 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

**No. DE PROCESO:** 4146.010.32.1.0373-2022

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

APOYO AL PROCESO DE ATENCIÓN INTEGRAL MODALIDAD ACOGIDA A MUJERES Y SU NÚCLEO FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI BP-26003028

### 2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

*Secretaria de Bienestar Social- Subsecretaria de Equidad de Género.*

### 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión  Funcionamiento

Otros  Cual

### 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 3500180785

**Fecha de Expedición:** 12 de julio de 2022.

**Fecha de vencimiento:** 31 de diciembre de 2022

**Valor:** DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS (\$282.708.000)

**Compromiso que respalda:**

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.009/52020110003/BP260030281020112

**Número:** 3500180787


**Fecha de Expedición:** 12 de julio de 2022.

**Fecha de vencimiento:** 31 de diciembre de 2022

**Valor:** SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL PESOS (\$63.408.000)

**Compromiso que respalda:**

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.008/52020110003/BP260030281020110

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

## 5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría \_\_\_\_\_
- Contrato interadministrativo \_\_\_\_\_
- Contrato de suministro \_\_\_\_\_
- Contrato de compraventa \_\_\_\_\_
- Contrato de prestación de servicios profesionales   x
- Contrato de prestación de servicios de apoyo \_\_\_\_\_
- 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

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito 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.

Dando cumplimiento a lo determinado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La estructura de la administración central del Distrito de Cali se definió mediante Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, una de las Dependencia que creó fue la Secretaría de Bienestar social la cual tiene como misión la de "... formular, dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el reconocimiento, restablecimiento y garantía de derechos de las personas, las políticas sociales del Distrito de Santiago de Cal con especial énfasis en las personas en condiciones de vulnerabilidad manifiesta o que requieran

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

de la implementación de acciones afirmativas, para eliminar barreras de acceso para el goce y disfrute de sus derechos".

### 1. Oportunidad de la Contratación:

Por lo anterior, la Secretaría de Bienestar Social, en virtud del cumplimiento de la misión y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, requiere contar con los servicios de una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para la satisfacción de la siguiente necesidad: Prestar los Servicios profesionales para la Secretaría de Bienestar Social- Subsecretaria de Equidad de Género.

Esto, teniendo en cuenta que una vez revisada la planta de personal de la Secretaría de Bienestar Social, se pudo establecer que este organismo no cuenta con personal suficiente para atender la necesidad planteada, que atienda las funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación No. 202241370400000774 del 7 de Enero de 2022, que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.


En consecuencia, la Secretaría de Bienestar Social requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad para desarrollar el objeto contractual 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.

### 2. Conveniencia

Para satisfacer la necesidad descrita, la Secretaría de Bienestar Social ha inscrito en el Banco de Proyectos del Distrito de Santiago de Cali, los siguientes proyectos:

**A.- APOYO AL PROCESO DE ATENCIÓN INTEGRAL MODALIDAD ACOGIDA A MUJERES Y SU NÚCLEO FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI. BP-26003028**

Plan de Desarrollo: 2020-2023, Cali Unidad por la Vida; Dimensión 2: Cali, Solidaria por la vida; Línea 2.2: Poblaciones construyendo territorio; Programa 2.2.11: Todas las mujeres todos los derechos; Proyecto movilizador: Cali segura para las mujeres y niñas; Indicador de Producto: Mujeres víctimas de violencias basadas en género y su núcleo familiar con atención y orientación desde el enfoque de género.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

En consecuencia, la Secretaría de Bienestar Social, 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 en el numeral 10.1 de los presentes estudios previos para lograr el objetivo de los proyectos de inversión que consiste en:

A.- APOYO AL PROCESO DE ATENCIÓN INTEGRAL MODALIDAD ACOGIDA A MUJERES Y SU NÚCLEO FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI. BP-26003028.


Fortalecer los procesos de atención integral en modalidad acogida a mujeres víctimas de violencias basadas en género y su núcleo familiar en Santiago de Cali.

