1. NOMBRE DEL PROYECTO

Mejoramiento del Sistema de Alumbrado Público en el Municipio de Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante:
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Supervisor: FRANCISCO JAVIER BONILLA HURTADO
Profesional Especializado
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

CONSULTORÍA ____	CONVENIOS:	Asociación ____ Cooperación _	CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA __	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ____	CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (Decreto 092 de 2017)		COMPRAVENTA ____	
SUMINISTROS ____	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Profesionales_X_ Apoyo __	SEGUROS ____	OTROS _____ CUAL _____

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

La Administración Municipal 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.

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.

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES tiene como misión garantizar la prestación efectiva de los servicios públicos municipales y domiciliarios, a través de la gestión administrativa, técnica y financiera; la construcción y/o mejoramiento de obras de infraestructura hidrosanitarias, para mejorar la calidad de vida de los habitantes y promover el desarrollo sostenible en el Municipio de Santiago de Cali (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

El Acuerdo 0396 de 2016, "POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2016 – 2019: CALI PROGRESA CONTIGO", tiene por objetivo que el municipio de Santiago de Cali sea un territorio reconocido a nivel nacional e internacional como el municipio líder en la integración social, económica y cultural de su población, habiendo logrado reducir sustancialmente sus brechas sociales, a través de un desarrollo incluyente, sostenido, participativo y transparente en su gestión pública. Soportando dicho desarrollo en su papel de principal polo de desarrollo económico y social de la ciudad - región, en el uso eficiente de sus recursos naturales y de su infraestructura de servicios, en la dinámica de su riqueza socio-cultural urbana y rural, en la competitividad de sus propuestas artísticas, culturales y deportivas, en la integración de su diversidad étnica, en la fortaleza estructurante de su sector académico, en el esfuerzo articulado de su sector empresarial y en el dialogo permanente entre la ciudadanía y la administración, para la construcción constante de la paz y convivencia en su territorio y por lo tanto, se promoverá el control social a la gestión de lo público.

El proyecto de inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo, tiene por objetivo Mejorar la prestación del servicio de Alumbrado Público en el Municipio de Santiago de Cali.

Dentro de este proyecto se contemplan las siguientes actividades Apoyar la supervisión fiduciaria, bancaria y presupuestal del Convenio Interadministrativo para la prestación del servicio de Alumbrado Público.
En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1.Apoyar la supervisión fiduciaria, bancaria y presupuestal del Convenio Interadministrativo para la prestación del servicio de Alumbrado Público. 2. Brindar apoyo en el control y vigilancia tanto en el aspecto fiduciario y/o bancario como presupuestal. 3. Verificar de manera general todos los documentos contractuales derivados del Convenio Interadministrativo suscrito para la prestación del servicio de Alumbrado Público, en el alcance tanto fiduciario y/o bancario como presupuestal, en especial lo relacionado con el Otro Sí No. 6 al Convenio. 4.

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.

