN PRIMERA)."

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las obligaciones específicas: **A)** HACER ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO A LAS MESAS DE TRABAJO DE LOS GRUPOS DE VALOR DE PARCELAS Y ARBOLEDA ALTA: 1) Coordinar las mesas de trabajo con los

grupos de valor de la comunidad. 2) Redactar oficios y enviarlos a las dependencias para invitarlas a las mesas de trabajo. 3) Apoyar mediante seguimiento y acompañamiento continuo a las mesas de trabajo de la comunidad. **B).** CARACTERIZACIÓN: 1) Alistamiento técnico. 2) Articulación con equipo de SVSH. 3) Diseñar plan de trabajo de la caracterización con los grupos de valor elegidos a intervenir. 4) Socializar con la comunidad elegida a caracterizar la estrategia e instrumento de la caracterización. 5) Construir conjuntamente con la comunidad el cronograma de actividades. 6) Efectuar el mapeo y distribución de la comunidad a caracterizar. 7) Levantamiento de la información de 850 hogares. 8) Revisitas a hogares que no se encontraron en la primera visita o que no se contaba con alguien idóneo para suministrar la información. **C)** DOCUMENTACIÓN CARACTERIZACIÓN: 1) Recolección y organización de la información 2) Estadísticas de la información. 3) Revisión, cruce y validación de información recabada en el trabajo de campo Vs la levantada en la caracterización. 4) Análisis de la información. 5) Documentación de la caracterización.

- Para el componente "DIAGNÓSTICO COMUNITARIO PARTICIPATIVO Y CARACTERIZACIÓN DE LA COMUNIDAD DE BRISAS DE LOS CRISTALES, ORIENTADO DAR CUMPLIMIENTO AL DICTAMEN DE LA SENTENCIA 161 DE 11 JULIO 2012 DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO), LA CUAL FUE MODIFICADA EN SENTENCIA DE SEGUNDA INSTANCIA POR PARTE DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA, EL DIA 02 DE OCTUBRE DE 2012."

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: **A)** HACER ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO A LAS MESAS DE TRABAJO DE LOS GRUPOS DE VALOR DE LOS SECTORES 1-2 Y 3-4: 1) Coordinar las mesas de trabajo con los grupos de valor de la comunidad. 2) Redactar oficios y enviarlos a las dependencias para invitarlas a las mesas de trabajo. 3) Apoyar mediante seguimiento y acompañamiento continuo a las mesas de trabajo de la comunidad. **B)** CARACTERIZACIÓN: 1) Alistamiento técnico. 2) Articulación con equipo de SVSH. 3) Diseñar plan de trabajo de la caracterización con los grupos de valor elegidos a intervenir. 4) Socializar con la comunidad elegida a caracterizar la estrategia e instrumento de la caracterización. 5) Construir conjuntamente con la comunidad el cronograma de actividades. 6) Efectuar el mapeo y distribución de la comunidad a caracterizar. 7) Levantamiento de la información de 500 hogares. 8) Revisitas a hogares que no se encontraron en la primera visita o que no se contaba con alguien idóneo para suministrar la información. **C)** DOCUMENTACIÓN CARACTERIZACIÓN: 1) Recolección y

organización de la información 2) Estadísticas de la información. 3) Revisión, cruce y validación de información recabada en el trabajo de campo Vs la levantada en la caracterización. 4) Análisis de la información. 5) Documentación de la caracterización. **D)** CARTOGRAFÍA SOCIAL PARTICIPATIVA COMUNITARIA SECTOR 3: 1) Visita de campo. 2) Alistamiento equipo técnico. 3) Elaborar plan de trabajo. 4) Realizar matriz DOFA comunitaria. 5) Estructurar enlace de las problemáticas con dependencias y organismos. 6) Presentar avances con la comunidad. 7) efectuar una actividad lúdica "sueños y Metas". **E)** MESAS DE TRABAJO SECTOR 3: 1) Coordinar mesas de trabajo con la comunidad. 2) Invitar a dependencias relacionadas con las problemáticas. 3) Estructurar plan de trabajo con los organismos y dependencias. **F)** DOCUMENTACIÓN CARTOGRAFÍA SOCIAL: 1) Sistematizar la experiencia. 2) Realizar análisis de los documentos y resultados obtenidos en la intervención social. 3) Entregar informe documental de la cartografía social del grupo de valor.

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, a dispuesto de un presupuesto para la ejecución del contrato que asciende a la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESO. M/CTE ($358.249.000), para realizarse en un periodo de cuatro (04) meses

Agradezco enviar la documentación requerida dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente, consignando su aceptación frente a las condiciones contenidas en los estudios previos, incluyendo el valor del contrato a celebrar discriminando el valor y porcentaje del IVA si hay lugar a su cobro.

La documentación que debe presentar es la siguiente:

- Hoja de Vida formato único persona Jurídica del DAFP (Función Pública).
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Constancia de definición de la situación militar (artículo 20 Ley 1780 de 2016)
- Certificado de paz y salvo en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, firmado por el representante legal o revisor fiscal cuando aplique.
- Copia de las certificaciones que acrediten la experiencia laboral.
- Copia de los diplomas y actas de grado de los estudios adelantados (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Pregrado Postgrado) o certificados de estudio.(cuando aplique)
- Copia Tarjeta o matricula profesional (cuando aplique)
- Copia de Certificado de Aptitud Laboral.(cuando aplique)

- Copia del Certificado de Cuenta Bancaria, donde se consignará el valor de los honorarios (nombre del futuro contratista, número de cédula de ciudadanía, nombre de la entidad financiera, número de la cuenta bancaria.
- Copia Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional
- Fotocopia del RUT.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018.
- Certificado de registro sistema nacional de medidas cautelares.
- Certificado de no ocurrencia en sanciones disciplinarias, fiscales o delitos del personal contratado por la persona Jurídica – Firmado por el representante legal.

Atentamente,

MARTHA LILIANA HERNÁNDEZ GALVIS
Secretaria de Vivienda Social y Hábitat

Proyectó. León Pedro César Cedeño – Contratista.
Revisó. María Cristina Torrado Ramírez – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión.
Valentina Ospitia – Contratista.