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0521 de diciembre de 2021, por el cual se aprobó el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropriaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022.

En el Artículo 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 0521 de 2020, el presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y apropiaciones presupuestales para gastos de Santiago de Cali para la vigencia Fiscal del año 2022, se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.1041 del veintidós (22) de diciembre de 2021.

Mediante Decreto N° 4112.010.20.0001 del 3 de enero de 2022, "POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI”, se otorgó facultades a los secretarios de Despacho, directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y post-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.

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 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

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
800000000	80110000	80111600	80111600	Servicios de Personal Temporal

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


SÍ  NO

ID en el PAA: 12184

## 9. ESTUDIO DEL SECTOR

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 y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	VERSIÓN	003

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.

Para establecer los honorarios del presente proceso, se utilizó como criterio de referencia la tabla de honorarios de la Entidad para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de personas naturales en el Distrito de Santiago de Cali, adoptada mediante Circular No. 4135.010.22.2.1020.001799 del 23 de diciembre de 2021.

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

NIVEL DE REFERENCIA	HONORARIOS	REQUISITOS MÍNIMOS
Asesor	11.038.000	Título Profesional Título de posgrado y Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional
	9.258.000	Título Profesional Título de posgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional
	7.478.000	Título Profesional Título de posgrado y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional
Profesional Especializado	6.985.000	Título Profesional Título de posgrado y Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional
	6.280.000	Título Profesional Título de posgrado y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional
	5.575.000	Título Profesional Título de posgrado y Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional
Profesional	5.054.000	Título Profesional y Dieciocho (18) meses de experiencia profesional
	4.288.000	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
	3.523.000	Título Profesional

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

Técnico	\$3.154.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y doce (12) meses experiencia laboral
	2.842.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y seis (6) meses experiencia laboral
	2.530.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
Asistencial	\$2.430.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses experiencia laboral
	\$1.968.000	Título de Bachiller y seis (6) meses experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.587.000	Título de Bachiller o únicamente 12 meses de experiencia laboral

Así las cosas conforme los estudios previos y la directriz de la Alcaldía para la ejecución de esta futura contratación es necesario acreditar el siguiente perfil:

REFERENCIA	REQUISITOS MINIMOS
PROFESIONAL	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional


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

### 10.1 Objeto del contrato

Prestar los Servicios profesionales para la Secretaría de Bienestar Social- Subsecretaria de Equidad de Género

### 10.2 Alcance del objeto

No aplica

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

### 10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y hasta el 30 de diciembre de 2022.

### 10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$25.728.000) M/CTE.

### 10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en SEIS (6) cuotas cada una por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$4.288.000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad a las normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

### 10.6 Lugar de ejecución del contrato


Distrito de Santiago de Cali.

### 10.7 Obligaciones específicas del contratista

Lote 1:

1.- Participar activamente en las reuniones de equipo y suministrar información en temas relacionados con los proyectos de implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género de Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo en el marco de atención y prevención de situaciones especiales de riesgo consecuente de las violencias basadas en género.

2.-Realizar valoración, intervención y seguimiento del plan de intervención individual en fisioterapia en las fases de atención, egreso y seguimiento de las mujeres atendidas en la medida de atención, para el cumplimiento del objetivo de la identificación y reconocimiento del esquema corporal, generar estados de conciencia y aceptación de del cuerpo; contribuir en los estudios de casos con los criterios del área.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

3.- Desarrollar capacitaciones y/o talleres donde se aborden las temáticas de la importancia de cada parte del cuerpo femenino y su función, evolución y cambios, el cuerpo como primer territorio de la mujer, corporalidad, conciencia de la imagen y esquema corporal, educación en el auto cuidado del cuerpo en las mujeres; realizar actividad física dirigida con el grupo de niños, niñas, adolescentes y mujeres que se encuentren acogidas en el hogar.

