En cumplimiento de las directrices establecidas para dar inicio a los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central de Santiago de Cali Distrito Especial (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación

El Artículo 58 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 como propósito del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, coordinar los Sistemas de Gestión y Control Integral de la Administración Central, de liderar los procesos continuos de modernización organizacional, impartir lineamientos para la aplicación de la estrategia anti trámites y atención al ciudadano; responsable de formular los parámetros para la rendición de cuentas y el Sistema de Gestión Documental de EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, mediante la revisión e innovación constante de sus procesos y todos los componentes de la organización; con el fin de contar con una Administración eficiente y cercana a la ciudadanía.

Así mismo se encuentra consignado que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, es el encargado de la planeación, administración y control del Talento Humano, desde su ingreso hasta su retiro, lo cual incluye el seguimiento a su desempeño, formación, reconocimiento e incentivos, compensación salarial concernientes formalmente a la relación de la Administración con sus colaboradores.

De otro lado, el numeral 10 del artículo 60 del mencionado acto administrativo, especifica, entre otras, una de las responsabilidades del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, que reza:

> *(…) "Elaborar e impartir lineamientos para la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento (…)".*

Actualmente, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, tiene la siguiente estructura conforme al Decreto No. Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016:

- Despacho del Director
- Subdirección de Gestión Organizacional
- Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.

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

Que mediante el Acuerdo No. 0477 "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, 2020 - 2023", se establecen unos principios de gestión, tales como: 1. Amamos la vida, la consideramos sagrada y luchamos para enaltecerla y expandirla en nuestro entorno. 2. Actuamos con respeto por la Casa Común y por otros seres sintientes. 3. Entendemos que los bienes comunes, lo público y el Estado se gestionan con responsabilidad y transparencia. 4. Reconocemos como nuestros los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), formulado desde las Naciones Unidas. 5. Exploramos formas respetuosas de reconocimiento que posibiliten vivir la equidad desde lo diverso, entre culturas, etnias, géneros y generaciones, como condición para la vigencia efectiva de los derechos ciudadanos en la diferencia. 6. Partimos de lo construido y lo necesario para ir a las respuestas e innovaciones desde un proyecto que haga historia y sea alternativo aquí y ahora. 7. Asumimos que el Distrito se renueva a partir de ciudadanías en construcción que van haciendo camino democrático y pacifista.

De igual manera, el Plan de Desarrollo orienta sus procesos de planificación administrativa a partir de los siguientes enfoques: Enfoque de la gestión del riesgo; Enfoque de reconversión socioeconómica; Enfoque de derechos y capacidades; Enfoque poblacional; Enfoque diferencial; Enfoque desde la sustentabilidad; Enfoque de salvaguarda de la transparencia; Enfoque de integración regional y global.

El Plan de Desarrollo 2020 - 2023 plantea como propósitos: 1. Revitalizar la economía del Distrito. 2. Promover la protección de la vida colectiva y la expansión de los derechos sociales con criterios de solidaridad, equidad, inclusión y salud integral. 3. Potenciar la resiliencia en nuestros territorios en la perspectiva de la prevención y mitigación del 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 mencionado Plan de Desarrollo, se compone de 4 dimensiones, 18 líneas estratégicas y 70 programas. Se estructura a partir de un ámbito de desarrollo integral que establece los cuatro asuntos o dimensiones articuladas como prioridad para las políticas y la gestión pública en su conjunto. Estas dimensiones están determinadas por las condiciones del contexto, las posibilidades de la administración y las necesidades estratégicas de la población.

Las dimensiones representan las grandes apuestas de la Administración Distrital, que guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento, las cuales se asociarán para su medición, con los indicadores de bienestar: Cali, inteligente por la

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

Vida. – Cali, Solidaria por la Vida. – Cali, nuestra Casa Común. – Cali, Gobierno incluyente

El Modelo de Operación por Procesos es una metodología mediante la cual se desarrolla el Modelo Gerencial fundamentado en el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno. A través de él, se identifican entre otros aspectos: Los beneficiarios - usuarios de los bienes y servicios, los resultados y productos de cada proceso, orientándolos a la satisfacción de sus clientes y/o grupos de interés, los procedimientos con los respectivos responsables para la ejecución de los mismos, la definición de los insumos requeridos para satisfacer los requisitos de calidad y la determinación de los proveedores que deben suministrarlos. El Modelo Operativo por Procesos igualmente permite la identificación de los puntos de control y mecanismos de seguimiento que deben considerarse.

