 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: 4146.010.32.1.0379-2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN SANTIAGO DE CALI. BP-26003031.

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: 3500180783

Fecha de Expedición: 12 de Julio de 2022.

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2022


Valor: DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$270.252.000)

Compromiso que respalda:

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.008/52020110002/BP260030311010107

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría _____
- Contrato interadministrativo _____
- Contrato de suministro _____
- Contrato de compraventa _____
- Contrato de prestación de servicios profesionales X

 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

- 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 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

 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

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.- FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN SANTIAGO DE CALI. BP-26003031.

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: Personas vinculadas a la estrategia de prevención de violencias contra la mujer e intervención social desde la perspectiva 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:

 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

A.- FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN SANTIAGO DE CALI.


Fortalecer los procesos de prevención de violencias basadas 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, 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.

 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

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.

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

 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

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
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

 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

	2.530.000	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

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.

 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

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato de los lotes 1 al 7 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 de los Lotes 1 al 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.


10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

Lote 1

- 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 administrativo, logístico y financiero de los espacios de sensibilización con enfoque de género en territorios de la ciudad.
- 3.- Brindar soporte en la construcción de procesos desde el área financiera y técnica que contribuya en la prevención de violencias basadas en género contra la mujer.
- 4.- Orientar y acompañar al equipo de prevención de violencias, cuando sea requerido la aplicación de conceptos propios de su profesión.
- 5.- Brindar soporte en la planeación de programas y proyectos en la Subsecretaria de Equidad de Género, que contribuyan al fortalecimiento de la atención de mujeres víctimas de violencias y procesos de prevención de todo tipo de violencias contra 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

mujer.

6.- Realizar informes periódicos con relación a las actividades desarrolladas al objeto contractual.

7.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social, en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN SANTIAGO DE CALI-BP-26003031.

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

Lote 2:


1.- Brindar soporte de información en temas relacionados con los proyectos de implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género, que faciliten la evaluación y ajuste de resultados de las metodologías y acciones de trabajo desarrolladas con los diversos grupos poblacionales y elaborar el plan de trabajo de las actividades contractuales asignadas, con sus respectivas acciones de seguimiento y control.

2.- Brindar soporte a la estrategia de prevención de violencias para la ciudad en torno a la articulación y seguimiento de las redes territoriales para la prevención.

3.- Brindar soporte en el desarrollo de procesos de información y formación en escenarios comunitarios/ sociales, de participación, y en la formación y/o articulación con organismos de la administración para la prevención de violencias basadas en género con énfasis en temáticas de identificación, desnaturalización y marcos normativos para la prevención de violencias basadas en género.

4.- Brindar soporte al desarrollo de acciones de profundización para la acción por zonas con los escenarios sociales, comunitarios, institucionales, empresariales o gremiales, que hayan pasado por procesos formativos como estrategia de fortalecimiento para la prevención y detección de las violencias de género.

5.- Brindar soporte en la realización de encuentros para el reconocimiento de personas actuantes en espacios identificados para la prevención de violencias y el intercambio de sus experiencias y saberes, en perspectiva de promover los enfoques diferenciales, con énfasis en trabajo con mujeres con discapacidad y fortalecer articulaciones o alianzas, en zonas urbanas y rurales del municipio 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

6.- Brindar soporte y participar activamente en comités o espacios de articulación o seguimiento, aportando desde la perspectiva de género a la articulación de acciones de formación.

7.- Brindar soporte en la planeación y realización de eventos periódicos, talleres, campañas conmemorativas, en zonas urbanas y rurales del municipio de Santiago de Cali.

8.- Brindar soporte en la preparación y presentación de informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.

9.- Brindar soporte y participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso y apoyar 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.

10.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social, en el marco del proyecto fortalecimiento de la estrategia de prevención de violencias basadas en género en Santiago de Cali.

11. Brindar apoyo en el desarrollo de acciones territoriales en zona urbana y rural en el ejercicio de promover la equidad de género.

