


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

**No. DE PROCESO 4133.010.32.1.618-2022**

**1. NOMBRE DEL PROYECTO**

Articulándose con el Plan de Desarrollo, el DAGMA inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal el proyecto denominado: MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FLORA URBANA DE SANTIAGO DE CALI. BP-26002682, el cual contempla como objetivo general: Gestionar de manera integral la flora urbana de Santiago de Cali.

**2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO**

ORGANISMO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE-DAGMA

SUPERVISOR: FRANKLIN CASTILLO SÁNCHEZ

**3. ORIGEN DE LOS RECURSOS**

Inversión

Funcionamiento

Otros

Cual

**4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**Número:** 3500181983

**Fecha de Expedición:** 21/07/2022


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

**Valor:** ( \$8.526.000 )

**Compromiso que respalda:** 4133/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009 /53010020001/BP-26002682/1/02/02/08

**5. TIPO DE CONTRATACIÓN**

- Contrato de consultoría \_\_\_\_\_
- Contrato interadministrativo \_\_\_\_\_

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

- Contrato de suministro \_\_\_\_\_
- Contrato de compraventa \_\_\_\_\_
- Contrato de prestación de servicios profesionales \_\_\_\_\_
- Contrato de prestación de servicios de apoyo   X
- 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


### 6.1. ANTECEDENTES.

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; 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 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1., se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

Las necesidades descritas en el presente Estudio Previo se enmarcan dentro de las siguientes normas funcionales e instrumentos de planificación:

El artículo 223 del **Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016** por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias, establece la creación del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, cuya misión es, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 225, garantizar a través de la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que, la planeación, gestión,

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

ordenamiento, control, del medio ambiente de la ciudad, se desarrolle de manera armónica y sostenible.

El Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, según los Artículos 224 y 226, estará integrado por el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente –DAGMA, organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo.


En desarrollo de lo anterior, el Artículo 227 define que el DAGMA es encargado de la gestión ambiental en el Distrito de Santiago de Cali, y la máxima autoridad ambiental dentro de su perímetro urbano. Como tal, será el organismo técnico director de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales, responsable de la política y la acción ambiental, y de brindar asistencia técnica agropecuaria enfocada a su desarrollo sostenible, conforme a las normas vigentes.

Para el cumplimiento de la misión del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, y el propósito del DAGMA, se asignó a este Departamento, en sus Artículos 228 a 231, una estructura y funciones.

**El Acuerdo No. 0373 del 2014**, por medio del cual se adopta la revisión ordinaria de contenido de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Santiago de Cali”, en su Artículo 1 relacionado con la Visión y propósito general del POT establece en su inciso 3 que éste busca entre otros aspectos, un propósito colectivo de construir para beneficio de todos sus ciudadanos: *“Promoviendo un desarrollo urbano compacto que dinamice diversas zonas de la ciudad, facilitando el crecimiento e incluyendo su ruralidad bajo criterios de sustentabilidad y sostenibilidad ambiental, humana, económica y equidad social, protegiendo los recursos naturales, el medio ambiente...”* y en su Artículo 5 sobre el Modelo de Ordenamiento Territorial, plantea *“el reconocimiento de la oferta ambiental municipal como un elemento estructurante del territorio, que representa una ventaja comparativa para la sostenibilidad y la competitividad, con especial énfasis en sus cuencas hidrográficas fuentes de agua como elementos de articulación urbano – rural y regional.”*.

El Acuerdo 0477 de 2020, "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Distrito Especial Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali 2020-2023 "Cali, unida por la vida", tiene los siguientes propósitos:

1. Revitalizar la economía de distrito especial de Santiago de Cali a partir del efecto multiplicador de la innovación social, uso de las tecnologías digitales, industrias creativas y culturales como forma de dignificar el trabajo, (crear valor económico y

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

social) y la participación de los caleños y caleñas que faciliten la inserción de la sociedad en los nuevos procesos y productos de la economía colaborativa que se prioricen las formas de producción económica sustentables e incluyentes, el emprendimiento y consumo consciente, para enfrentar los desafíos de la cuarta revolución industrial.

