 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:** 4146.010.32.1.0376-2022

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP-26003027.

### 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:** 3500180774

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

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

**Valor:** NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS (\$96.912.000)

**Compromiso que respalda:**

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.009/52020110003/BP260030271020113.

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.009/52020110003/BP260030271020113

**Número:** 3500180775


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

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

**Valor:** SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$77.184.000)

**Compromiso que respalda:**

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.009/52020110003/BP260030271020112

 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

**Número: 3500180776**

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

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

**Valor:** CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$51.456.000)

**Compromiso que respalda:**

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.009/52020110003/BP260030271020111

**Número: 3500180773**

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

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

**Valor:** OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS (\$86.376.000)

**Compromiso que respalda:**

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.009/52020110003/BP260030271020114

**Número: 3500180771**

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

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


**Valor:** TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS (\$30.324.000)

**Compromiso que respalda:**

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.009/52020110003/BP260030271020103.

## 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 \_\_\_\_\_

 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

▪ 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 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

 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

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.- ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP-26003027.**


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.

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.- ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP-26003027.**

Promover la restitución de derechos de las mujeres víctimas de violencia basada en género, 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,

 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


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, 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.

 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

## 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.

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
---------------------	------------	--------------------

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

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
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

 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

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 MÍNIMOS
PROFESIONAL	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
PROFESIONAL	Título Profesional y Dieciocho ocho (18) 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


### 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 del lote 1,2, 4, 5, 6, 7 corresponde a la suma de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$25.728.000) M/CTE.

El valor estimado del contrato del lote 3, 8 y 9 corresponde a la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS (\$30.324.000) M/CTE.

 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

### 10.5 Forma de pago

El valor del contrato del lote 1,2, 4, 5, 6, 7 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.

El valor del contrato del lote 3, 8 y 9 será cancelado en SEIS (6) cuotas cada una por valor de CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$5.054.000), 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. Elaboración del Plan de acción para el cumplimiento del objeto contractual, en la modalidad día en el proyecto denominado ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
2. Fortalecimiento de metodologías y/o estrategias que respondan a los objetivos de procesos de atención integral a las mujeres víctimas de violencias basadas en género en el marco del restablecimiento de sus derechos.
3. Planeación y articulación con el proceso de atención integral a mujeres víctimas de violencias basadas en género que logre fortalecer los abordajes integrales para las mujeres. cambios o modificaciones en el proyecto denominado: ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
4. Implementar y desarrollar actividades requeridas para la ejecución del proyecto denominado ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS

 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

**BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027**


5. Realizar seguimientos de casos priorizados por el equipo profesional por medio de visitas domiciliarias, virtualidad y en Casa Matria para la detección temprana de violencias hacia las mujeres.
6. Asistir y participar en las sesiones de trabajo orientadas al desarrollo e implementación de los sistemas de gestión a las que sea citada por la coordinación del equipo, así como proyectar y elaborar las respuestas a los comunicados y derechos de petición que sean asignados, relacionados con el objeto contratado.
7. Acompañamiento técnico para la implementación del proceso de atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género, desde el área de trabajo social, tomando parte activa en las sesiones de trabajo orientadas al desarrollo e implementación de los sistemas de gestión a las que sea citado por la líder del proceso.
8. Realizar orientación socio familiar, con enfoque de género para la identificación de los tipos de violencias basadas en género, ciclo de la violencia y rutas de atención, desde el trabajo individual y grupal en el reconocimiento de identidades, potencialidades, construcción de proyectos de vida, y empoderamiento de derechos que logre la reivindicación en relaciones de buen trato en todos los ámbitos de participación, como también dejar constancia de asistencia al servicio de salud de la mujer atendida dentro de la historia integral diligenciada.
9. Fortalecer la estrategia de atención socio jurídica y sí es con ella es contigo en territorio, realizando orientaciones y seguimientos socio familiares enfocada al proceso de acceso y restitución de derechos, fortalecimiento en las dinámicas familiares para el restablecimiento de roles y responsabilidades dentro de la familia, procesos de manejo de normas y habilidades parentales, transversalizando el enfoque de género en el proceso de atención.
10. Fortalecer los canales de comunicación intersectoriales e interinstitucionales para la implementación efectiva de la ruta de atención a mujeres víctimas de violencias.
11. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Sub Secretaría de Equidad de Género.
12. De ser necesario, remitir datos al observatorio de salud, educación social y de la función pública.
13. Guardar total confidencialidad de las historias de vida y atenciones realizadas