Dentro del Modelo de Operación por Procesos que sigue la Administración Central se encuentra el Macroproceso de Apoyo de Gestión del Talento Humano, que tiene como objetivo gestionar el talento humano, a través de la administración de la planta de personal, la selección y vinculación, evaluación de desempeño, capacitación y bienestar, así como la administración de las historias laborales del servidor público conforme a las normas vigentes, con el fin que la Alcaldía de Santiago de Cali cuente con información precisa del personal y que este sea idóneo y comprometido.

Este Macroproceso tiene los siguientes Procesos:
Gestión y Desarrollo Humano
Gestión de Seguridad Social Integral
Liquidaciones Laborales

El Proceso Gestión y Desarrollo Humano, se encuentra conformado por seis (6) Subprocesos a saber:

1. Subproceso Administración de Planta de Personal
2. Subproceso Selección y Vinculación
3. Subproceso Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral
4. Subproceso Capacitación y Estímulos
5. Subproceso Administración de Historias Laborales
6. Subproceso Desvinculación del Talento Humano

El DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, da cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998, el cual dispone: "PROGRAMAS ANUALES: Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados,

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

programas de bienestar social e incentivos"

El parágrafo único del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece que: "Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley"

Dentro de las funciones asignadas al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, mediante Decreto No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, *"Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", se establece lo relativo a "...elaborar e impartir lineamientos para la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento.., por lo cual, corresponde a este Departamento: "(...) Art. 63. Numeral 15 - Formular y coordinar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC), el Programa de Bienestar Social e Incentivos y los demás que establezca la ley, dirigidos a los servidores públicos de la Administración Municipal, en conjunto con los organismos (...)".*

El DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI reconoce a su talento humano como el capital más valioso de la Organización, por tanto, busca mantener empleados públicos competentes, cumplidores y comprometidos con la misión y la visión de la entidad para propiciar un mejoramiento continuo con altos estándares de calidad en los servicios que ofrece a la comunidad.

El Programa Nacional de Bienestar Social 2020 - 2022, emitido por Función Pública tiene como propósito *"Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal."*

Este Programa está compuesto por cinco (5) ejes: Eje de equilibrio psicosocial; eje de salud mental; eje de convivencia social y eje de alianzas interinstitucionales. Es importante mencionar que la transformación digital es el eje transversal del programa.

El primer eje, Equilibrio Psicosocial, hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral, es decir, está relacionado con aquellas actividades que ayudan a desarrollar en los servidores públicos el sentido de pertenencia y conexión con la entidad, así como contribuir con la humanización del trabajo, entendiendo que las necesidades de ocio y esparcimiento son necesarias para la generación de bienestar laboral y, a su vez, al aumento de la productividad.

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

Por ello, en este componente se hace necesario tener en cuenta varias actividades, entre ellas la siguiente:

- Acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
  Referencia normativa:
  Decreto - Ley 1567 de 1998 – artículo 24, reglamentado por el decreto 1227 de 2005
  Decreto 1083 de 2015 – artículo 2.2.10.7

El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, entre las cuales se encuentra la primera dimensión - Talento Humano, la cual tiene como objetivo ofrecer herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro.

El artículo 1º Ley 1821 de 2016 establece la edad de 70 años, para el retiro forzoso de los empleados públicos, quienes deberán ser retirados del servicio y no podrán ser reintegrados.

En efecto, la restricción impuesta a los servidores públicos es compensada por el derecho que adquieren al disfrute de la pensión de jubilación. La posibilidad de retirar a un servidor público de su empleo, una vez ha alcanzado una determinada edad fijada en la ley, es un instrumento del que dispone la administración para lograr el principio de igualdad de oportunidades en el acceso a los cargos públicos y el derecho al trabajo de los ciudadanos que aspiran a desempeñarse como trabajadores públicos, sin contar con el ahorro en los costos de nómina de los funcionarios que están bajo el régimen de cesantías retroactivo.

Desde la vigencia 2014 en la Administración Central del Distrito, se dió inicio al Programa de Atención Integral al Prejubilado, implementando la Metodología Experiencial Indoor (MEI), la cual permitió a los participantes convertirse en protagonistas de su propio aprendizaje, pues permite que las personas se involucren activamente y puedan aprovechar al máximo la experiencia, donde lo más importante es aceptar la responsabilidad sobre lo que aprendieron y sobre los comportamientos y acciones futuras. La experiencia fue multidimensional: se intervinieron en varios dominios simultáneos: pensar, sentir y actuar. A estos talleres han asistido 262 personas de los diferentes organismos del Municipio de Santiago de Cali hoy EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI con algunos de los miembros de sus familias,

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

quienes se constituyen en un elemento importante para la asimilación de este su proceso de retiro.

