No. DE PROCESO:4131.010.26.1.123

1. NOMBRE DEL PROYECTO

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo Solicitante: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Tesoreria.
Supervisor: EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO, en calidad de Jefe de Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo y/o quien haga sus veces

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 ____	
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ____	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.

Los organismos y autoridades que integran la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, desarrollarán la función administrativa a su cargo de conformidad con los principios constitucionales y legales que orientan el ejercicio de ésta y los procedimientos administrativos, así como aquellos, que en razón de la especialidad temática sean aplicables.

El Municipio de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político administrativa del Municipio, 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.

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.

El Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, tiene como propósito la administración de los tributos municipales que no sean competencia de otro organismo, administrar las finanzas, orientar y garantizar el cumplimiento de la política fiscal, tributaria y contable y gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento del plan financiero y plan plurianual del plan de desarrollo vigente de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia. (Artículo 65 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

El Acuerdo 0396 de 2016, "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo 2016-2019 Cali Progresa Contigo", cuenta dentro de sus ejes con el de la gestión pública, denominado Cali participativa y bien gobernada que contempla la gestión de los tributos por parte del Municipio, así como el mejoramiento del flujo de caja de los recursos públicos, a través del desarrollo de estrategias como la actualización catastral y de las distintas bases gravables de los tributos municipales, el fomento del pago oportuno de los contribuyentes, la gestión de la cartera, la fiscalización, la planeación sostenible y de largo plazo del Municipio con información contable altamente confiable, así como el aprovechamiento efectivo de los bienes inmuebles municipales.

El Municipio de Santiago de Cali, como ente territorial, genera las condiciones necesarias para la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental del territorio y de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales y la convivencia pacífica de sus habitantes, con el fin de mejorar su calidad de vida.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se considera necesario contratar una persona bajo la modalidad de prestación de servicios para que realice las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo y coactivo. 2. Apoyar la instrumentación y elaboración de actos administrativos en los procedimientos administrativos de cobro coactivo, tendientes a la recuperación de la cartera con motivo de las obligaciones generadas tanto por el no pago de las multas y sanciones, acuerdos de pago incumplidos y cartera morosa de impuestos y rentas, cuotas partes pensionales, procesos especiales a favor del Municipio de Santiago de Cali, de acuerdo con los expedientes que por reparto se le asigne, acordes con los planes, programas y proyectos institucionales. 3. Proyectar oficios de respuesta a solicitudes y derechos de petición presentados por la ciudadanía ante la Administración Municipal en lo que respecta a la Oficina Técnica Operativa de cobro Coactivo. 4. Llevar

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 representación judicial del Municipio de Santiago de Cali, en las audiencias, reuniones, comité de vigilancia de los procesos especiales como: Liquidaciones Voluntarias, Liquidaciones Obligatorias, Liquidaciones Judiciales, Liquidaciones Forzosas, Administrativas, Concordatos, Acuerdos de Restructuración, Acuerdo de Reorganización, Fusiones, Escisiones, Sucesiones; cuando se le asigne por reparto, en caso de ser necesario. 5. Proponer mejoras en los procedimientos de cobro persuasivo y/o coactivo, tendientes a obtener mayor eficiencia, economía y efectividad en la gestión de cobro. 6. Proponer mecanismos para conservar el nivel de servicio óptimo en la atención al deudor moroso, teniendo en cuenta las nomas anti trámites. 7. Resolver las consultas que se le formulen y hacer las observaciones que estime convenientes y emitir conceptos jurídicos requeridos dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo. 8. Elaborar los informes y proyectar los oficios necesarios para dar respuesta a los entes de control, dependencias de la Administración y Jueces de la República. 9. Preparar informes y presentar el respectivo análisis mensual y trimestralmente en lo que respecta a la gestión de Cartera. 10. Presentar informes que deban ser considerados en los diferentes Comités. 11. Elaborar un informe diario de edictos publicados en los diarios de amplia circulación que se le asigne, de acuerdo con la programación realizada. 12. Apoyar a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 13. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Municipio, cuando las Auditorias por dichos entes así lo demanden. 14. Apoyo logístico a las labores de gestión documental. 15. Mantener absoluta reserva la información sobre los contribuyentes que sea recaudada con motivo del presente contrato. 16. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

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, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido por el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Municipio de Santiago de Cali, mediante oficio No. 201941370400000774 de fecha enero 09 de 2019.