 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

14. Realizar informes periódicos con relación a las actividades desarrolladas al objeto contractual, como también tener el sistema de información actualizado mensualmente y la entrega de carpeta de casos en archivo para gestión documental
15. Las demás que le designe el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual.
16. Preparar y presentar sistema de información y los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.
17. Participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la Coordinadora del proceso.
18. Prestar apoyo en la realización de la identificación y elaboración de las 1. Preparar y presentar los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.
19. Participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso.
- 20.- 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.- 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 los procesos con la comunidad, eventos, campañas conmemorativas y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Subsecretaría de Equidad de Género.
- 3.- Brindar soporte en el proceso de implementación de medidas de atención en el marco del decreto 1630 de 2019 y demás normas relacionadas.
- 4.- Brindar soporte, realización y presentación de informes periódicos con relación a las actividades desarrolladas en virtud del objeto contractual.
- 5.- Brindar soporte en las preparación y presentación de los informes sobre las actividades, obligaciones desarrolladas, así como de las sesiones de seguimiento y evaluación convocadas por la coordinadora del proceso, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.
- 6.- 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

7.- 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 implementados por la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

2.- Brindar soporte y acompañamiento a la supervisión desde lo jurídico a los contratos y/o convenios del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Equidad de Género.

3.- Elaboración de los documentos pre contractuales, contractuales, pos contractuales de los procesos de contratación que se realicen en la Subsecretaría de Equidad de Género y realizar la evaluación jurídica a procesos contractuales de la Subsecretaría de Equidad de Género que sean requeridos por el (la) Secretario (a) de Despacho.


4.- Brindar soporte y acompañamiento jurídico en los comités y procesos jurídicos enmarcados en la atención a las mujeres víctimas de violencias basadas en género en el Municipio de Santiago de Cali.

5.- Brindar soporte y acompañamiento en las auditorías internas de calidad en la Subsecretaría de Equidad de Género.

6.- Realizar el acompañamiento desde el área jurídica a los diferentes comités en representación de la Subsecretaría de Equidad de Género.


7.- Brindar soporte en la revisión desde el área jurídica a todos los procesos contractuales que se realicen en la Subsecretaría de Equidad de Género que den cumplimiento al objetivo misional de la Dependencia.

8.- Brindar apoyo en el desarrollo de acciones territoriales en zona urbana y rural en el ejercicio de la promoción de la 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	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

#### Lote 4.

1. Elaboración del Plan de acción para el cumplimiento del objeto contractual, en la modalidad día en el proyecto ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
2. Fortalecimiento de metodologías y/o estrategias que respondan a los objetivos de procesos de atención integral a las mujeres víctimas de violencias basadas en género en el marco del restablecimiento de sus derechos.
3. Planeación y articulación con el proceso de atención integral a mujeres víctimas de violencias basadas en género que logre fortalecer los abordajes integrales para las mujeres. cambios o modificaciones en el proyecto denominado: ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
4. Implementar y desarrollar las actividades requeridas para la ejecución del proyecto denominado ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
5. Realizar orientación, atención y acompañamiento psicológico individual a los casos que requieren según la valoración inicial realizada, como también realizar acompañamiento a audiencias a profesionales del área jurídica de casos que se requieran.
6. Desarrollar intervenciones psicológicas en profundidad con las mujeres que se identificó la pertinencia del abordaje, promoviendo el reconocimiento de los tipos de violencia, su desnaturalización, el reconocimiento del ciclo violento y los riesgos crecientes que la exponen, por tres atenciones.
7. Realizar seguimiento psicológico individual a los casos prioritarios del 2021 – 2.022 según la valoración realizada, de ser necesario realizar visitas domiciliarias a los casos que lo requieran por las condiciones médicas, de salud y/o discapacidad, garantizando el acceso a la atención de las mujeres.
8. Ejecutar los informes mensuales, al igual que los requeridos por las instancias de la ruta de atención, siempre y cuando estos lleguen por medio de petición oficial, así mismo ingresar mensualmente al sistema de información las orientaciones e intervenciones realizadas desde el área de psicología, como hacer entrega mensual de las carpetas de casos a gestión documental.
9. Realizar intervenciones grupales presenciales y/o virtuales (Té para todas) para generar la reflexión sobre el autoconocimiento, la autoestima y el autocuidado de las mujeres que se encuentran en proceso psicológico por Casa Matria,