4.- Acompañar la caracterización de la población atendida en la modalidad acogida de manera que se potencie una atención enfocada en las particularidades de la población a atender; apoyar en la identificación de las necesidades de las víctimas en las demás áreas del proceso de atención y trasladar sus hallazgos a las áreas correspondientes.

5.-Acompañar la caracterización de la población atendida en la modalidad acogida de manera que se potencie una atención enfocada en las particularidades de la población a atender; obrar articuladamente con las demás áreas que conforman el proceso, apoyar en la identificación de las necesidades de las víctimas en las demás áreas del proceso de atención y trasladar sus hallazgos correspondientes, promover actividades que prevengan el sedentarismo y promover los hábitos de vida saludable en la población acogida.

6.- Brindar soporte en la actualización los datos del sistema de información, drive de correo institucional o los sistemas dispuestos para la conservación de la información originada en el proceso de atención de la modalidad acogida, que incluye formatos de las historias de las mujeres atendidas, informes de gestión, teniendo presente la perspectiva de género en la manera de caracterizar y sistematizar la información.


7.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

8.- Apoyar el proceso de implementación de medidas de atención en el marco del Decreto 1630 de 2019 y demás normas relacionadas.

9.- Brindar apoyo en el desarrollo de acciones territoriales en zona urbana y rural en el ejercicio de la promoción de la equidad de género.

Lote 2:

1.- Participar activamente en las reuniones de equipo y suministrar información en temas relacionados con los proyectos de implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS          PREVIOS</b>	VERSIÓN	003

de Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo en el marco de atención y prevención de situaciones especiales de riesgo consecuente de las violencias basadas en género.

2. Realizar valoración, intervención y seguimiento del plan de intervención individual en pedagogía durante las fases de atención, egreso y seguimiento de las mujeres atendidas en la medida de atención y su grupo familiar, aportar los criterios del área en los estudios de caso; identificar mecanismos diferenciales de aprendizajes, implementar estrategias metodológicas individuales y grupales durante todo el proceso de permanencia en el hogar; orientar en el acceso a oportunidades educativas posterior al egreso de la medida de atención, realizar las actividades con el más alto sentido de responsabilidad y de articulación interna para la contribución desde el área de intervención.

3. Realizar articulación para el acceso a servicios de educación formal y/o para el trabajo con las mujeres, así como también instituciones educativas, centros de desarrollo infantil para sus hijos e hijas, articularse con el equipo de empoderamiento económico de la Subsecretaría de Equidad de Género en los casos que lo requiera, para dar cumplimiento a esta función.


4. Realizar talleres grupales a las mujeres y su grupo familiar según lo establecido en el protocolo de la medida de atención acogida para potenciar saberes, conocimiento personal, abordar con niños, niñas y adolescentes reflexiones sobre violencias basadas en género.

5. Notificar a las instituciones educativas en las que se encuentran matriculados y matriculadas, las mujeres y los niños, niñas y adolescentes que ingresan al Hogar de Acogida, acerca del tiempo de ausencia de ellos y ellas, del objetivo y dinámica de la medida, para establecer mecanismo de nivelación escolar, previo al reintegro a la universidad, la escuela, colegio o institución educativa privada o pública donde tengan el vínculo de desarrollo en sus estudios.

6.- Brindar soporte en la actualización los datos del sistema de información, drive de correo institucional o los sistemas dispuestos para la conservación de la información originada en el proceso de atención de la modalidad acogida, que incluye formatos de las historias de las mujeres atendidas, informes de gestión, teniendo presente la perspectiva de género en la manera de caracterizar y sistematizar la información.

7. Apoyar a las mujeres acogidas en las responsabilidades que ellas tienen en el cumplimiento de las tareas de sus procesos de formación y /o las de sus dependientes; para cumplir los compromisos adquiridos ante el sector educativo.

8.-Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

9.- Brindar soporte en el proceso de implementación de medidas de atención en el marco del decreto 1630 de 2019, y demás normas relacionadas.