Mediante Resolución No. 4137.010.21.0.108 del 28 de enero de 2022, la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, adoptó el Programa de Bienestar Social e Incentivos, el cual contiene diferentes actividades encaminadas a mejorar el ambiente laboral entre los funcionarios del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, entre las cuales se encuentran el Programa de Atención Integral al Prejubilado.

NECESIDAD

El subproceso de Capacitación y Estímulos, es el encargado de llevar a cabo el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación (PIC), el Programa de Bienestar Social e Incentivos y los demás que establezca la ley, dirigidos a los servidores públicos de la Administración Distrital.

Las Entidades del Estado tienen la obligación de brindar herramientas a los servidores públicos que están próximos a retirarse para que puedan manejar la crisis propia del cambio y enfrentar de manera saludable su nuevo estado, planeando acciones para fortalecer su proyecto de vida y así generar el menor traumatismo posible logrando una transición satisfactoria; esto con el objetivo de que el funcionario continúe con una vida autónoma, integrada y gratificante durante su etapa post jubilatoria.

Por ello es importante trabajar temas que aborden el proceso biológico de envejecimiento, salud preventiva, autocuidado, sexualidad en la persona mayor, motivación, adaptación al cambio, posibilidades ocupacionales, ocupación del tiempo, integración, convivencia socio familiar, presupuesto personal y familiar.

La Población objeto de este proceso contractual es:

Funcionarios Administración Distrital	2018 de los 24 Organismos (abril 2022)		
Edad de 52 a 73 años	1044 servidores	621 hombres	423 mujeres
Funcionarios que han Participado del programa	312 funcionarios	134 hombres	178 mujeres

Es importante resaltar que así sea una obligación del servidor público retirarse cuando cumple con la edad de retiro forzoso, esto no sucede inmediatamente; ya que, una vez radicada la documentación requerida, el trámite dura mínimo 6 meses a la espera de

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

una respuesta y en algunas ocasiones el funcionario apela la respuesta lo que hace que se demore más este proceso.

La nómina de la Administración es una nómina longeva, las personas que están próximos a jubilarse y/o pensionarse son 545 personas, de dicha población para la presente vigencia se trabajará con 50 funcionarios. Vale resaltar que esta información varía mes a mes de acuerdo al cumplimiento del tiempo de servicio, edad y/o avance de trámites administrativos para efectos de su retiro.

Reconociendo la responsabilidad social y los propósitos organizacionales, EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI debe emprender acciones que le permitan ocuparse de la calidad de vida de sus colaboradores más allá de lo relacionado con su actividad laboral, sobre todo los funcionarios que están próximos a retirarse laboralmente. Por esa razón, es necesario contratar una entidad especializada en procesos de intervención con población adulta, que cuente con un equipo multidisciplinario orientado a programas de crecimiento y desarrollo del factor humano en organizaciones, pero, ante todo, que hayan ejecutado procesos exitosos de intervención gerontológica desarrollados en empresas y/o comunidades con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas próximas a retirarse.

De acuerdo con lo anterior, ante la necesidad evidente del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL de dar cumplimiento a lo estipulado en el Programa de Bienestar Social e Incentivos y específicamente el Programa de Atención Integral al Prejubilado se hace necesario contratar una entidad que se encargue del diseño y ejecución del programa en mención.

La contratación antes referida es necesaria toda vez que en la actualidad la Administración no cuenta con el personal de planta para desarrollar el objeto contractual que se plantea.

Por lo anteriormente expuesto, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en cumplimiento de las funciones misionales que le fueron asignadas por el Decreto de estructura, justifica la necesidad de adelantar este proceso "REALIZACIÓN DE TALLERES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL PREJUBILADO"

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

b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)
	REALIZACIÓN DE TALLERES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL PREJUBILADO.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.