Brindar apoyo para integrar los aspectos fiduciarios, bancarios y presupuestales, frente a los otros alcances del equipo de Supervisión de Alumbrado Público. 5. Brindar apoyo en la revisión, análisis y respuesta de las solicitudes, derechos de petición y tutelas relacionados con el alumbrado público, en el alcance fiduciario, bancario y presupuestal. 6. Hacer seguimiento al traslado de los recursos que realizan las diferentes comercializadoras al Municipio, por concepto de la facturación y recaudo del impuesto de alumbrado público, a través de la entidad fiduciaria y/o bancaria. 7. Control de los pagos por concepto del servicio de Alumbrado Público con cargo a la cuenta especial y/o extractos fiduciarios según sea el caso, llevando el registro mensual y verificando el saldo final. 8. Verificar los saldos mensuales y de excedentes al cierre de cada semestre y/o vigencia, determinando el monto e informarlo al Director. 9. Verificar los rendimientos financieros mensuales en los extractos fiduciarios y/o bancarios que se generen como recaudo del impuesto de alumbrado público, estableciendo su monto. 10. Revisar los pagos que no están pactados conjuntamente con quien apoya el alcance financiero y contable. 11. Brindar apoyo en la solicitud y trámite para la expedición de la disponibilidad, conforme a las fichas propias de Alumbrado Público, ante la UAESPM, Oficina de Contabilidad y la Subdirección de Tesorería para el respectivo pago. 12. Revisar el aporte de las facturas conforme a las normas tributarias y contables y demás documentos para pagos con cargo al impuesto de alumbrado público para el trámite presupuestal. 13. Llevar un libro auxiliar de control en archivo Excel, sobre los pagos con cargo a la partida presupuestal de las fichas propias de Alumbrado Público y conciliarlos con los extractos fiduciarios y/o bancarios y mensualmente con los reportes de la Subdirección de Tesorería. 14. Preparar los informes mensuales y los que sean solicitados frente a los ingresos del impuesto vs. los egresos con cargo al impuesto de alumbrado público, según registro en los extractos fiduciarios y/o bancarios, proyectando oportunamente los oficios cuando se presenten diferencias de ambas fichas. 15. Brindar apoyo para el archivo físico y digital, mediante el escaneo de los extractos fiduciarios y/o bancarios, de las facturas que presentan los beneficiarios de los pagos y demás documentos que sirven de soporte para el trámite de las cuentas de ejecución presupuestal. 16. Consolidar los informes para elaborar el trimestral del convenio en el alcance fiduciario y/o bancario como presupuestal. 17. Brindar apoyo en la supervisión y seguimiento en la proyección de los documentos técnicos (Estudios Previos) y los trámites administrativos y pre-contractuales concernientes con la celebración de contratos 18. Las demás actividades que le sean asignadas por el director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 19. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

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 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 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES 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 servicios profesionales en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo 453 de 2018 de diciembre 13 de 2018 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019", en el Artículo artículo 18 se autoriza al Alcalde para: ... celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que en el artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se otorgó al Alcalde de Santiago de Cali..."

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2019, se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0764 de Diciembre 17 de 2018.

Según Decreto No. 4112.010.20.0008 de enero 3 de 2019, "POR MEDIO DEL CUAL SE DELEAL FUNCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI".

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Perfil	Experiencia
Finanzas y Negocios Internacionales	

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.

	Dos (2) años de experiencia profesional

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

SI [✓] NO [ ]

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

7.2. ALCANCE DEL OBJETO:

(NO APLICA)

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 23 de abril de 2019

7.4 VALOR

El valor estimado del contrato es de DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($18800000)

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, así como la Circular con radicado padre No. 20184135020000945 4 del 11 de Octubre de 2018 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2019 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

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.

7.5 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado en Cuatro (4) cuotas: cada una por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4700000), 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.

7.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.Apoyar la supervisión fiduciaria, bancaria y presupuestal del Convenio Interadministrativo para la prestación del servicio de Alumbrado Público. 2. Brindar apoyo en el control y vigilancia tanto en el aspecto fiduciario y/o bancario como presupuestal. 3. Verificar de manera general todos los documentos contractuales derivados del Convenio Interadministrativo suscrito para la prestación del servicio de Alumbrado Público, en el alcance tanto fiduciario y/o bancario como presupuestal, en especial lo relacionado con el Otro Sí No. 6 al Convenio. 4. Brindar apoyo para integrar los aspectos fiduciarios, bancarios y presupuestales, frente a los otros alcances del equipo de Supervisión de Alumbrado Público. 5. Brindar apoyo en la revisión, análisis y respuesta de las solicitudes, derechos de petición y tutelas relacionados con el alumbrado público, en el alcance fiduciario, bancario y presupuestal. 6. Hacer seguimiento al traslado de los recursos que realizan las diferentes comercializadoras al Municipio, por concepto de la facturación y recaudo del impuesto de alumbrado público, a través de la entidad fiduciaria y/o bancaria. 7. Control de los pagos por concepto del servicio de Alumbrado Público con cargo a la cuenta especial y/o extractos fiduciarios según sea el caso, llevando el registro mensual y verificando el saldo final. 8. Verificar los saldos mensuales y de excedentes al cierre de cada semestre y/o vigencia, determinando el monto e informarlo al Director. 9. Verificar los rendimientos financieros mensuales en los extractos fiduciarios y/o bancarios que se generen como recaudo del impuesto de alumbrado público, estableciendo su monto. 10. Revisar los pagos que no están pactados conjuntamente con quien apoya el alcance financiero y contable. 11. Brindar apoyo en la solicitud y trámite para la expedición de la disponibilidad, conforme a las fichas propias de Alumbrado Público, ante la UAESPM, Oficina de Contabilidad y la Subdirección de Tesorería para el respectivo pago. 12. Revisar el aporte de las facturas conforme a las normas tributarias y contables y demás documentos para pagos con cargo al impuesto de alumbrado público para el trámite