2. Promover la protección de la vida colectiva y la expansión de los derechos sociales con criterios de solidaridad, equidad, inclusión salud integral.
3. Potenciar la resiliencia en nuestros territorios en la perspectiva de la prevención y mitigación de riesgo, la sustentabilidad ambiental y la seguridad alimentaria.
4. Fortalecer la institucionalidad democrática, desde el ejercicio de un gobierno incluyente e interconectado con la ciudadanía

El Plan de Desarrollo del Distrito de Santiago de Cali 2020-2023 Cali Unida por La Vida”, cuenta con las siguientes cuatro dimensiones estratégicas, en las que El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA tiene metas de resultado y de producto

Dimensión 1. CALI, CALI, INTELIGENTE POR LA VIDA

Dimensión 2. CALI, SOLIDARIA POR LA VIDA


Dimensión 3. CALI, NUESTRA CASA COMÚN

Dimensión 4. CALI, GOBIERNO INCLUYENTE

Para el presente proceso de contratación, se ejecutarán iniciativas que buscan dar cumplimiento a los indicadores de producto contenidos en la Dimensión CALI, NUESTRA CASA COMÚN, el cual tiene como objetivo promover la sostenibilidad ambiental y la recuperación de las estructuras naturales para lograr un equilibrio entre el crecimiento económico y la estructura natural existente, generando un impacto positivo en el medio ambiente, respetando los entornos y la vida de los demás seres sintientes y mitigando los riesgos sobre la vida.

Que el contrato que se pretende realizar con el presente estudio previo y que más adelante se detalla, está basado en una ficha EBI, formulada con los lineamientos del Plan de Desarrollo:

**ARTICULO 12:** Dimensión 3: Cali, por Nuestra Casa Común: Esta dimensión tiene como objetivo promover la sostenibilidad ambiental y la recuperación de las estructuras naturales para lograr un equilibrio entre el crecimiento económico y la estructura natural existente, generando un impacto positivo en el medio ambiente, respetando los entornos y la vida de los demás seres sintientes, y mitigando los riesgos sobre la vida.

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


Dentro de este Plan de Desarrollo se incluye el 301 Línea Estratégica: Fortalecimiento y Gestión de los Socioecosistemas: Esta línea estratégica tiene como objetivo remediar la fragmentación entre los ecosistemas y la sociedad, a través del fortalecimiento de la estructura ecológica de Cali, asegurando la oferta de servicios ecosistémicos para el futuro y la integración de la ciudad rural, urbana y la región. Con ello, se busca enfrentar el cambio climático, gestionar los riesgos e incrementar la resiliencia, manteniendo el aire, los ríos limpios y las condiciones de hábitat adecuadas para la preservación de la biodiversidad.

En este sentido se desarrolla el 301002 Programa: Conectividad Ecológica y Recuperación de Coberturas Verdes: La conectividad ecológica y la infraestructura verde son un capital ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali. Este Plan de Desarrollo garantiza la preservación e incremento de la cobertura de los corredores ecológicos existentes en el territorio, para proteger la biodiversidad, mantener los servicios ecosistémicos y proporcionar un entorno para las especies silvestres, además de facilitar su movimiento y la adaptación ante el cambio climático.

Articulándose con el Plan de Desarrollo, y en cumplimiento de la meta del indicador 301002-1: Renovación del arbolado urbano en el marco del Plan de Silvicultura Urbana (PSU), en ejecución. el DAGMA inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal el proyecto denominado: MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FLORA URBANA DE SANTIAGO DE CALI. BP-26002682, el cual contempla como objetivo general: Gestionar de manera integral la flora urbana de Santiago de Cali.;

El Concejo de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el **Acuerdo N° 0521 de 2021**, por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022 y en el artículo 20 autoriza a alcalde para “[...]celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018 Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante del Distrito de Santiago de Cali, indicando en el literal a) *para suscribir convenios de cofinanciación con entidades públicas del orden Nacional, Regional, Departamental o con organismos de cooperación de carácter público o privado, nacional, multilateral o internacional, previa aprobación del COMFIS.[...]* “


Finalmente, mediante el **Decreto 4112.010.20.1041 de diciembre 22 de 2021**, se liquidó el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de

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

Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022.


