No. DE PROCESO: 4112.020.32.1.151 - 2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

No corresponde a un proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI- 2022. Es una contratación de prestación de servicios con recursos de funcionamiento

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Secretaria de Gobierno
Supervisor: LILIANA ARCE GARCIA

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3700020697
Fecha de Expedición: 05 de Julio de 2022
Fecha de vencimiento: 31 de Diciembre de 2022
Valor: $ 684.660.000
Compromiso que respalda: 4112/121000/2.1.2.02.02.008/04019999999

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales __
- Contrato de prestación de servicios de apoyo X___

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

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

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, se procede realizar el estudio y documento que debe contener el contrato a suscribir.

La Alcaldía 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.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se determinó la nueva estructura de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos, fijando para Secretaria de Gobierno, la misión asistir al Alcalde en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con los órganos de elección popular, los órganos de control y con los gobiernos de todos los niveles de la Administración

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Pública, así como prestarle asistencia al Alcalde en su tarea de coordinación del Gabinete y la Administración Municipal.

Según el artículo 38 del Decreto en cita, 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.

Ahora bien, el acuerdo 0477 de 2020 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023 CALI, UNIDA POR LA VIDA", tiene por objetivo que el Distrito Especial de Santiago de Cali genere transiciones públicas y ciudadanas para ser un territorio inteligente que preserva y expande la vida en condiciones de dignidad, a partir de una economía sustentable y una gobernanza democrática, logradas por el alto nivel de resiliencia, reconversión económica, innovación tecnológica y solidaridad de la sociedad caleña, con la participación ciudadana, de los diversos sectores comunicativos, sociales y económicos, en integración con la región, el país y el concierto global. Así mismo, que Santiago de Cali sea reconocida en el ámbito nacional e internacional por sus esfuerzos para mejorar la calidad de vida de los y las caleñas, por la armónica relación ecológica y ambiental, por su apuesta por la revitalización productiva y empresarial, por los avances

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

en transformar la matriz energética hacia fuentes alternativas, por los procesos culturales y deportivos de alto valor, por su apuesta de paz y reconciliación, por el reconocimiento ciudadano respetuoso de la diversidad y por los avances de la gestión pública distrital relacionados con la protección y expansión solidaria de la vida en todas sus manifestaciones.

En ese marco, en virtud del artículo 1 del Decreto No. 4112.010.20.0001 del 03 de enero de 2022. “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y AL JEFE DE OFICINA DE COMUNICACIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI”, el Alcalde Distrital dispuso “Delegar en los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, directores de las unidades administrativas especiales sin personería jurídica y al jefe de la oficina de comunicaciones adscrita a la secretaría de gobierno del distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali, la facultad para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sean gastos de funcionamiento con las siguientes posiciones presupuestales del Anexo 2A – Gastos Entidades que hacen parte del Presupuesto General de las Entidades Territoriales del Catalogo Presupuestal para Entidades Territoriales - CCPET expedido por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

Código Completo	Nivel I	Tipo	Nombre de la Cuenta	Definición
2.1.2.02.02	5	A	Adquisición de servicios	Son los gastos asociados a la contratación Complementan el desarrollo de las funciones de las entidades, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo. La clasificación de la cuenta adquisición de servicios sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

				DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta. Ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia.
2.1.2.02.02.008	6	C	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión. Servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza. Servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.
2.1.2.02.02.009	6	C	Servicios para la comunidad Sociales y personales.	Son los gastos asociados a la adquisición de servicios educativos. Servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos. Servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.

Por su parte, el artículo 2 del Decreto en cita, estableció “delegar en cabeza de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea gastos de Inversión con las siguientes posiciones presupuestales – POSPRE”, precisando para la Secretaria de Gobierno, la siguiente:

Fondo	Organismo	Pros pre	Clasificación
4112	SECRETARIA DE GOBIERNO	2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las Empresas y servicios de producción. 2.3.2.02.02.009 - Servicios para	Inversión

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		la comunidad, Sociales y personales.	

Así entonces, en cumplimiento de las funciones y responsabilidades que le son propias a la Secretaria de Gobierno, tanto misionales como de gestión, y con el fin de permitir el desarrollo del proceso de direccionamiento estratégico, los procesos de mejoras continua de la Administración Publica y el desarrollo de las funciones que por ley le corresponden al Alcalde de Santiago de Cali, y tomando en consideración que según certificación aportada por la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Municipio de Santiago de Cali, no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades descritas a continuación, la Secretaria de Gobierno encuentra necesario contratar 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, particularmente para realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de Gobierno.

Lo anterior, con el fin de que realice las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en el proceso en ejercicios de diseño y modelamiento de soluciones tecnológicas. 2. Brindar apoyo al proceso de seguimiento de proyectos de los organismos de la Alcaldía. 3. Apoyar a los organismos en estrategias que tengan un componente tecnológico cuando sea requerido a la Secretaria de Gobierno. 4. Realizar actas, informes y otros propios de la gestión en el marco de las funciones anteriores. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

Para ello, téngase en cuenta que el Concejo Municipal de Santiago de Cali, a través del Acuerdo No. 0521 del 07 de Diciembre de 2021, en su artículo No Articulo 20 “por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el primero (01) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre del año 2022, siendo liquidado mediante Decreto No. 4112.010.20.1041 del 22 de Diciembre de 2021 autoriza al Alcalde para: "(...) Además de la autorización general para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia (…)”.