Las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a adquirir son las siguientes para lo cual se tienen en cuenta las cantidades, etapas y características:

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

TALLERES

a. El proponente debe tener un equipo multidisciplinario mínimo de 3 personas orientado a programas de crecimiento y desarrollo del factor humano en organizaciones, que hayan ejecutado procesos de intervención gerontológica desarrollados en empresas y/o comunidades con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas próximas a retirarse.

b. La ejecución del programa se realizará de la siguiente manera:

- Se deberá conformar dos (2) grupos de 25 personas cada uno.
- Se programarán 10 sesiones por grupo, las cuales se realizarán una vez por semana, durante once semanas.
- Durante el desarrollo de las 10 sesiones por grupo conformado, se deberán dictar los siguientes temas: el proceso biológico de envejecimiento, salud preventiva, alimentación saludable, deporte y autocuidado, sexualidad en la persona mayor, motivación, adaptación al cambio, cambio de roles laborales/ relevo generacional, familiares, inteligencia emocional, sociales, posibilidades ocupacionales (iniciativa empresarial o ideas de negocio), soporte legal para trámite de pensión, ocupación del tiempo libre, proyecto de vida / realización de sueños, integración y convivencia socio familiar y presupuesto personal y familiar.
- Cada sesión tendrá una duración de máximo 4 horas aproximadamente, excepto las 2 actividades programadas al aire libre, las cuales tendrán una duración de máximo 8 horas.
- En las 2 sesiones de campo, deberán participar el conyugue o un miembro

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

de la familia de cada uno de los funcionarios.

LOGISTICA Y ALIMENTACIÓN

a. La logística debe correr por cuenta del contratista, en la propuesta se deberá incluir:

- Salón tipo conferencia amplio, acomodación en U con capacidad hasta de 30 personas, incluir estación de agua y café. El salón debe ubicarse cerca a las instalaciones del CAM, y debe contar con condiciones mínimas de higiene.
- En las 2 sesiones que se realizarán en campo abierto por grupo, el contratista deberá asignar el transporte requerido para su desarrollo.
- En cualquier escenario, el espacio para desarrollar las actividades propuestas deber ser validado por parte del contratante antes de la primera sesión.
- Sonido (en caso de que se requiera para el desarrollo de la actividad).
- La alimentación (menú variado y saludable), un refrigerio por participante para los talleres de 4 horas y dos refrigerios y almuerzo; por cada participante y su acompañante en las jornadas de 8 horas, para un total de 800 refrigerios y 200 almuerzos. Los 50 servidores públicos estarán distribuidos en dos grupos de 25 personas cada uno. Cada grupo asistirá a 10 sesiones, las cuales se realizarán una vez por semana.

En todos los eventos, se debe garantizar los siguientes protocolos de bioseguridad en las instalaciones en las cuales se desarrollen los talleres:

- Instalación de dispensador de agua y jabón antibacterial para el lavado de manos.
- Disposición de alcohol glicerinado en todas las áreas.
- Implementación de protocolo de aseo, limpieza y desinfección constante de las instalaciones y elementos a utilizar.
- Uso de los elementos de protección personal de las personas encargadas del evento.
- Uso de elementos de identificación por parte de las personas que atenderán el evento.

PERSONAL MINIMO:

Los oferentes deberán acreditar que cuentan para la ejecución del contrato con el siguiente personal:

PERSONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA EXPECIFICA MINIMA REQUERIDA

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

1 COORDINADOR DE CONTRATO	Profesional en: Trabajo social, psicología clínica o medicina y cirugía con posgrado en medicina familiar.	Experiencia mínima de 10 años en alguno de los siguientes procesos: intervención con personas en proceso de prejubilación o familia, comunidades, orientada a programas de crecimiento, o autocuidado y desarrollo del factor humano.
1 PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional en: Trabajo social, psicología clínica o medicina y cirugía, posgrado en gerontología o geriatría clínica o en gerencia en salud para personas mayores.	Experiencia mínima de 5 años en alguno de los siguientes procesos: procesos con personas que estén próximas a jubilarse o familia o comunidades, orientadas a la elaboración de proyectos de vida y prácticas de autocuidado
1 PROFESIONAL	Profesional en: Psicología, o trabajo social o antropología, o carreras afines.	Experiencia mínima de 3 años en trabajo con adultos mayores o familias y comunidades o programa de atención en el adulto mayor

Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos.

El proponente deberá aportar para cada profesional propuesto los siguientes documentos:

1. Hoja de vida
2. Copia del título profesional, de postgrado, maestría, doctorado y/o actas de grado.
3. Copia de los certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:
   - Nombre del contratante.
   - Nombre del contratista.
   - Objeto y/o descripción del contrato.
   - Funciones o actividades desempeñadas por el contratista.
   - Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa).
   - Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa).
   - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
4. Carta de compromiso y disponibilidad del personal debidamente suscrita por el profesional, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar, detallando la siguiente información: Nombre del profesional propuesto, cargo al que se postula y tiempo de dedicación.