En el **Decreto No. 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, a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica, y al jefe de oficina de comunicaciones adscrita a la secretaría de Gobierno y se dictan otras disposiciones en la administración central del distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali”, el señor alcalde delegó en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno del Distrito especial, Deportivo, Cultural, Turístico, empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad de suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea por gastos de funcionamiento con las siguientes posiciones presupuestales del Anexo 2ª - Gastos Entidades que hacen parte del Presupuesto General de las Entidades Territoriales del Catálogo Presupuestal para Entidades Territoriales- CCPET Expedido por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y crédito Público:

| Código Completo | Nivel I | Tipo | Nombre de la Cuenta   | Definición  |
|-----------------|---------|------|---|---|
| 2.1.2.02.02     | 5       | A    | Adquisición de servicios                                      | Son los gastos asociados a la contratación de servicios que complementan el desarrollo de las funciones de las entidades, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.<br>La clasificación de la cuenta adquisición de servicios sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia. |
| 2.1.2.02.02.008 | 6       | C    | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. | Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión, servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.  |
| 2.1.2.02.02.009 | 6       | C    | Servicios para la comunidad sociales y personales.            | Son los gastos asociados a la adquisición de servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.   |

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


Igualmente, en el artículo 2º del citado Decreto, el señor alcalde delegó en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno del Distrito especial, Deportivo, Cultural, Turístico, empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad de suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 cuya fuente de financiación sea gastos de Inversión con las siguientes posiciones presupuestales - POSPRE:

| Organismo |  | POS PRE  | CLASIFICACIÓN |
|-----------|--|--|---------------|
| 4112      | SECRETARÍA DE GOBIERNO   | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión     |
| 4121      | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA              | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.  | Inversión     |
| 4123      | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO                       | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión     |
| 4124      | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO         | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión     |
| 4131      | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL                    | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión     |
| 4132      | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL                  | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión     |
| 4133      | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE            | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión     |
| 4134      | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIONES          | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión     |
| 4135      | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA                  | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.  | Inversión     |
| 4137      | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.  | Inversión     |


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

|      |  |  |           |
|------|--|--|-----------|
| 4143 | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión |
| 4145 | SECRETARÍA DE SALUD  | 2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales.  | Inversión |
| 4146 | SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL                                   | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión |
| 4148 | SECRETARÍA DE CULTURA  | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión |
| 4151 | SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA                                    | 2.3.2.02.02.005 - Servicios de la construcción.<br>2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.                       | Inversión |
| 4152 | SECRETARÍA DE MOVILIDAD  | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión |
| 4161 | SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA                               | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión |
| 4162 | SECRETARÍA DE DEPORTE Y RECREACIÓN                               | 2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales.  | Inversión |
| 4163 | SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO EMERGENCIAS Y DESASTRES         | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.  | Inversión |
| 4164 | SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA                            | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión |
| 4171 | SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO                               | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.  | Inversión |
| 4172 | SECRETARÍA DE TURISMO  | 2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales.  | Inversión |
| 4173 | SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN             | 2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales.  | Inversión |
| 4182 | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES | 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.<br>2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales. | Inversión |
| 4147 | SECRETARÍA DE VIVIENDA   | 2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales.  | Inversión |

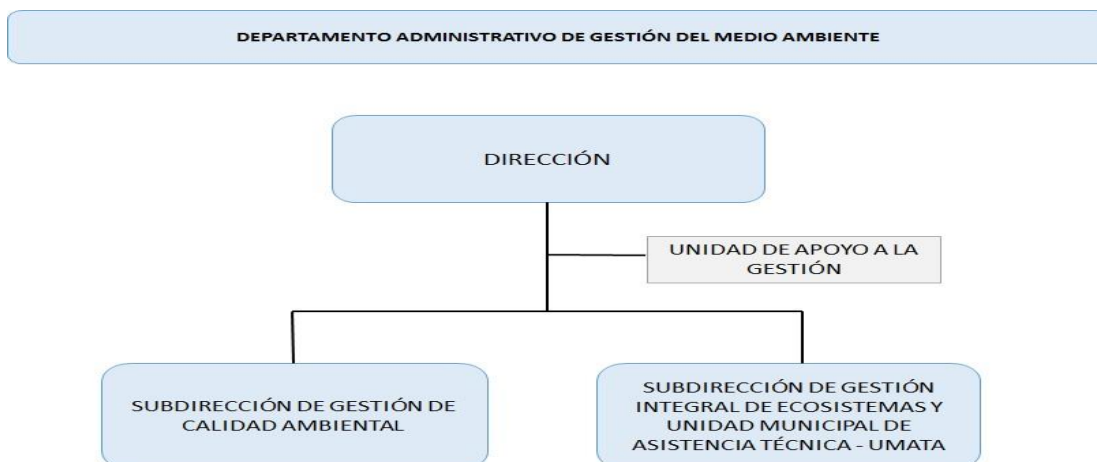
Mediante radicado N°202141350200017994 del 23 de diciembre de 2021, el comité de contratación del Distrito de Santiago de Cali presento La Circular N° 4135.020.22.2.1020.001799 en la cual indica la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios para la vigencia 2022.