 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

identificando la importancia del valor propio, el empoderamiento de la mujer, de sus derechos y creando alternativas para la consolidación de una vida libre de violencias, manejando como enfoque transversal la perspectiva de género en Casa Matria y territorio priorizado por coordinación y equipo psicosocial.


10. Ajustar la metodología y plan de trabajo de talleres grupales para las mujeres y presentar previamente a la coordinación para aprobación antes de su ejecución.
11. Realizar aportes pedagógicos, conceptuales y documentados para el fortalecimiento del proceso de Té para todas en modalidad día a mujeres víctimas de violencias basadas en género y pasarlos a la coordinación para su revisión.
12. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la subsecretaria de equidad de género.
13. Guardar total confidencialidad de las historias de vida y atenciones realizadas.
14. Las demás que le designe el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual.
15. Preparar y presentar los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la estructura, con la oportunidad y periodicidad requeridas, adjuntando las evidencias.
16. Participar activamente en las sesiones de seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso.
17. Prestar apoyo en la realización de la Identificación y elaboración de las acciones Correctivas y Preventivas y de los Planes de Mejora del Proceso y de la dependencia
18. Prestar apoyo en la elaboración de un plan de mejora para las debilidades y amenazas de tipo administrativo o técnico que sean encontradas en el diagnóstico.
- 19.- 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 5:

1. Elaboración del Plan de acción para el cumplimiento del objeto contractual, en la modalidad día en el proyecto denominado ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027

 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


2. Fortalecimiento de metodologías y/o estrategias que respondan a los objetivos de procesos de atención integral a las mujeres víctimas de violencias basadas en género en el marco del restablecimiento de sus derechos.
3. Planeación y articulación con el proceso de atención integral a mujeres víctimas de violencias basadas en género que logre fortalecer los abordajes integrales para las mujeres. cambios o modificaciones en el proyecto denominado: ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
4. Implementar y desarrollar las actividades requeridas para la ejecución del proyecto denominado ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
5. Realizar orientación, atención y acompañamiento psicológico individual a los casos que requieren según la valoración inicial realizada, como también realizar acompañamiento a audiencias a profesionales del área jurídica de casos que se requieran.
6. Desarrollar intervenciones psicológicas en profundidad con las mujeres que se identificó la pertinencia del abordaje, promoviendo el reconocimiento de los tipos de violencia, su desnaturalización, el reconocimiento del ciclo violento y los riesgos crecientes que la exponen, por tres atenciones.
7. Realizar seguimiento psicológico individual a los casos prioritarios del 2021 – 2.022 según la valoración realizada, de ser necesario realizar visitas domiciliarias a los casos que lo requieran por las condiciones médicas, de salud y/o discapacidad, garantizando el acceso a la atención de las mujeres.
8. Ejecutar los informes mensuales, al igual que los requeridos por las instancias de la ruta de atención, siempre y cuando estos lleguen por medio de petición oficial, así mismo ingresar mensualmente al sistema de información las orientaciones e intervenciones realizadas desde el área de psicología, como hacer entrega mensual de las carpetas de casos a gestión documental.
9. Realizar intervenciones grupales (Té para todas) para generar la reflexión sobre el autoconocimiento, la autoestima y el autocuidado de las mujeres que se encuentran en proceso psicológico por Casa Matria, identificando la importancia del valor propio, el empoderamiento de la mujer, de sus derechos y creando alternativas para la consolidación de una vida libre de violencias, manejando como enfoque transversal la perspectiva de género en Casa Matria y territorio priorizado por coordinación y equipo psicosocial.
10. Ajustar la metodología y plan de trabajo de talleres grupales para las mujeres y presentar previamente a la coordinación para aprobación antes de su ejecución.