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.

presupuestal. 13. Llevar un libro auxiliar de control en archivo Excel, sobre los pagos con cargo a la partida presupuestal de las fichas propias de Alumbrado Público y conciliarlos con los extractos fiduciarios y/o bancarios y mensualmente con los reportes de la Subdirección de Tesorería. 14. Preparar los informes mensuales y los que sean solicitados frente a los ingresos del impuesto vs. los egresos con cargo al impuesto de alumbrado público, según registro en los extractos fiduciarios y/o bancarios, proyectando oportunamente los oficios cuando se presenten diferencias de ambas fichas. 15. Brindar apoyo para el archivo físico y digital, mediante el escaneo de los extractos fiduciarios y/o bancarios, de las facturas que presentan los beneficiarios de los pagos y demás documentos que sirven de soporte para el trámite de las cuentas de ejecución presupuestal. 16. Consolidar los informes para elaborar el trimestral del convenio en el alcance fiduciario y/o bancario como presupuestal. 17. Brindar apoyo en la supervisión y seguimiento en la proyección de los documentos técnicos (Estudios Previos) y los trámites administrativos y pre-contractuales concernientes con la celebración de contratos 18. Las demás actividades que le sean asignadas por el director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 19. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

7.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato que se celebre 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 ante 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 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las política del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. **D)** El contratista se

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.

compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. **E)** En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con 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)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **I)** 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. **J)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **K)** Conocer y aplicar las directrices, metologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Alcaldía de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. **L)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante. **M)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **N)** Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

7.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

(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.

7.9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

(NO APLICA).

7.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Santiago de Cali.

8. FICHA TÉCNICA:

(NO APLICA.)

9. 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, articulo 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.

9.a. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA:

(NO APLICA).

9.b. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA:

(NO APLICA).

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [✓] 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 la UNIDAD

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.

ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES. 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.

11. MADURACIÓN DEL PROYECTO:

(NO APLICA)

12. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si [✓] No [ ]

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES 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 los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular con radicado padre No. 20184135020000945 4 del 11 de Octubre de 2018, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2019 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, 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.

13. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión [X] | Funcionamiento [ ]

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.

Otros [ ] | Cual [ ]

13. a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número y fecha de Expedición: 3500104888 de 08 de enero de 2019
Fecha de vencimiento: 12/31/2019
Valor: $ 18800000
Compromiso que respalda: 4182/0-1214/230503/42030010009/BP220482121030104

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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 exigida en el presente estudio previo.

15. SOPORTE QUE PERMITA 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.

16. 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)*

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI ☐ NO ☐ No Aplica ☑	SI ☐ NO ☐ No Aplica ☑

18. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO:

(NO APLICA)

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

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5° 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 ó modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

"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.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Ocho (8) días del mes de Enero del año dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

Equipo estructurador del proceso:

ARLES OCTAVIO LEMOS CASTRO

FRANCISCO JAVIER BONILLA HURTADO

AHMED LOBATON CURREA

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.