En consecuencia de lo anterior, el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y que resultan necesarias para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia,

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.

tanto desde el punto de vista misional como de gestión, específicamente para realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de Tesorería Municipal, en desarrollo del Proyecto "Apoyo en la Normalización de Cartera Morosa en el Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047010.

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0453 de 2018 "Por el cual se expide 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 de 2019", en su artículo 18 autoriza al Alcalde para celebrar contratos así:

"Además de la autorización general para celebrar todo tipo de contratos 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 (...)"
Asimismo, 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 0453 de 2018, el presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y apropiaciones presupuestales para gastos 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.

Adicionalmente y conforme a la autorización emitida al señor Alcalde en materia de contratación, mediante Decreto de orden Municipal No. 4112.0.10.20.002 del 3 de enero de 2017, modificado por el Decreto No. 4112.0.10.20.002 del 4 de enero de 2018, otorgó facultades a los Secretarios y Directores de Despacho para adelantar todos los actos relacionados con los procesos contractuales.

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 mediante Decreto No. 4112.0.10.20.0295 del 18 de junio de 2018, el Alcalde se reservó para si la facultad de celebrar bajo la modalidad de contratación directa de que trata 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 la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al igual que las adiciones a los contratos del mismo tipo que se encuentran en ejecución.

Que mediante Decreto No. 4112.0.10.20.0006 del 03 de enero de 2019, el Alcalde delegó al Director del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal la facultad para suscribir todos los actos y documentos precontractuales, contractuales y post contractuales requeridos para el desarrollo de los programas y metas propuestas dentro del plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 conforme a presupuesto designado en el referido decreto.

Que la presente contratación deberá regirse por el Decreto N° 411.0.20.0477 de julio 31 de 2014, mediante el cual se estableció el Manual de Contratación en el Municipio de Santiago de Cali, así como las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen, siguiendo los parámetros previstos por Colombia Compra Eficiente en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1082 de 2015.

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Perfil	Experiencia
Abogado	Ttiulo profesional

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

SI [X] NO [ ]

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

7.1. Objeto del contrato.

Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de Tesorería Municipal, en desarrollo del Proyecto "Apoyo en la Normalización de Cartera Morosa en el Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047010.

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.

7.2. Alcance del objeto (cuando sea necesario desarrollar el objeto contractual de manera particular)

No aplica

7.3. Plazo de contrato.

El plazo del contrato de prestación de servicios a celebrarse será hasta el treinta (30) de abril de 2019, contado a partir de la fecha del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7.4. Valor

El valor estimado del contrato a celebrarse es de TRECE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($13.360.000) M/CTE.

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 el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, así como la Circular con radicado padre No. 2018413502 de noviembre 10 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.

7.5. Forma de Pago

El valor del contrato será cancelado en cuatro (4) cuotas cada una por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($3.340.000) M/CTE, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, trámite de orfeos asignados dentro de los términos legales y gestión de los procesos judiciales en el aplicativo SIPROJWEB cuando haya lugar. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

7.6. Obligaciones específicas

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.