10.- Brindar apoyo en el desarrollo de acciones territoriales en zona urbana y rural en el ejercicio de la promoción de la equidad de género.

Lote 3.

1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

2.- Apoyar la implementación de programas y proyectos de orden internacional, nacional y local que aporten a la transversalización de la política pública en las redes institucionales y en los espacios públicos de la ciudad.


3.- Brindar soporte en el acompañamiento técnico a la Asistencia en modalidad acogida para atención integral a mujeres víctimas de violencias basadas en género en Santiago de Cali.

4.- Realizar desde el punto de vista administrativo, financiero y logístico el acompañamiento, seguimiento y control a todo el proceso de atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género en modalidad acogida, así como el seguimiento a los planes estratégicos, indicativos y presupuestales desde el punto de vista financiero, en el marco de la implementación de la política pública de mujeres.

5.- Brindar soporte en los espacios de articulación interinstitucional a través de la participación en los diferentes comités que posibilitan la implementación de los derechos de las mujeres, y de los enfoques de género y diferenciales.

6.- Brindar soporte en el desarrollo de los planes de capacitación en género, derechos de las mujeres, política pública de las mujeres en los organismos asignados, los equipos de la subsecretaría y con mujeres en pro de la implementación del proceso de la política pública y el seguimiento a la misma, realizando sistematización y evaluación de procesos priorizados por la subsecretaría.

7.- Brindar soporte en la realización la implementación del sistema de seguimiento y monitoreo a cada uno de los proyectos asignados relacionados con la política pública de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

las mujeres y con la medida de protección en el hogar de acogida, con respectivos informes de seguimiento.

8.- Brindar soporte en el fortalecimiento de los canales de articulación intersectoriales, interinstitucionales y con el sector universitario para la implementación efectiva de planes de acción que contribuya a la implementación de la política pública de mujer en Santiago de Cali y la construcción de equidad de género.


9.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto de Apoyo al proceso de atención integral modalidad acogida a mujeres y su núcleo familiar en Santiago de Cali.

10.- Brindar apoyo en el desarrollo de acciones territoriales en zona urbana y rural en el ejercicio de la promoción de la equidad de género.

#### Lote 4.

1.- Participar activamente en las reuniones de equipo y suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo en el marco de atención y prevención de situaciones especiales de riesgo consecuente de las violencias basadas en género.

2.- Realizar recepción telefónica de los casos, valoraciones iniciales a las mujeres víctimas de violencia basada en género para determinar el ingreso a la medida de atención de hogar de acogida y/o la remisión a entidades de la ruta de atención integral, en caso que lo requiera; realizar atención socio familiar, orientación, intervención focalizada y acompañamiento a las mujeres en modalidad acogida a través de diferentes estrategias metodológicas individuales y grupales durante todo el proceso de permanencia en el hogar y en la etapa de seguimiento posterior al egreso; aportar, los criterios del área en los estudios de caso; realizar de acuerdo al instructivo del proceso, el fortalecimiento de redes vinculares que puedan contribuir en la protección y reparación de los derechos de las mujeres, sus hijos e hijas o personas beneficiarias, trasladar los hallazgos, la identificación de necesidades, recomendar las acciones que requieren las mujeres y las personas a su cargo en la garantía de sus derechos a las otras áreas del proceso. Para las no acogidas en riesgo de feminicidio, realizará orientación,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

acompañamiento y articulaciones pertinentes con la ruta integral de atención desde el conocimiento y asignación del caso hasta el cierre del caso que incluye los 6 meses de seguimiento o antes, si la víctima desiste del servicio, se cambia de territorio o cesan las consecuencias que generaron la situación especial de riesgo; realizar las actividades con el más alto sentido de responsabilidad y de articulación interna para la contribución desde el área de intervención.