Por último, teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Distrito de Santiago de Cali.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Perfil	Experiencia
Titulo de formacion técnica o tecnológica o aprobacion de seis (6) semestres de educación superior en modalidades de pregrado	Doce (12) meses de experiencia laboral

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80000000	80110000	80111500	Perfeccionamiento de la función de gestión
80111600	80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 11997

9. ESTUDIO DEL SECTOR

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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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 No. 4135.020.22.2.1020.001799 del 23 de Diciembre de 2021 , por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2022 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.

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

1.1 Objeto del contrato

Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de Gobierno

1.2 Alcance del objeto.

NO APLICA

1.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 30/12/2022

1.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($ 18.924.000).

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 Secretaria de Gobierno, así como la Circular con radicado padre No.20214135010000034 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2022 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

1.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en Seis (6) cuotas: Cada una de ellas por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 3.154.000) M/CTE, 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.

Cuando aplique, el Distrito de Santiago de Cali realizará el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, cuya tarifa equivale al 2% del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA, mediante el sistema de retención, para los casos específicamente determinados en la normatividad tributaria vigente en Santiago de Cali. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de la estampilla se causará en el momento del pago o abono a la cuenta, lo que suceda primero. PARÁGRAFO SEGUNDO: En los casos de los contratos de valor indeterminado, el valor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se deberá liquidar y pagar de manera semestral, durante la ejecución del contrato sobre el ingreso del contratista durante el periodo, previo a la elaboración de un acta suscrita por las partes del contrato donde conste el valor de dicho ingreso.

1.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali

1.7 Obligaciones específicas del contratista

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de la Republica de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros documentos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en el proceso en ejercicios de diseño y modelamiento de soluciones tecnológicas. 2. Brindar apoyo al proceso de seguimiento de proyectos de los organismos de la Alcaldía. 3. Apoyar a los organismos en estrategias que tengan un componente tecnológico cuando sea requerido a la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Secretaria de Gobierno. 4. Realizar actas, informes y otros propios de la gestión en el marco de las funciones anteriores. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

1.8 Obligaciones generales del contratista

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a: 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 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,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2. 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.

Es de indicar que, la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de Santiago de Cali, expidió certificado de inexistencia/insuficiencia de personal de planta mediante oficio No. 202241370400000544 del 06 de enero del 2022 en al cual manifiesta que no existe personal suficiente para cumplir con las funciones asignadas, para que el organismo cumpla con sus funciones constitucionales, legales así como los objetivos trazados en el plan de desarrollo.

De acuerdo con los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos, se establece que las actividades que se pretenden desarrollar; esto es Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de Gobierno, se constituye en una necesidad para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que han sido asignadas a la Secretaria de Gobierno y en consecuencia procede la modalidad de Contratación Directa, de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

2.1 Tipo de propuesta técnica

NO APLICA

2.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA

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

3.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NO APLICA

3.2 Personal mínimo requerido

NO APLICA

4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

4.1 Capacidad jurídica

NO APLICA

4.2 Experiencia

NO APLICA

4.3 Capacidad financiera

NO APLICA

4.4 Capacidad organizacional

NO APLICA

4.5 Capacidad residual (únicamente para licitaciones de obra pública)

NO APLICA

5. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

NO APLICA

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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.

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

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, 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, la tipificación, asignación y estimación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, con el fin de mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (…)". (Documento Conpes 3714).

Para lo anterior, el análisis de riesgo y la matriz de riesgos previsibles se publican como documento anexo y hacen parte integral del presente Estudio y Documento Previo.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del mecanismo de Cobertura del Riesgo.

El artículo 7º de la ley 1150 de 2007, señala excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo y en tal sentido establece que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía prevista para cada entidad, es decir inferior a CIEN MILLONES DE PESOS MCTE ($100.000.000), correspondiendo a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla atendiendo a la naturaleza del contrato y la forma de pago.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de las garantías establecidas en la Sección 3 de las disposiciones especiales del mencionado decreto, para la contratación directa.

9. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

10. MADURACIÓN DEL PROYECTO (Cuando aplique)

NO APLICA

11. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 y la Sección III del Manual de Contratación de la Entidad.

El Despacho del alcalde, la Secretaría de Gobierno y sus Oficinas Adscritas de la Alcaldía del Municipio de Santiago de Cali, ejercerán el control y la vigilancia del contrato que se genere del presente proceso de selección a través de un supervisor que será designado por el ordenador del gasto o quien haga sus veces.

Por su conducto se tramitará todas las cuestiones relativas a su desarrollo y será quien certifique la ejecución del contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que efectué el supervisor de manera escrita.

12. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)

NO APLICA

13. 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.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-13, en el cual en su literal D) ¿Cómo identificar si el Proceso de Contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial?, indica que:" Las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de Contratación con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de contratación directa no es aplicable acuerdos comerciales.

Cordialmente,

Responsable

MARKO ANTONIO ARTEAGA ESCOBAR
Profesional Jurídico

Proyectó: Ingri Vanessa Castillo Cabal - Contratista
Revisó: Marko Antonio Arteaga Escobar- Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.