1. Brindar apoyo profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo y coactivo. 2. Apoyar la instrumentación y elaboración de actos administrativos en los procedimientos administrativos de cobro coactivo, tendientes a la recuperación de la cartera con motivo de las obligaciones generadas tanto por el no pago de las multas y sanciones, acuerdos de pago incumplidos y cartera morosa de impuestos y rentas, cuotas partes pensionales, procesos especiales a favor del Municipio de Santiago de Cali, de acuerdo con los expedientes que por reparto se le asigne, acordes con los planes, programas y proyectos institucionales. 3. Proyectar oficios de respuesta a solicitudes y derechos de petición presentados por la ciudadanía ante la Administración Municipal en lo que respecta a la Oficina Técnica Operativa de cobro Coactivo. 4. Llevar la representación judicial del Municipio de Santiago de Cali, en las audiencias, reuniones, comité de vigilancia de los procesos especiales como: Liquidaciones Voluntarias, Liquidaciones Obligatorias, Liquidaciones Judiciales, Liquidaciones Forzosas, Administrativas, Concordatos, Acuerdos de Restructuración, Acuerdo de Reorganización, Fusiones, Escisiones, Sucesiones; cuando se le asigne por reparto, en caso de ser necesario. 5. Proponer mejoras en los procedimientos de cobro persuasivo y/o coactivo, tendientes a obtener mayor eficiencia, economía y efectividad en la gestión de cobro. 6. Proponer mecanismos para conservar el nivel de servicio óptimo en la atención al deudor moroso, teniendo en cuenta las nomas anti trámites. 7. Resolver las consultas que se le formulen y hacer las observaciones que estime convenientes y emitir conceptos jurídicos requeridos dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo. 8. Elaborar los informes y proyectar los oficios necesarios para dar respuesta a los entes de control, dependencias de la Administración y Jueces de la República. 9. Preparar informes y presentar el respectivo análisis mensual y trimestralmente en lo que respecta a la gestión de Cartera. 10. Presentar informes que deban ser considerados en los diferentes Comités. 11. Elaborar un informe diario de edictos publicados en los diarios de amplia circulación que se le asigne, de acuerdo con la programación realizada. 12. Apoyar a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo en la presentación de los informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Acción y sus respectivos indicadores de Gestión. 13. Apoyar en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, para la Contraloría General de la Nación, Contraloría General de Santiago de Cali y Control Interno del Municipio, cuando las Auditorias por dichos entes así lo demanden. 14. Apoyo logístico a las labores de gestión documental. 15. Mantener absoluta reserva la información sobre los contribuyentes que sea recaudada con motivo del presente contrato. 16. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

7.7. Obligaciones Generales del contratista

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.

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 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. 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

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.

de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio 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. Ñ) Cumplir con la meta de Orfeos resueltos dentro de los términos de ley, asignados por el supervisor del contrato. O) Mantener actualizado el aplicativo SIPROJWEB cuando haya lugar. P) El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con sus propios medios de producción tales como equipos de cómputo y demás cuando sea necesario, sin que sea obligación del contratante suministrar los mismos, salvo que por la naturaleza del contrato así se requiera.

7.8. Especificaciones técnicas y actividades del contrato.

No aplica.

7.9. Personal mínimo requerido (formación, experiencia y dedicación).

No aplica.

7.10. Lugar de Ejecución del contrato

Para todos los efectos legales, el lugar de ejecución del contrato a celebrarse es el Municipio de Santiago de Cali.

8. FICHA TÉCNICA

No aplica.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En razón de la naturaleza del servicio que se pretende contratar, 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 y de apoyo a la gestión de 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, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

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.

9.a. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA.
(Aplica solo para Concurso de Méritos).

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO ____	PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS)	____
	PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA (PTD).	____
	CONFORMACIÓN LISTA CORTA	____
	CONFORMACIÓN LISTA MULTIUSOS	____

9.b. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA
(Aplica solo para Concurso de Méritos).

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

11. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique).*

12. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

12.1 MERCARDO LABORAL

Es importante conocer el comportamiento del mercado laboral debido a que este afecta de forma directa todos los sectores de la economía del país.

Según informe técnico del DANE, del mes de noviembre de 2018:

- En noviembre de 2018 la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,8% y la tasa global de participación 65,5%. Para el mismo mes de 2017 se ubicaron en 9,6% y 66,5% respectivamente. La tasa de ocupación se ubicó en 59,1%, presentando una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2017 (60,2%).
- En Diciembre de 2018 se completan siete periodos consecutivos con tasas de desempleo de un dígito, para el total nacional.

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 el trimestre móvil septiembre - noviembre 2018 la tasa de desempleo fue 9,1%, presentando un aumento de 0,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre – noviembre de 2017 (8,7%). La tasa de ocupación se ubicó en 58,3%, presentando una disminución de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo trimestre móvil del 2017 (59,2%).
- La población ocupada en las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue la tasa de ocupación fue del 59,7%. Las ramas de actividad económica que tuvieron mayor participación en los ocupados de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fueron: Comercio, hoteles y restaurantes; Servicios comunales, sociales y personales y Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca. Estas tres ramas concentraron 62,4% de la población ocupada.