Lote 3:


1. Generar acciones informativas y formativas desde el enfoque diferencial de género que fortalezca la estrategia de empoderamiento económico de las mujeres.

2. Generar acciones informativas y formativas desde el enfoque de género en Masculinidades no violentas y equitativas con referentes de educación superior y generadores/as de ingresos, en el Marco de los derechos humanos que fortalezca la estrategia de Empoderamiento Económico.

3. Identificar las necesidades de formación de las mujeres desde el enfoque de equidad y/o psicosocial en el territorio del Distrito Especial de Santiago de Cali.

4. Gestionar articulación con diferentes entidades para desarrollar formación técnica y complementaria para las mujeres del Distrito Especial de Santiago de Cali y sus territorios.

5. Apoyar los procesos de sensibilización sobre ley 1257 de 2012 e identificación 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

violencias.

6. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto de fortalecimiento de la estrategia de prevención de violencias basadas en género en Santiago de Cali.

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

10.- Brindar apoyo técnico con enfoque de género y diferencial en las estrategias de sensibilización para las entidades publico/privadas, de conformidad con el proyecto denominado: FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN SANTIAGO DE CALI. BP-26003031.

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


Lote 4:

1.- Brindar soporte en la evaluación y ajuste de resultados de las metodologías y acciones de trabajo desarrolladas con los diversos grupos poblacionales y elaborar el plan de trabajo de las actividades contractuales asignadas, con sus respectivas acciones de seguimiento y control.

2.- Brindar soporte a la estrategia de prevención de violencias para la ciudad en torno a construir masculinidades no violentas y equitativas.

3.- Desarrollar procesos orientados a la información y formación en Masculinidades No Violentas y Equitativas en espacios sociales, comunitarios, colectivos no convencionales, instituciones de educación superior, instituciones públicas y/o estatales de orden municipal, departamental o nacional, en zonas urbanas y rurales del distrito de Santiago de Cali.

4.- Brindar soporte al desarrollo de acciones de profundización para la acción por zonas con los escenarios sociales, comunitarios, institucionales, empresariales o gremiales, que hayan pasado por procesos formativos como estrategia de fortalecimiento para la prevención y detección de las violencias 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

5.- Brindar soporte en la realización de encuentros para el reconocimiento de personas actuantes en espacios identificados para la prevención de violencias y el intercambio de sus experiencias y saberes, en perspectiva de promover los enfoques diferenciales y fortalecer articulaciones o alianzas, en zonas urbanas y rurales del distrito de Santiago de Cali.

6.- Brindar soporte y participar activamente en comités o espacios de articulación o seguimiento, aportando desde la perspectiva de género y la temática de las masculinidades no violentas y equitativas a la articulación de acciones de formación.

7.- Brindar soporte en la planeación y realización de eventos periódicos, Cine Matria y campañas conmemorativas, en zonas urbanas y rurales del municipio de Santiago de Cali.

8.- Brindar soporte en la preparación y presentación los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.


9.- Brindar soporte y participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso y apoyar 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.

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

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

Lote 5:

1.- Brindar soporte de información en temas relacionados con los proyectos de implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género, que faciliten la evaluación y ajuste de resultados de las metodologías y acciones de trabajo desarrolladas con 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

diversos grupos poblacionales y elaborar el plan de trabajo de las actividades contractuales asignadas, con sus respectivas acciones de seguimiento y control.

2.- Brindar soporte en la estrategia de prevención de violencias hacia las mujeres para la ciudad en torno al enfoque de derechos para la prevención desde el enfoque diferencial y de masculinidades no violentas y equitativas.

3.- Brindar soporte en el desarrollo de procesos orientados a la información y formación en Masculinidades No Violentas y Equitativas en espacios sociales, comunitarios, colectivos no convencionales, instituciones de educación superior, instituciones públicas y/o estatales de orden municipal, departamental o nacional, en zonas urbanas y rurales del municipio de Santiago de Cali.