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

	5. Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria y certificado de vigencia de la matrícula. El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional podrá verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad. Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo no cumple con el perfil mínimo solicitado o debe subsanar la información o documentación aportada, podrá solicitar el remplazo del profesional o solicitar subsanar la información o documentos aportados y dicho profesional será habilitado. Igual regla se aplicará en el caso que el proponente solicite el remplazo de algún integrante del equipo de trabajo. **Nota 1:** Los profesionales presentados para este proceso no podrán ser remplazados durante la ejecución del contrato, sin previa autorización de la entidad contratante y para tal efecto deberá presentar a consideración profesionales con igual o superior idoneidad y experiencia. **Nota 2:** En caso de que algún miembro del equipo de trabajo se encuentre vinculado con la entidad proponente deberán certificar dicha experiencia con el contrato de trabajo suscrito entre las partes. RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLES: De la ejecución del contrato se debe obtener los siguientes resultados: a. Informe de los talleres vivenciales donde se trabaje al funcionario de manera integral. b. Diseño del contenido de los talleres a realizar. c. Guía breve sobre la ruta de jubilación y consejos relacionados con aprovechamiento del tiempo libre. d. Resultados y análisis de las evaluaciones inicial y final aplicada a los funcionarios. e. Certificado de asistencia.
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	10870
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	PLAZO DEL CONTRATO El plazo para la ejecución total del contrato será de tres (3) meses a partir del inicio de ejecución en el Sistema Electronico Secop II, previo cumplimiento de los

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

requisitos de perfeccionamiento y ejecución (Inciso 2 Articulo 41 de la Ley 80 de 1993)

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali

f. Obligaciones específicas del contratista.

Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. El contratista debe mantener el personal mínimo ofertado y evaluado dentro del proceso de selección, de manera que el personal presentado en la propuesta debe ser el mismo que desarrolle el contrato, por lo tanto, si se requiere cambiar alguna de las personas, en la ejecución del contrato, es necesario contar con la previa autorización del Supervisor del Contrato y debe tener el mismo perfil, o superior al requerido en el proceso de selección.
2. Cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas para la logística de la realización de las 20 sesiones, de las cuales 16 sesiones son en espacio cerrado y 4 sesiones en espacio abierto, discriminadas así:

Grupos	Numero de personas por grupo	Sesiones Espacio cerrados	Sesiones espacio abierto	Total sesiones
1	25	8	2	10
2	25	8	2	10

Nota: Para las sesiones en espacio abierto será un total de 100 personas, teniendo en cuenta que cada participante irá en compañía de un acompañante.

3. Contar con la asistencia del coordinador a todas las reuniones convocadas por el supervisor del contrato
4. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, si durante la ejecución del mismo surgen hechos que puedan afectar el cronograma del mismo.
5. Realizar 10 sesiones de talleres con los dos grupos de 25 servidores públicos mediante la modalidad "aprender haciendo".
6. Realizar de las diez (10) sesiones, dos (2) sesiones en espacio abierto con los

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

	dos grupos de 25 servidores públicos y sus respectivos acompañantes y/o cónyuge. 7. Presentar al supervisor del contrato los resultados y análisis de las evaluaciones inicial y final aplicada a los servidores públicos del El DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 8. Llevar registro de asistencia en las sesiones de talleres con los servidores públicos del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 9. Presentar al supervisor del contrato un (1) informe parcial en el que contenga la propuesta metodológica y los temas a abordar en los talleres con los servidores públicos del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI y un informe final. 10. Entregar informes adicionales en caso de que estos se requieran por el supervisor del contrato. 11. Al final del programa, el contratista debe entregar a cada uno de los participantes una guía breve con la información que recibieron durante el mismo y les sirve para que la revisen cuando necesiten retomar las actividades realizadas, en consecuencia, EL CONTRATISTA deberá presentar el borrador de la guía para aprobación del supervisor. 12. Entregar un certificado a los servidores públicos del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI al final del ciclo de las 10 sesiones, el cual deberá ir con los logos de la Administración Distrital y firmado por el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano. 13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
	N/A
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	N/A
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?

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

	Si _____ No __X__ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,

Nombre: JENNY ISABEL VERA GALVIS
Cargo: Profesional Universitario
Organismo: Departamento Administrativo De Desarrollo E Innovación Institucional

Proyectó: Angélica Peña Rojas – Contratista

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