La tasa de desempleo en las 13 ciudades y Áreas Metropolitanas, en el periodo móvil septiembre - noviembre de 2018, se ubicó en 10,2%, con una tasa global de participación de 66,4 % y una tasa de ocupación de 59,7 %. En el mismo trimestre móvil de 2017, las tasas de desempleo, participación, ocupación fueron de 10,2 %, 66,4 %, 59,7 %, respectivamente.

Las tasas de desempleo más bajas se registraron en Pasto A.M. con 7,4 %, Pereira A.M. con 8,1 % y Bucaramanga con 8,2 %. Las ciudades con tasas de desempleo más altas en el trimestre móvil fueron Quibdó con 17,6 %, Cúcuta A.M. con 15,8 % y Ibagué con 15,2 %[1].

En este periodo, las ramas de actividad que más contribuyeron a la generación de empleo en el trimestre móvil de septiembre- noviembre de 2018, para las 13 ciudades y Áreas Metropolitanas, fueron comercio, hoteles y restaurante

En noviembre de 2018 la población ocupada en las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10.881 miles de personas. Las ramas de actividad económica que tuvieron mayor participación en los ocupados de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fueron: Comercio, hoteles y restaurantes; Servicios comunales, sociales y personales e Industria manufacturera. Estas tres ramas concentraron 68,1% de la ocupación. La mayor variación de los ocupados se presentó en la rama de Construcción con 10,3%, seguida de Otras ramas con 6,7%. Construcción y Otras ramas fueron las de mayor aporte y en conjunto contribuyeron con 0,9 puntos porcentuales al crecimiento de la población ocupada en las 13 ciudades y áreas metropolitanas.

---

[1] Boletín Técnico Dane Noviembre de 2018- https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_18.pdf

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 el total nacional, el Trabajador por cuenta propia y el Obrero, empleado particular fueron las posiciones ocupacionales que tuvieron mayor participación en la población ocupada con 81,9% en conjunto. La posición ocupacional que más creció fue Trabajador por cuenta propia con una variación de 4,0%. La posición ocupacional trabajador por cuenta propia contribuyó con 1,7 puntos porcentuales a la variación de la población ocupada en el total nacional. Entre tanto, Obrero, empleado particular y Trabajador sin remuneración en conjunto restaron 1,3 puntos porcentuales.
En conclusión, para el mes de noviembre de 2018 La tasa de desempleo para el total nacional en el trimestre móvil septiembre - noviembre 2018 fue 9,1%, para el trimestre móvil septiembre - noviembre 2017 fue 8,7%. La tasa global de participación fue 64,2% y la tasa de ocupación 58,3%. En el mismo trimestre móvil de 2017 estas tasas fueron 64,8% y 59,2%, respectivamente, lo que significa que el número de población ocupada fue 22,4 millones de personas. En noviembre de 2017 fue 22.8 millones de personas. La siguiente grafica muestra la contribución de las distintas ramas de actividad a la empleabilidad nacional:

Rama de actividad	Distribución (%)	Variación (%)	Contribución (p.p)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas	**100,0**	**0,4**	**0,4**
Construcción	6,9	10,3	0,6
Otras ramas*	4,0	6,7	0,3
Comercio, hoteles y restaurantes	30,2	0,5	0,1
Transporte, almacenamiento y comunicaciones	9,0	0,3	0,0
Industria manufacturera	15,6	-0,3	0,0
Servicios comunales, sociales y personales	22,3	-0,5	-0,1
Actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler	12,0	-4,1	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.
^Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones pueden diferir ligeramente del total de la variación de los ocupados.
p.p: Puntos porcentuales.
* Otras ramas: Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca; explotación de minas y canteras; suministro de electricidad, gas y agua; e intermediación financiera.
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".

Así las cosas, el salario mínimo en Colombia es definido anualmente mediante decreto nacional, luego de deliberaciones entre sindicatos de trabajadores, sector productivo y el gobierno nacional. Se puede apreciar que, en los años 2013, 2014 y 2015 la variación del salario ha estado oscilando entre el 4% y el 5% y para el año 2016 y para el año 2017 tuvo un aumento del 7%, para el año en curso se fijó 6% porcentuales, lo que nos da una variación porcentual aproximada del 5.5% en los últimos cuatro periodos de medición. Esta estabilidad en la variación puede ser en parte debido 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.

estabilidad de la inflación (se debe tener en cuenta que el aumento en el salario depende en parte del aumento de los precios de varios de los bienes de consumo).