3.- Brindar soporte y acompañamiento en la articulación interinstitucional en la implementación de la ruta de atención para el restablecimiento de derechos de los casos atendidos por la modalidad acogida, promoviendo la atención con aplicación de la perspectiva de género, la prevalencia de los derechos humanos de las víctimas y la prevención de la acción con daño contra las mujeres víctimas de violencias basadas en género y su núcleo familiar, por parte de las entidades con las que se articula el caso.

4.- Brindar soporte al área jurídica de atención del hogar de acogida, en las valoraciones, conceptos y/o informes de los casos que sean requeridos para su proceso jurídico o representación legal de las mujeres y brindar acompañamiento a procedimientos del área jurídica (citaciones, audiencias, entre otras) en los casos que las profesionales de la dupla o triada asignada al caso o la víctima lo soliciten, siempre que sean concordantes con los fines del proceso de atención.

5.-Acompañar la caracterización de la población atendida en la modalidad acogida de manera que se potencie una atención enfocada en las particularidades de la población a atender; apoyar en la identificación de las necesidades de las víctimas, en todas las áreas que integran el proceso, especialmente de pedagogía y Terapia Ocupacional, trasladar sus hallazgos a las profesionales para potenciar las posibilidades de desarrollo del proyecto de vida de la mujer, en la etapa de seguimiento, verificar y consignar en los formatos de seguimiento, el logro de objetivos en empoderamiento económico o mejoramiento de sus herramientas de conocimiento que faciliten el desarrollo del proyecto de vida.

6.- Brindar soporte en la actualización los datos del sistema de información, drive de correo institucional o los sistemas dispuestos para la conservación de la información originada en el proceso de atención de la modalidad acogida, que incluye formatos de las historias de las mujeres atendidas, informes de gestión, teniendo presente la perspectiva de género en la manera de caracterizar y sistematizar la información.

7.-Entregar al equipo jurídico el diagnóstico y el proceso de atención socio familiar realizado como un insumo para las acciones jurídicas.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003


8.-Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

9.- Brindar soporte en el proceso de implementación de medidas de atención en el marco del decreto 1630 de 2019, y demás normas relacionadas.


10.- Brindar apoyo en el desarrollo de acciones territoriales en zona urbana y rural en el ejercicio de la promoción de la equidad de género.

### **10.8 Obligaciones generales del contratista**

En virtud del presente contrato 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 normativa vigente aplicable, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas 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 no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiriera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio 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 normativa vigente aplicable F) El

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

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 Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) 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 o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual 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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

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.

## 11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del presente proceso es la Contratación Directa, modalidad que se fundamenta en lo establecido 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 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015, los cuales permiten 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.

### 11.1 Tipo de propuesta técnica

No aplica

### 11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

*No aplica*

## 12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

### 12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio


*No aplica*

### 12.2 Personal mínimo requerido

*No aplica*

## 13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

*No aplica*

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	003

### **13.1 Capacidad jurídica**

*No aplica*

### **13.2 Experiencia**

*No aplica*

### **13.3 Capacidad financiera**

*No aplica*

### **13.4 Capacidad organizacional**

*No aplica*

### **13.5 Capacidad residual (únicamente para licitaciones de obra pública)**

*No aplica*

## **14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

*No aplica*


## **15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN**

*No aplica*

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

En cumplimiento de lo establecido en el literal h, 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, en esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>		MAJA01.04.01.P002.F001	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>		VERSIÓN	003

contratación directa.