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

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

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

## 6.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.




### Estructura Orgánica del DAGMA - Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016

El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA desde el segundo semestre del año 2001 modificó su estructura orgánica como consecuencia de la reforma administrativa implementada en el mes de junio del mismo año. Con la nueva reforma administrativa del año 2016, la organización de la Dependencia estará estructurada a partir de dos nuevas subdirecciones y la unidad de apoyo a la gestión, que junto con la re-organización de los grupos que integrarán a cada una de ellas, se buscará continuar y fortalecer las actividades propias del DAGMA como autoridad ambiental de la ciudad.

Ahora bien, revisada la integración de la nueva planta de personal del Distrito de Santiago de Cali, el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA pudo establecer, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali, que no existen el número necesario de funcionarios vinculados en el marco de la implementación del Modelo de Operación por Procesos, fortalecer y brindar apoyo al Proceso SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL en las actividades de fortalecer el ejercicio de la autoridad sobre los factores y agentes contaminantes del entorno.

En virtud de las funciones que son propias del DAGMA tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos de prevención, control, evaluación y seguimiento que sobre el medio ambiente y los recursos naturales ejerce en su calidad de máxima autoridad ambiental en el Distrito de Santiago

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

de Cali para su normal funcionamiento; por lo que se hace indispensable contar una persona idónea para que preste los servicios profesionales o de apoyo a la gestión según corresponda para la satisfacción de la siguiente necesidad: Apoyar en la intervención de individuos arbóreos ubicados en el área urbana de la ciudad y dar apoyo en la actualización, mantenimiento y administración de la base de datos relacionada con el censo arbóreo de Santiago de Cali, en el marco del cumplimiento del proyecto denominado MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FLORA URBANA DE SANTIAGO DE CALI., con el fin de fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la entidad ambiental del distrito de Cali y en cumplimiento del objetivo general del proyecto denominado MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FLORA URBANA DE SANTIAGO DE CALI. BP-26002682: el cual contempla como objetivo "Gestionar de manera integral la flora urbana de Santiago de Cali." en ejecución de la actividad Efectuar el diagnóstico para el arbolado urbano en espacios públicos de Santiago de Cali y las específicas que más adelante se enuncian.

## 6.2.1. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

6.2.1.1. Nivel de referencia: Técnico


6.2.1.2. Perfil mínimo requerido: Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado

6.2.1.3. Condiciones de experiencia mínimas requeridas: Seis (6) meses de experiencia laboral

"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

*Indique el o los códigos de clasificación de bienes y servicios UNSPSC hasta nivel de clase o producto en los cuales el Organismo clasifica este proceso de contratación. Recuerde que para promover la pluralidad de oferentes es importante clasificar la compra en las diversas opciones de códigos que le sean aplicables.*

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

| Código   | Segmento | Familia  | Clase    | Producto |
|----------|----------|----------|----------|----------|
| 80111501 | 80000000 | 80110000 | 80111500 | 80111501 |

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

SÍ  NO   
 ID en el PAA: 10367

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 Decreto 0516 de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", son funciones de la Subdirección de Abastecimiento Estratégico, organismo adscrito al Departamento Administrativo de Contratación Pública. 1. Consolidar y analizar el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Central Municipal para su aprobación en el Comité de Contratación Municipal.


## 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, prestados por profesionales que exceden los requisitos fijados para sus funcionarios.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular N° 4135.020.22.2.1020.001799 en la cual indica la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios para la vigencia 2022 enviada mediante radicado N°202141350200017994 del 23 de diciembre de 2021, por el comité de contratación del Distrito de Santiago de Cali, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución,

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

la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

Esta dependencia en la vigencia 2021 celebró contratos de prestación de servicios, para ejecutar actividades asistenciales, técnicas, profesionales y asesores que se contrataron en la ejecución de los diferentes proyectos de inversión de vigencia anterior y que se obtuvo de la Dirección de Desarrollo Administrativo justificación de la necesidad por falta de personal de planta en el DAGMA.