12.2. PARTICIPACIÓN DEL SECTOR EN LA ECONOMÍA NACIONAL

En el periodo acumulado entre septiembre y noviembre de 2018, los servicios sociales, comunales y personales representaron el 22,3%. Este resultado se explica por los siguientes comportamientos: administración pública y defensa; seguridad social de afiliación

El grupo analizado se ubicó para el periodo comprendido entre septiembre y octubre de 2018, lo cual se refleja en la siguiente gráfica:

Distribucion porcentual, variacion y contribucion a la variacion de la población ocupada según ramas de actividad

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Trimestre móvil septiembre - noviembre (2017 – 2018)

Rama de actividad	Distribución (%)	Variación (%)	Contribución (p.p)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas	**100,0**	**0,4**	**0,4**
Construcción	6,9	10,3	0,6
Otras ramas*	4,0	6,7	0,3
Comercio, hoteles y restaurantes	30,2	0,5	0,1
Transporte, almacenamiento y comunicaciones	9,0	0,3	0,0
Industria manufacturera	15,6	-0,3	0,0
Servicios comunales, sociales y personales	22,3	-0,5	-0,1
Actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler	12,0	-4,1	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.

12.3. ASPECTOS LEGALES

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 de 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, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

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.

12.4. ANÁLISIS DE LA OFERTA

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 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 gestión más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, toda vez que la misma no es suficiente para ejecutar las actividades inherentes a la gestión y misión de la Administración Municipal.

Se requiere que los servicios que se contraten se realicen de forma personal, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin que exista subordinación ni relación laboral entre contratista y contratante, para lo cual se requiere personas que puedan contar y aportar sus medios de producción, tales como equipo (cuando sea necesario), conocimiento y experiencia para cada uno de los contratos suscritos.

12.5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Atendiendo la necesidad de la contratación que se identifique por parte del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, se celebrarán los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que sean estrictamente necesarios para satisfacer la necesidad del servicio. Por lo anterior, deberá tenerse en cuenta según el perfil la exigencia de tarjetas profesionales, certificados de experiencia o estudios en virtud de los cuales se pueda sustentar la contratación directa, según el perfil requerido en cada caso.

Adicionalmente, 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 de octubre 11 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

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.

idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

A continuación, se adjunta la tabla de valores de la circular en mención:

REFERENCIA	HONORARIOS POR CUOTA HASTA	HONORARIOS MENSUALES HASTA
ASESOR	$10.465.351	- Título profesional; - Título de posgrado y - Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional
	$7.089.831	- Título profesional; - Título de posgrado y - Sesenta (60) meses de experiencia profesional
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	$6.622.244	- Título profesional; - Título de posgrado y - Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.
	$5.285.126	- Título profesional; - Título de posgrado y - Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
PROFESIONAL	$4.791.049	- Título profesional y - Doce (12) meses de experiencia profesional.
	$3.339.914	- Título profesional.
TECNICO	$2.989.799	- Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y; - Seis (6) meses de experiencia laboral.
	$2.397.828	- Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado.
ASISTENCIAL	$2.303.389	- Título de bachiller y seis (6) meses de experiencia laboral o - Únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

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.

REFERENCIA	HONORARIOS POR CUOTA HASTA	HONORARIOS MENSUALES HASTA
	$1.417.736	- Título de bachiller o - Únicamente doce (12) meses de experiencia laboral.

12.6. CONTRATACIONES ANTERIORES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

Referente al estudio de la demanda en concordancia con lo establecido de la guía para los estudios del sector expedida por Colombia Compra Eficiente, para determinar el valor de la contratación, deberán revisarse las contrataciones celebradas en vigencias anteriores por la entidad; para lo cual se tuvo como referencia la base de datos de prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión contratados por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal en el año, los cuales son precisos en cuanto a la necesidad, propósito y conveniencia de la contratación.