N	Clase	Fuente	Etaga	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar)	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A Quién se le Asigna?	Tratamiento	IMPACTO DEL TRATAMIENTO			¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implementación Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia Tratamiento	Fecha estimada en que se Finaliza Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN		
												Controles implantados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo					¿Cómo se realiza Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La información suministrada al contratista es errónea o desactualizada	El contratista no es idóneo para ejecutar el servicio contratado	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa de documentos aportados por el contratista para acreditar idoneidad	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Grupo Contratos/Secretaría de Bienestar donde se encuentre la necesidad de contratación	Planeación del Proceso de Contratación	Hasta su terminación	El grupo Administrativo verificará cuidadosamente los documentos aportados por el contratista para iniciar la selección de proveedor	Cada vez que presente necesidad
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no presta el servicio en la manera adecuada con baja calidad	La Entidad no satisface la necesidad de servicio o genera un impacto negativo en el desarrollo de las obligaciones del contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Revisión y aprobación de productos entregados. Procedimiento sancionatorio unilateral de terminación de contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales	1	2	3	Bajo	si	Supervisión de contrato	Inicio de contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades previas a las aprobaciones de pago	Según presentación de informes honorarios
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de documentos y productos	Impacto negativo en el desarrollo de las obligaciones del contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Procedimiento sancionatorio unilateral de terminación de contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales	1	2	3	Bajo	si	Supervisión de contrato	Inicio de contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades previas a las aprobaciones de pago	Según presentación de informes honorarios



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN CONTRACTUAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)


ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MAJA01.04.01.P002.F001

VERSIÓN

003

4	Espeficico	Externo	Ejecución	Operacional	Servicios adicionales necesarios incluidos o cu por el contrat	Insatisfacción necesidad, prestación servicio contraprestas (pago).	1	2	3	Bajo	Contratista (50%) contratante (50%)	El contratista debe prestar servicios si existencia disponibilidad presupuestal amparen el de Contratación	1	2	3	Bajo	si	Contratista /contratante contrato	Inicio contrato	Hasta su terminación	A través de los informes parciales que genera supervisor del contrato	De acuerdo a plazo de ejecución
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios relacionados objeto contrato	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión contrato con de hacer modificaciones necesarias poder desarrollo objeto contrato	1	2	4	Bajo	si	Supervisor contrato	Inmediato vez se presente evento	Una vez se realice ajustes requeridos hacer posible continuación desarrollo del contractual	Informes de supervisión/requerimientos contratista Entidad	Según la solicitud de alguna partes contractual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista realiza sus ap Sistema Seguridad So	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión n de los apo Sistema Seguridad por parte supervisor proceso an realizar el pa	3	2	5	Medio	si	Supervisor contrato	Inmediato vez se presente evento.	Una vez es realice pago o en terminación/liquidación del Proceso Contratación.	Informes de supervisión	Mensual/fe revisión in de supervisión

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>		MAJA01.04.01.P002.F001	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>		VERSIÓN	003

7	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista compromete utilizar los insumos de Bioseguridad como es el uso de cubre bocas para evitar Infecciones bacterianas , por o contagio con	Imposibilidad de continuar con la ejecución del Proceso de Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión diaria por parte del supervisor de los elementos de Bioseguridad	2	4	6	Alto	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Con la fecha de finalización del Contrato.	Verificación realizada por el supervisor	diariamente
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Sensibilización de funcionarios contratistas para un correcto y frecuente lavado de manos en caso de enfermedad infectocontagiosa	Imposibilidad de continuar con la ejecución del Proceso de Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión diaria por parte del supervisor de la implementación de los protocolos de Bioseguridad	2	4	6	Alto	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Con la fecha de finalización del Contrato.	se realizara de general - semanal	Semanal.


## 17. 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.

## 18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS					ACTUALIZADOS				
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica <input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica <input checked="" type="checkbox"/>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

### 19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

*No aplica*

### 20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión  Interventoría

### 21. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

*No aplica*

### 22. 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, la Secretaría de Bienestar Social 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.”*

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.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOP II.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	003

Cordialmente,

Responsables

Rol Financiero

Rol Técnico

---

SANDRA VALDERRAMA CARDOZO  
 Profesional Universitario

---

OFIR MUÑOZ VASQUEZ  
 Subsecretaria de Equidad de Género.

Rol Jurídico

---

JUAN FERNANDO URRIAGO  
 GALLARDO  
 Profesional Universitario