No. DE PROCESO: 4112.020.32.1.029

1. NOMBRE DEL PROYECTO

No corresponde a un proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI-2018. Es una contratación de prestación de servicios con recursos de funcionamiento

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Secretaría de Gobierno
Supervisor: DANIEL FELIPE LOPEZ SIERRA
Asesor

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.

La Secretaría de Gobierno tiene como misión asistir al Alcalde en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, coordinar las relaciones políticas de 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.

Administración Municipal con los órganos de elección popular, los órganos de control y con los gobiernos de todos los niveles de la Administración Pública, así como prestarle asistencia al Alcalde en su tarea de coordinación del Gabinete y la Administración Municipal. La Secretaría de Gobierno tiene las siguientes funciones: 1. Articular los organismos y dependencias de la Administración Central y las entidades descentralizadas del Municipio de Santiago de Cali para facilitar el buen desempeño de la administración y la consecución de las metas del respectivo plan de desarrollo. 2. Monitorear y hacer seguimiento a los temas estratégicos definidos por el Alcalde. 3. Coordinar, bajo las directrices del Alcalde, el Consejo de Gobierno y ejercer su secretaría técnica. 4. Revisar desde la dimensión procedimental y de forma los documentos que deban someterse a la firma o aprobación del Alcalde. 5. Coordinar, con los demás organismos, la agenda y presentación de los proyectos de acuerdo del Gobierno ante el Concejo Municipal. 6. Coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos de los diferentes niveles de la Administración Pública. 7. Representar al Alcalde, previa delegación, en comités, juntas directivas, reuniones, consejos, entre otros. 8. Hacer seguimiento a los comités, juntas directivas, reuniones, consejos, entre otros, a los que deba asistir el Alcalde o sus delegados, y coordinar la postura que en ellos debe expresar la Administración Municipal, previa consulta con el Alcalde. 9. Coordinar los procesos de postulación oficial de la Alcaldía de Santiago de Cali y de sus servidores públicos a premios locales, regionales, nacionales e internacionales. 10. Efectuar el seguimiento al cumplimiento y desarrollo de las facultades extraordinarias que le conceda el Concejo Municipal al Alcalde, para su oportuno ejercicio. 11. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia. (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

El Acuerdo 0396 de 2016, "POR EL CUAL EL 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.

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 misión y de las responsabilidades que le son propias al organismo, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaría de Gobierno considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1) Brindar asesoría en la construcción de campañas publicitarias y su posterior difusión 2) Apoyar la coordinación de orientación de la inversión de la Alcaldía en pauta a través del Plan de Medios de la Oficina de Comunicaciones 3) Asesorar a los organismos de la Alcaldía en la orientación de su propia inversión en pauta 4) Participar en la construcción de estrategias para el posicionamiento de la gestión y el mejoramiento de la percepción ciudadana sobre la misma. 5) Apoyar en la articulación de las estrategias digitales y no digitales, especialmente en lo concerniente a acciones publicitarias complementarias a través del Plan de Medios 6) Realizar seguimiento a la ejecución estratégica del Plan de Medios, tanto de los canales utilizados como los mensajes difundidos 7) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas, previamente validado por quién apoya la coordinación de contenidos de la Oficina de Comunicaciones. 8) Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato..

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 Secretaría de Gobierno 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 y de apoyo a la gestión a la Secretaría de Gobierno

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0453 del 13 de Diciembre de 2018 “Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y 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 el Artículo Articulo 18 se autoriza al Alcalde para celebrar todo tipo de contratos con cargo a las Apropiaciones Presupuestales de cada vigencia, que en el Articulo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se otorgó al Alcalde 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.

Que en concordancia, el Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo Número 0438 del 24 de Mayo del 2018, "POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUESTO PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", en su artículo 171 autoriza al Alcalde 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, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o sustituyan*".

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 del 17 de Diciembre de 2018 Según Decreto de orden Municipal No. 4112.010.20.0004 del 03 de enero de 2019, el Alcalde encargado de Santiago de Cali otorgó atribuciones especiales a la Secretaria de Gobierno, a los Jefes de Oficina de la Secretaria Privada, la Oficina de Relaciones y Cooperación, Oficina de Transparencia y la Oficina de Comunicaciones, para celebrar bajo la modalidad de contratación directa señalada 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, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y adiciones en valor y plazo a los existentes.

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Perfil	Experiencia
Profesional en Publicidad y/o Administrador y/o Comunicación Social y/o Psicologia y/o Carreras afines con Especializacion y/o Maestria	Dos (02) años

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80000000	80110000	80111500	Perfeccionamiento de la función de gestión

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

SI [✓] NO [ ]

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

7.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Secretaría de Gobierno

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 30 de junio de 2019

7.4 VALOR

El valor estimado del contrato es de Treinta millones de pesos M/CTE ($ 30.000.000).

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 Secretaría de Gobierno, así como la Circular con radicado padre No. 4135.020.22.2.1020.000945 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.

7.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en Seis (6) cuotas: Cada una por valor de Cinco millones de pesos M/CTE $ 5.000.000, 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

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 asesoría en la construcción de campañas publicitarias y su posterior difusión 2) Apoyar la coordinación de orientación de la inversión de la Alcaldía en pauta a través del Plan de Medios de la Oficina de Comunicaciones 3) Asesorar a los organismos de la Alcaldía en la orientación de su propia inversión en pauta 4) Participar en la construcción de estrategias para el posicionamiento de la gestión y el mejoramiento de la percepción ciudadana sobre la misma. 5) Apoyar en la articulación de las estrategias digitales y no digitales, especialmente en lo concerniente a acciones publicitarias complementarias a través del Plan de Medios 6) Realizar seguimiento a la ejecución estratégica del Plan de Medios, tanto de los canales utilizados como los mensajes difundidos 7) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas, previamente validado por quién apoya la coordinación de contenidos de la Oficina de Comunicaciones. 8) Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato.

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 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 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la 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 el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato

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.

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 la normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Se compromete a 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) Se compromete a que en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada 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 este debidamente licenciado. N) Se compromete a 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 acreditar el curso 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 contrato, y EL CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las

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.

demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

7.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

(NO APLICA).

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 el Ordenador 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.

Gasto. 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 [ ]

El Ordenador del Gasto 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. 4135.020.22.2.1020.000945 del 11 de Octubre de 2018por 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 [ ] Funcionamiento [X]

Otros [ ] Cual [ ]

13. a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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.

Número y fecha de Expedición: 3700014206 del 08 de Enero de 2019
Fecha de vencimiento: 6/30/2019
Valor: $ 30.000.000
Compromiso que respalda: 4112/0-1103/21010202/04019999999

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

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

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.

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 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, el Ordenador del Gasto 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 _____ ( ) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

Equipo estructurador del proceso:

ANA BEATRIZ MENA ORTIZ
Profesional Jurídico

DANIEL FELIPE LOPEZ SIERRA
Profesional Técnico

MARITZA POSSO ROJAS
Profesional Financiero

Proyectó: *Ana Beatriz Mena Ortiz-Profesional Especializada*
Revisó: *Ana Beatriz Mena Ortiz-Profesional Especializada*

ORIGINAL FIRMADO

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.