4.- Brindar soporte en la realización de encuentros para el reconocimiento de personas actuantes en espacios identificados para la prevención de violencias y el intercambio de sus experiencias y saberes, en perspectiva de promover los enfoques diferenciales y fortalecer articulaciones o alianzas, en zonas urbanas y rurales del distrito de Santiago de Cali.

5.- Brindar soporte en el desarrollo de acciones de profundización para la acción con los escenarios sociales, comunitarios, institucionales y/o colectivos no convencionales que hayan pasado por procesos formativos.


6.- Brindar soporte y participar activamente en comités o espacios de articulación o seguimiento, aportando desde la perspectiva de género y la temática de las masculinidades no violentas y equitativas a la articulación de acciones de formación.

7.- Brindar soporte en la planeación y realización de eventos periódicos, Cine Matria y campañas conmemorativas, en zonas urbanas y rurales del municipio de Santiago de Cali.

8.- Brindar soporte en la preparación y presentación los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.

9.- Brindar soporte y participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso y apoyar 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.

10.- 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

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

Lote 6:

1.- Brindar soporte de información en temas relacionados con los proyectos de implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género, que faciliten la evaluación y ajuste de resultados de las metodologías y acciones de trabajo desarrolladas con los diversos grupos poblacionales y elaborar el plan de trabajo de las actividades contractuales asignadas, con sus respectivas acciones de seguimiento y control.

2.- Brindar soporte en la estrategia de prevención de violencias hacia las mujeres para la ciudad en torno al enfoque de derechos para la prevención desde el enfoque diferencial.

3.- Brindar soporte en el desarrollo de procesos de información y formación en escenarios comunitarios/ sociales y de participación para la prevención de violencias basadas en género con énfasis en temáticas de identificación, desnaturalización y marcos normativos para la prevención de violencias basadas en género.


4.- Brindar soporte en la realización de encuentros para el reconocimiento de personas actuantes en espacios identificados para la prevención de violencias y el intercambio de sus experiencias y saberes, en perspectiva de promover los enfoques diferenciales y fortalecer articulaciones o alianzas, en zonas urbanas y rurales del distrito de Santiago de Cali.

5.- Brindar soporte en el diseño y gestión espacio de formación tipo escuela comunitaria, con mujeres en el sector comunitario para el fomento de acciones de participación para la prevención de las violencias basadas en género, incorporando la perspectiva de género y las temáticas contempladas en la metodología del Equipo de Prevención de la Subsecretaría.

6.- Brindar soporte y participar activamente en comités o espacios de articulación o seguimiento, aportando desde la perspectiva de género y la temática de las masculinidades no violentas y equitativas a la articulación de acciones de formación.

7.- Brindar soporte en la planeación y realización de eventos periódicos, Cine Matria y campañas conmemorativas, en zonas urbanas y rurales del municipio de Santiago de Cali.

8.- Brindar soporte en la preparación y presentación los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.

 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 y participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso y apoyar 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.

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

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

Lote 7:

1.- Brindar soporte de información en temas relacionados con los proyectos de implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género, que faciliten la evaluación y ajuste de resultados de las metodologías y acciones de trabajo desarrolladas con los diversos grupos poblacionales y elaborar el plan de trabajo de las actividades contractuales asignadas, con sus respectivas acciones de seguimiento y control.


2.- Brindar soporte en la estrategia de prevención de violencias hacia las mujeres para la ciudad en torno al enfoque diferencial para la prevención.

3.- Brindar soporte en el desarrollo de procesos de información y formación en escenarios comunitarios/ sociales y de participación para la prevención de violencias basadas en género con énfasis en temáticas de identificación, desnaturalización y marcos normativos para la prevención de violencias basadas en género.

4.- Brindar soporte en el desarrollo de acciones de profundización para la acción con los escenarios sociales, comunitarios, institucionales, o gremiales, que hayan pasado por procesos formativos como estrategia de fortalecimiento para la prevención y detección de las violencias de género.

5.- Brindar soporte en la realización de encuentros para el reconocimiento de personas actuantes en espacios identificados para la prevención de violencias y el intercambio de sus experiencias y saberes, en perspectiva de promover los enfoques diferenciales y fortalecer articulaciones o alianzas, en zonas urbanas y rurales del distrito de Santiago de Cali.