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

### 10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente - DAGMA.

### 10.2 Alcance del objeto

N/A


### 10.3 Plazo del contrato

A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución hasta el 15 de octubre de 2022

### 10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE, (\$8.526.000), para lo cual el Distrito de Santiago de Cali - DAGMA, cuenta con el (los) Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal No. 3500181983 del 21/07/2022, expedido por el Grupo Financiero del DAGMA con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores en el Departamento Administrativo del Medio Ambiente - DAGMA, así como el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual

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

### 10.5 Forma de pago

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: TRES (3) cuotas iguales, cada una de ellas por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.842.000) previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

### 10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.


### 10.7 Obligaciones específicas del contratista

#### ACTIVIDADES:

1) Participar en las jornadas de capacitación convocadas durante el periodo de cobro. 2) Mantener al día las Bases de Datos de la información bajo su responsabilidad. 3) Apoyo en atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes a través de todos los canales de comunicación. 4) Apoyo en la gestión administrativa de archivo de acuerdo con las normas de gestión documental. 5) Apoyar las jornadas de atención a usuarios en el territorio de acuerdo con la programación. 6) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental o por quien se designe, para el cumplimiento de su objeto contractual.


#### PRODUCTOS

1) Adjuntar copia del listado de asistencia a las jornadas de capacitación convocadas durante el periodo de cobro. 2) Crear una (1) base de datos en donde se registren las PQRS Identificados para gestión, traslado y/o reasignación realizados de 100 visitas, durante cada periodo de cobro. 3) Detallar una (1) base de datos en donde se registren las 300 visitas de PQRS gestionados con elaboración de respuesta para revisión realizada por el profesional de campo durante cada periodo de cobro. 4) Entregar un (1) Informe durante cada periodo de cobro en donde se entreguen los formularios de actas, apoyo al sistema documental de MIRAVE, ORFEO u otros, insumos contractuales administrativos (carpetas), organización de carpetas y demás documentación física y digital. 5) Entregar evidencia donde se realice atención al ciudadano brindándole respuestas claras. 6) Informe de las demás actividades asignadas, si aplica durante el periodo.


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

## 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 la Ley 594 de 2000, 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 adquiera 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 el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el contratista no cuenta con el certificado médico pre ocupacional vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, este deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los 6 meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso de contratos cuya vigencia exceda los 6 meses de ejecución. 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

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

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) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) Solo en los contratos de Prestación de Servicios Profesionales, deberá hacer parte de los comités estructuradores y/o evaluadores en el marco de los procesos de selección y/o asumir apoyo a la supervisión de los contratos a los cuales sea designado por el DAGMA. Q) Cumplir con todos los protocolos y medidas de bioseguridad que frente a la pandemia por COVID -19 establezca el DAGMA, la administración municipal y los formulados en los decretos y normas a nivel nacional. R) 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

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

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

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la entidad que permite contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En virtud de lo previsto en el Art 83 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá contratar el personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios.

### 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.

|  |  |                        |     |
|--|--|------------------------|-----|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE<br>PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS | MAJA01.04.01.P002.F001 |     |
|  |  | 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**