 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


11. Realizar aportes conceptuales, pedagógicos y documentados para el fortalecimiento del proceso de atención modalidad día a mujeres víctimas de violencias basadas en género y pasarlos a la coordinación para su revisión.
12. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la subsecretaría de equidad de género.
13. Guardar total confidencialidad de las historias de vida y atenciones realizadas.
14. Las demás que le designe el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual.
15. Preparar y presentar los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.
16. Participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso.
17. Prestar apoyo en la realización de la Identificación y elaboración de las acciones Correctivas y Preventivas y de los Planes de Mejora del Proceso y de la dependencia
18. Prestar apoyo en la elaboración de un plan de mejora para las debilidades y amenazas de tipo administrativo o técnico que sean encontradas en el diagnóstico.
19. 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 6:**

1. Elaboración del Plan de acción para el cumplimiento del objeto contractual, en la modalidad día en el proyecto denominado: ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
2. Fortalecimiento de metodologías y/o estrategias que respondan a los objetivos del proceso de atención y seguimientos a casos en la modalidad de atención día.
3. Implementar y desarrollar actividades requeridas para la ejecución del proyecto denominado ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027

 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


4. Realizar seguimientos de casos priorizados por el equipo profesional por medio de la virtualidad, visitas domiciliarias y en Casa Matria para la detección temprana de violencias hacia las mujeres.
5. Asistir y participar en las sesiones de trabajo orientadas al desarrollo e implementación de los sistemas de gestión a las que sea citada por la coordinación del equipo, así como proyectar y elaborar las respuestas a los comunicados y derechos de petición que sean asignados, relacionados con el objeto contratado.
6. Acompañamiento técnico para la implementación del proceso de atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género, desde el área de trabajo social, tomando parte activa en las sesiones de trabajo orientadas al desarrollo e implementación de los sistemas de gestión a las que sea citado por la líder del proceso.
7. Realizar orientación socio familiar, con enfoque de género para la identificación de los tipos de violencias basadas en género, ciclo de la violencia y rutas de atención, desde el trabajo individual y grupal en el reconocimiento de identidades, potencialidades, construcción de proyectos de vida, y empoderamiento de derechos que logre la reivindicación en relaciones de buen trato en todos los ámbitos de participación, como también dejar constancia de asistencia al servicio de salud de la mujer atendida dentro de la historia integral diligenciada.
8. Fortalecer la estrategia de atención socio jurídica y sí es con ella es contigo a en el territorio, realizando orientaciones y seguimientos socio familiares enfocada al proceso de acceso y restitución de derechos, fortalecimiento en las dinámicas familiares para el restablecimiento de roles y responsabilidades dentro de la familia, procesos de manejo de normas y habilidades parentales, transversalizando el enfoque de género en el proceso de atención.
9. Fortalecer los canales de comunicación intersectoriales e interinstitucionales para la implementación efectiva de la ruta de atención a mujeres víctimas de violencias, enfocándose especialmente en el sector salud.
10. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Sub Secretaría de Equidad de Género.
11. De ser necesario, remitir datos al observatorio de salud, educación social y de la función pública.
12. Guardar total confidencialidad de las historias de vida y atenciones realizadas
13. Realizar informes periódicos con relación a las actividades desarrolladas al objeto contractual, como también tener el sistema de información actualizado

 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

- mensualmente y la entrega de carpeta de casos en archivo para gestión documental
14. Las demás que le designe el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual.
  15. Preparar y presentar los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.
  16. Participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso.
  17. Prestar apoyo en la realización de la Identificación y elaboración de las acciones Correctivas y Preventivas y de los Planes de Mejora del Proceso y de la dependencia
  18. Prestar apoyo en la elaboración de un plan de mejora para las debilidades y amenazas de tipo administrativo o técnico que sean encontradas en el diagnóstico.
  19. 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 7:

1. Elaboración del Plan de acción para el cumplimiento del objeto contractual, en la modalidad día en el proyecto denominado ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
2. Fortalecimiento de metodologías y/o estrategias que respondan a los objetivos del proceso de atención y seguimientos a casos en la modalidad de atención día.
3. Implementar y desarrollar actividades requeridas para la ejecución del proyecto denominado ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
4. Realizar seguimientos de casos priorizados por el equipo profesional por medio de visitas domiciliarias y en Casa Matria para la detección temprana de violencias hacia las mujeres.
5. Asistir y participar en las sesiones de trabajo orientadas al desarrollo e implementación de lo sistemas de gestión a las que sea citada por la coordinación del equipo, así como proyectar y elaborar las respuestas a los comunicados y derechos de petición que sean asignados, relacionados con el objeto contratado.
6. Acompañamiento técnico para la implementación del proceso de atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género, desde el área de trabajo 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

tomando parte activa en las sesiones de trabajo orientadas al desarrollo e implementación de los sistemas de gestión a las que sea citado por la líder del proceso.


7. Realizar orientación socio familiar, con enfoque de género para la identificación de los tipos de violencia basadas en género, ciclo de la violencia y rutas de atención, desde el trabajo individual y grupal en el reconocimiento de identidades, potencialidades, construcción de proyectos de vida, y empoderamiento de derechos que logre la reivindicación en relaciones de buen trato en todos los ámbitos de participación, como también dejar constancia de asistencia al servicio de salud de la mujer atendida dentro de la historia integral diligenciada.
8. Fortalecer la estrategia de atención socio jurídica y sí es con ella es contigo a partir de la implementación de la territorialización realizando orientaciones y seguimientos socio familiares enfocada al proceso de acceso y restitución de derechos, fortalecimiento en las dinámicas familiares para el restablecimiento de roles y responsabilidades dentro de la familia, procesos de manejo de normas y habilidades parentales, transversalizando el enfoque de género en el proceso de atención.
9. Fortalecer los canales de comunicación intersectoriales e interinstitucionales para la implementación efectiva de la ruta de atención a mujeres víctimas de violencias.
10. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Sub Secretaría de Equidad de Género.
11. De ser necesario, remitir datos al observatorio de salud, educación social y de la función pública.
12. Guardar total confidencialidad de las historias de vida y atenciones realizadas
13. Realizar informes periódicos con relación a las actividades desarrolladas al objeto contractual, como también tener el sistema de información actualizado mensualmente y la entrega de carpeta de casos en archivo para gestión documental
14. Las demás que le designe el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual.
15. Preparar y presentar los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias
16. Participar activamente en las sesiones de seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso.

 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

17. Prestar apoyo en la realización de la Identificación y elaboración de las acciones Correctivas y Preventivas y de los Planes de Mejora del Proceso y de la dependencia
18. Prestar apoyo en la elaboración de un plan de mejora para las debilidades y amenazas de tipo administrativo o técnico que sean encontradas en el diagnóstico.
19. 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 8

1. Elaboración del Plan de acción para el cumplimiento del objeto contractual, en la modalidad día en el proyecto denominado ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
2. Fortalecimiento de metodologías y/o estrategias que respondan a los objetivos de procesos de atención integral a las mujeres víctimas de violencias basadas en género en el marco del restablecimiento de sus derechos.
3. Planeación y articulación con el proceso de atención integral a mujeres víctimas de violencias basadas en género que logre fortalecer los abordajes integrales para las mujeres. cambios o modificaciones en el proyecto denominado: ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
4. Implementar y desarrollar las actividades requeridas para la ejecución del proyecto denominado: ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
5. Apoyar la supervisión en el área técnica para los contratos y/o Convenios Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Bienestar Social - Sub secretaria de equidad de género que sugieren como resultado del objeto contratado, como también proyectar y elaborar las respuestas a los comunicados y derechos de petición que le sean asignados, relacionados con el objeto contratado.
6. Realizar atención en asesoría, orientación en penal y familia; seguimiento y representación en familia en la modalidad de atención día, así mismo debe realizar informes periódicos con relación a las actividades desarrolladas al objeto contractual, al igual que diligenciar el sistema de información mensualmente y entrega de carpetas al archivo de gestión.