6.- Brindar soporte y participar activamente en comités o espacios de articulación o seguimiento, aportando desde la perspectiva de género y el enfoque diferencial para el trabajo con población indígena y equitativas a la articulación de acciones de formación.

 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 soporte en la planeación y realización de eventos periódicos, Mujeres Matria y campañas conmemorativas, en zonas urbanas y rurales del municipio de Santiago de Cali.

8.- Brindar soporte en la preparación y presentación los informes sobre las actividades y obligaciones desarrolladas conforme a la presente estructura, con la oportunidad y la periodicidad requeridas adjuntando las correspondientes evidencias.


9.- Brindar soporte y participar activamente en las sesiones de Seguimiento y evaluación de la gestión convocada por la coordinadora del proceso y apoyar 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.

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


11.- Brindar apoyo en el desarrollo de acciones territoriales en zona urbana y rural en el ejercicio de promover 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

 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

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 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

 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

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.

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

 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

12.2 Personal mínimo requerido

No aplica

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica

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

 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

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	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	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 Implentar Tratamiento	Fecha estimada en que se i Tratamiento	Fecha estimada en que se Fir Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
					Controles implantados							Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se reali Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La inform suministrada contratista es errónea o desactualizada	El contratista idóneo ejecutar el s contratado				Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa documentos aportados contratista acreditar idoneidad				No	DAPC/Grupo Contratos/Secretaría Bienestar donde su necesidad contratación	Planeación Proceso Contratación	Hasta su terminación	El grupo Administrativo verificar cuidados los documentos ap por el contratista a iniciar la selección proveedor	Cada vez presente necesidad



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

2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista sus servicios en manera defectuosa con baja calidad.	La Entidad satisface necesidad genera un impacto negativo en el desarrollo y cumplimiento de obligaciones del contrato.	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Revisión aprobación servicio o productos entregados. Procedimiento sancionatorio unilaterales. Terminación unilateral contrato. Aplicación cláusulas excepcionales.	1	2	3	Bajo	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución las actividades previas aprobaciones parciales pagos	Según presentación informes pago honorarios
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de documentos productos pagados.	Impacto negativo en el desarrollo y cumplimiento de obligaciones del contrato.	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Procedimiento sancionatorio unilaterales. Terminación unilateral contrato. Aplicación cláusulas excepcionales.	1	2	3	Bajo	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución las actividades previas aprobaciones parciales pagos	Según presentación informes pago honorarios
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Servicios adicionales necesarios incluidos o contemplados por el contrato.	Insatisfacción necesidad, prestación servicio contratada (pago).	1	2	3	Bajo	Contratista (50%)	El contratista debe prestar servicios si existe disponibilidad presupuestal amparados en el artículo 172 del Código de Contratación.	1	2	3	Bajo	si	Contratista /contratante contrato	Inicio contrato	Hasta su terminación	A través de los informes parciales que genera el supervisor del contrato.	De acuerdo a plazo de ejecución



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

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	si	Supervisor contrato	Inmediato vez se pre evento	Una vez se realice ajustes requerido hacer posible continuación desarrollo del contractual	Informes supervisión/requerimiento contratista Entidad	Según la s de alguna partes contractual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista realiza sus actividades 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	si	Supervisor contrato	Inmediato vez se pre evento.	Una vez es realice pago o terminación/liquidación del Proceso Contratación.	Informes de supervisión	Mensual/fe revisión in de supervisión
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista compromete utilizar los in de Bioseg como es el cubre bocas evitar Infección bacterias , p o contagio co	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión día parte del sup del buen uso elementos Bioseguridad	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	Verificación realizada por el supervisor	diariamente
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Sensibilización funcionarios contratistas correcto y fr lavado de ma caso de enfe infectocontag	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión día parte del sup de implementac los protocolo Bioseguridad	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	se realizara de general - semanal	Semanal.

 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. 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"/>

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:

 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

“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 internacionales 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.

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