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

**ANÁLISIS DE RIESGOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

| Clase                                  | Fuente  | Etapa     | Tipo        | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)  | Consecuencia de la ocurrencia del evento  | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento |         |                    | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento                           | Monitoreo y revisión           |              |   |
|--|---------|-----------|-------------|---|---|--------------|---------|--------------------|-----------|------------------------|---|---------------------------------|---------|--------------------|---|--|--|--|--------------------------------|--------------|---|
|  |         |           |             |   |   |              |         |                    |           |                        |   | Probabilidad                    | Impacto | Calificación Total |   |  |  |  | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad | ¿Cuándo?                                |
| Jurídicos y/o legales y/o documentales | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento parcial, total o tardío del Contrato por parte del Contratista   | Atraso en el cronograma de actividades de supervisión o entrega defectuosa de los productos | Posible      | Mayor   | Alto               | Alta      | Contratista            | Inicio de aplicación de sanciones         | Posible                         | Mayor   | Alto               | NO  | Supervisor   | Inmediato                                      | De acuerdo al plazo establecido para la aplicación de la sanción           | Citaciones, comunicaciones     | diario       | Al segundo requerimiento del supervisor |
|  |         |           |             | No contar los conocimientos requeridos, equipos y materiales para la ejecución del contrato   | Atraso en el cronograma de actividades de supervisión o entrega defectuosa de los productos | Posible      | Mayor   | Alto               | Alta      | Contratista            | Inicio de aplicación de sanciones         | Posible                         | Mayor   | Alto               | NO  | Supervisor   | Inmediato                                      | De acuerdo al plazo establecido para la aplicación de la sanción           | Citaciones, comunicaciones     | diario       | Al segundo requerimiento del supervisor |
|  |         |           |             | No pago oportuno por parte del Contratista en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho  | Suspensión actividades  | Posible      | Mayor   | Alto               | Alta      | Contratista            | Inicio de aplicación de sanciones         | Posible                         | Mayor   | Alto               | SI  | Supervisor   | Inmediato                                      | De acuerdo a lo estipulado en el contrato                                  | Citaciones, comunicaciones     | diario       | Al segundo requerimiento del supervisor |
| Jurídicos y/o legales y/o documentales | Externo | Ejecución | Regulatorio | Reforma tributaria  | Aumento en la base para tributar  | Posible      | Mayor   | Alto               | Alta      | Contratista            | Reclamación extrajudicial y/o judicial    | Posible                         | Mayor   | Alto               | SI  | Supervisor   | Inmediato                                      | De conformidad con el Estatuto General de Contratación y Ley 1437 de 2011. | Citaciones, comunicaciones     | diario       | Informes del supervisor                 |
|  |         |           |             | Menoscabo patrimonial o individual ocasionado por la imposición de normas (leyes, decretos, resoluciones) por razones de interés público o general, y que deben ser acatadas por el contratista, implicando mayores costos por ejemplo mayores prestaciones sociales. | Aumento en los costos del contrato  | Posible      | Mayor   | Alto               | Alta      | Contratista            | Reclamación extrajudicial y/o judicial    | Posible                         | Mayor   | Alto               | SI  | Supervisor   | Inmediato                                      | De conformidad con el Estatuto General de Contratación y Ley 1437 de 2011. | Citaciones, comunicaciones     | diario       | Informes del supervisor                 |

|   |  |                        |     |
|---|--|------------------------|-----|
| <br>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | MAJA01.04.01.P002.F001 |     |
|   |  | 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 Único Reglamentario 1082 de 2015, establece que las garantías no serán obligatorias en los procesos bajo las modalidades de contratación directa, como es el caso del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

En cumplimiento de lo anterior, el Distrito de Santiago de Cali - DAGMA, ha considerado NO exigir al contratista la constitución de garantía alguna, como quiera que las actividades desarrolladas en el objeto son de esencia producto de su intelecto, el pago de las cuotas pactadas es posterior a la prestación del servicio, por lo que los riesgos de han minimizados en gran proporción. No obstante, el Distrito de Santiago de Cali - DAGMA, podrá establecer la aplicación de cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar, que también redundan en el cumplimiento del objeto contractual.

## 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 de la sección 4 subsección 1, Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – DAGMA

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

procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Al respecto tenemos que el inciso final del literal D del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación establece que: "(...) *Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.*" 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.

Se firma en Santiago de Cali, en el mes de julio de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

Equipo Estructurador del Proceso

#### IMPORTANTE

Si el formato se va a utilizar para realizar contratos mediante la plataforma SECOP II, se registran los datos solicitados de quien firma electrónicamente, no se imprime el documento, dado que se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| _____   | N/A                         |
| Ana María Agudelo Gómez<br>Aspectos Jurídicos     | _____                       |
|   | N/A<br>Aspectos Jurídicos   |
| _____   | N/A                         |
| FRANKLIN CASTILLO SÁNCHEZ<br>Aspectos Técnicos    | _____                       |
|   | N/A<br>Aspectos Técnicos    |
| _____   | N/A                         |
| Ovidio Antonio Jiménez R.<br>Aspectos Financieros | _____                       |
|   | N/A<br>Aspectos Financieros |

Proyectó: Ana María Agudelo G. - contratista  
Revisó y aprobó: Luz Elena Fernandez -Asesor