 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

7. Realizar la articulación interinstitucional de los procesos de atención a Mujeres desde los sectores de la Salud, Gobierno y justicia (fiscalía, comisarias, defensoría, consultorios jurídicos, ICBF), efectuar compromisos y aunar esfuerzos para mejorar la calidad de vida de la mujer a la cual se les ha vulnerado sus derechos, desde la atención día en Casa Matria la casa de las mujeres de Cali.

8. Implementar la normatividad relacionada con los derechos de las mujeres, los NNA, para realizar un acompañamiento acertado y que posibilite la real restitución de derechos de las mujeres y familias que acuden al lugar por protección y ayuda desde la Atención modalidad día de la Subsecretaria de equidad de género, al igual que empoderar a las mujeres víctimas de violencias frente a la exigibilidad de sus derechos, a través de la orientación y acompañamiento jurídico personal.

9. Hacer seguimiento y exigencia a las instituciones de la ruta a las cuales sea remitida la mujer para procedimientos legales y que requieran de defensoría y/o protección legal, de manera que sea verificado la atención digna y el restablecimiento de sus derechos. Desde la atención modalidad día.

10. Realizar atención desde el direccionamiento del “Instructivo de atención para mujeres víctimas de violencia”, así como responder a código de ética del profesional para tal atención y confidencialidad de la información manejada en el proceso de atención día.

11. Realizar seguimientos y cierres a casos del 2021 -2022 respecto a las acciones realizadas desde atención día en el ámbito de familia, como también remitirá casos que se requiera a las entidades correspondientes con su respectiva renuncia de poder si así se requiere.

12. Guardar total confidencialidad de las historias de vida y atenciones realizadas


13. Las demás que le designe el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual.

14. Preparar y presentar los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la estructura, con la oportunidad y periodicidad requeridas, adjuntando las evidencias.

15. Participar activamente en las sesiones de seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso.

16. Prestar apoyo en la realización de la Identificación y elaboración de las acciones Correctivas y Preventivas y de los Planes de Mejora del Proceso y de la dependencia


17. Prestar apoyo en la elaboración de un plan de mejora para las debilidades y amenazas de tipo administrativo o técnico que sean encontradas en el diagnóstico.

 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

18. 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 9:

1. Elaboración del Plan de acción para el cumplimiento del objeto contractual en el proyecto denominado ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
2. Fortalecimiento de metodologías y/o estrategias que respondan a los objetivos de procesos de atención integral a las mujeres víctimas de violencias basadas en género en el marco del restablecimiento de sus derechos desde el espacio Atención Día en lo que corresponde a la articulación, sensibilización de la norma, aplicación del instructivo y rutas de atención de acuerdo a su objeto contractual y la ficha a ejecutar el proceso.
3. Planeación y articulación con el proceso de atención integral a mujeres víctimas de violencias basadas en género que logre fortalecer los abordajes integrales para las mujeres. cambios o modificaciones en el proyecto denominado: ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
4. Implementar y desarrollar las actividades requeridas para la ejecución del proyecto denominado ASISTENCIA PRIMARIA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP. 26003027
5. Realizar articulación interinstitucional de los procesos de atención a Mujeres desde los sectores de Justicia y Gobierno (fiscalía, comisarias, defensoría, consultorios jurídicos, ICBF) y efectuar compromisos con las entidades, aunando esfuerzos para mejorar la calidad de vida de las mujeres a las cuales se les ha vulnerado sus derechos, desde el espacio de atención día.
6. Realizar informes periódicos en relación a las actividades desarrolladas al objeto contractual y de acuerdo a peticiones de la ruta de atención, así como participar activamente en las sesiones de trabajo orientadas al desarrollo e implementación de los sistemas de gestión a las que sea citado por la/el líder del proceso.
7. Participar activamente en estudios de casos priorizados por el equipo profesional y la coordinación, como también proyectar y elaborar las respuestas a los

 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

comunicados y derechos de petición que le sean asignados, relacionados con el objeto contratado.