Por lo anterior, se pudo evidenciar que el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal realizó en el año 2018 un total de 1027 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con un promedio en el plazo de ejecución de ocho (8) meses por cada contrato.

La determinación de los honorarios de dichos contratos, se reguló por los valores señalados a través de la Circular No. 201741350200006464 de diciembre 05 de 2017, la cual los categorizó según la formación académica y experiencia de la persona a contratar, de la siguiente manera:

REFERENCIA	CATEGORÍA - NIVEL	HONORARIOS MENSUALES HASTA
ASESOR	1	10.160.535
	2	6.883.331
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3	6.429.363
	4	5.131.190
PROFESIONAL	5	4.651.504
	6	3.242.635
TECNICO	7	2.902.717
	8	2.327.988
ASISTENCIAL	9	2.236.300
	10	1.317.170

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.

Así mismo, en la vigencia 2017, la determinación de los honorarios de las personas que suscribieron contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se reguló mediante las Circular No. 20174135010000084 de enero 10 de 2017, de la siguiente manera:

REFERENCIA	CATEGORÍA - NIVEL	HONORARIOS MENSUALES HASTA
ASESOR	1	9.723.000
	2	6.586.920
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3	6.152.500
	4	4.910.230
PROFESIONAL	5	4.451.200
	6	3.103.000
TECNICO	7	2.777.720
	8	2.227.740
ASISTENCIAL	9	2.140.000
	10	1.317.170

13. RECURSOS

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

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

13.a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número y fecha de expedición: *3500104780 del 4 de Enero de 2019*

Fecha de vencimiento: 31 de Diciembre de 2019

Valor: *$47.112.000*

Compromiso que respalda: *4131/0-1104/230503/45010010002/BP220470101020108*

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

(No aplica para Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión)

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.

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 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.

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 siguiente matriz de riesgos:

RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Prioridad
1	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	La contratación del personal contratista no satisface la necesidad a satisfacer identificada en el estudio previo	No cumplimiento a los fines misionales y al propósito del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.	Posible	Mayor	7	Alta
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con el perfil o las habilidades requeridas.	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia y en consecuencia sobre la imagen de la entidad.	Posible	Mayor	7	Alta
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con cabalidad los productos establecidos.	Incumplimiento del objeto contractual. Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia y en consecuencia sobre la imagen de la entidad.	Posible	Mayor	7	Alta

CONTROLES

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.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	DAHM – Unidad de Apoyo a la Gestión	Identificación del perfil, experiencia e idoneidad del contratista que permita satisfacer la necesidad de la contratación.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión	Desde la etapa de planeación	Finalización de ejecución del contrato	Por medio de la verificación de los certificados y constancias remitidas por el contratista, que dan cuenta de la experiencia e idoneidad para ejecutar el objeto contractual	Permanente
2	Contratista 100%	Realizar un estudio del perfil del contratista riguroso.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Supervisor del Contrato	Fecha inicial de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Por medio de la verificación de los certificados y constancias remitidas por el contratista, que dan cuenta de la experiencia e idoneidad para ejecutar el objeto contractual	Durante el proceso de selección del contratista
3	Contratista 100%	Realizar un monitoreo constante de los resultados y entregables y proveer la adecuada orientación, dirección y acompañamiento.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Supervisor del Contrato	Fecha inicial de ejecución del contrato	Finalización de ejecución del contrato	Verificación de los cronogramas, seguimiento de metas y comunicación constante con el contratista	Mensual

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.

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 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 ☐	SI ☐ NO ☐ No Aplica ☐

18. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO.
(Sí existe alguna normatividad especial)
No aplica.

19. 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, el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal 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 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 Diecisiete (17) días de Enero de 2019

Cordialmente,

Equipo estructurador del proceso

HÉCTOR MARIO VALENCIA ARBELÁEZ
Asesor (E)
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal
Componente Jurídico

EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO
Jefe de Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal
Componente Técnico

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURÁN
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Proyectó: MARIA DEL MAR BENJUMEA OCHOA – Abogada Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión
Revisó: HÉCTOR MARIO VALENCIA ARBELÁEZ - Asesor (E)
FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURÁN – Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO – Jefe de Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo

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.