8. Exigir el cumplimiento en la ruta de atención o ante la autoridad competente, de la normatividad relacionada con los derechos de las mujeres, en la ley 1257 de 2008, con la finalidad de realizar un acompañamiento acertado y que posibilite la real restitución de derechos de las mujeres.
9. Hacer acompañamiento y representación legal a la mujeres VVBG en las instituciones de la ruta a las cuales sea remitida la mujer para procedimientos legales que requieran de protección legal, de manera que sea verificada la atención digna y el restablecimiento de sus derechos desde la medida de atención día.
10. Realizar seguimientos y cierres a casos del 2022 respecto a las acciones realizadas desde Casa Matria en el ámbito penal y de familia, como también remitirá casos que se requiera a Defensoría del pueblo con su respectiva renuncia de poder.
11. De ser necesario, remitir datos al observatorio de salud y de la función pública, Guardando total confidencialidad de las historias de vida y atenciones realizadas.
12. Apoyo en la realización de actividades socioculturales de la Secretaria de Bienestar Social y la subsecretaría de equidad de género cuando se requiera.
13. Ingresar mensualmente al sistema de información todos los casos atendidos, las orientaciones e intervenciones realizadas desde su área disciplinar, como la entrega de carpetas completamente diligenciada, con los vistos buenos de la coordinación, esta se debe realizar mensualmente para el ingreso a gestión documental.
14. Las demás que le designe la/el supervisor/a del contrato que tengan relación con el objeto contractual.
15. Preparar y presentar los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.
16. Participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso.
17. Prestar apoyo en la realización de la Identificación y elaboración de las acciones Correctivas y Preventivas y de los Planes de Mejora del Proceso y de la dependencia
18. Prestar apoyo en la elaboración de un plan de mejora para las debilidades y amenazas de tipo administrativo o técnico que sean encontradas en el diagnóstico

 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. 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 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

 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

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 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.

 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

## 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*

### 13.1 Capacidad jurídica

*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

### 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 contratación directa.

N	Clase	Fuente	Etagio	Tipo	DESCRIPCIÓN	Probab	Impact	Valor	Categ	% A O	Tratamiento	IMPACTO DE DEL TRATAMIE	% Atec	Perso	Respo	por	fuente	Fecha	estim	que s	Fecha	estim	que	Final	Trata	MONITOREO Y REVISIÓN
---	-------	--------	--------	------	-------------	--------	--------	-------	-------	-------	-------------	-------------------------	--------	-------	-------	-----	--------	-------	-------	-------	-------	-------	-----	-------	-------	----------------------



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

Nº	Categoría	Tipo de contrato	Objeto del contrato	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Controles implantados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
												(Que puede pasar si es posible)
1	General	Externo	Planeación Operacional	La información suministrada al contratista es errónea o desactualizada. El contratista no puede ejecutar el servicio contratado.	Verificación cuidadosa de documentos aportados al contratista para acreditar idoneidad.	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Grupo Contratos/Secretaría Bienestar donde se necesita contratación. Planeación y Proceso de Contratación. Hasta su terminación.	El grupo Administrativo verificará cuidadosamente los documentos aportados por el contratista para iniciar la selección del proveedor. Cada vez que presente necesidad.
2	Específico	Interno	Ejecución Operacional	El contratista presta sus servicios de manera deficiente con baja calidad. La Entidad no satisface la necesidad y genera un impacto negativo en el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Revisión y aprobación de los 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 los pagos. Según presentación de informes de pago honorarios.
3	Específico	Interno	Ejecución Operacional	Retraso en la entrega de documentos y productos. Impacto negativo en el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones del contrato.	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 los pagos. Según presentación de informes de pago 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 l de Contratac	1	2	3	Bajo	si	Contratista /contratante contrato	Inicio contrato	Hasta su terminac	A través de los in parciales que ger supervisor del contr	De acuer plazo de eje
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios relacionados objeto contra	Imposibilita continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión contrato con de hacer modificación necesarias poder desarr objeto contra	1	2	4	Bajo	si	Supervisor contrato	Inmediato vez se pre evento	Una vez se reali ajustes requerido hacer posible continuación desarrollo del contractual	Informes supervisión/requerim contratista Entidad l	Según la s de alguna partes contractual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista realiza sus ap Sistema Seguridad So	Imposibilita continuar c 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 pre evento.	Una vez es reali pago o en terminación/liqui del Proceso Contratación.	Informes de supervi	Mensual/fe revisión in de supervis

 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 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 el 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