

 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: 4146.010.32.1.0479-2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN CALI BP - 26002430

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social – SUBSECRETARÍA DE LA PRIMERA INFANCIA

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos:

Inversión	☒	Funcionamiento	☐
Otros	☐	Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500181132

Fecha de Expedición: 13 de julio de 2022

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2022

Valor: 12283416348

Compromiso

que

respalda:

4146/1.3.3.1.19.42/2.3.2.02.02.009/52020010003/BP260024301010198

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la 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

- Contrato de consultoría _____
- Contrato interadministrativo _____
- 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

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 Dependencias 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 Cali 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

 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

para el goce y disfrute de sus derechos".

1. Conveniencia

Para satisfacer la necesidad descrita, la Secretaría de Bienestar Social, en virtud del cumplimiento de la misión y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, adelanta los planes, programas y proyectos en cumplimiento de los derechos de la Primera Infancia, y dado el bajo acceso a procesos de atención Integral a la Primera Infancia en Santiago de Cali, ha inscrito en el Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali, el proyecto denominado: IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN CALI BP - 26002430, que contempla entre sus actividades, el “Realizar Piloto de Atención Integral con Modelo CARIÑOS” este proyecto fue viabilizado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en el marco del Plan de Desarrollo 2020-2023 “Cali, Unida por la Vida” Capitulo III, Dimensión 2: Cali, Solidaria por la Vida, Línea Estratégica 202: Poblaciones Construyendo Territorio, Programa 202001: Cariño, Puro Corazón por la Primera Infancia, aprobado por el Honorable Concejo Municipal de Santiago de Cali.

El modelo CARIÑO, tal como se encuentra diseñado funciona como un sistema que plantea una visión enriquecedora de la experiencia cultural y educativa de los agentes educativos, las familias y las comunidades, por consiguiente, en los niños, con un impacto cultural y social en los territorios en los cuales despliega su acción. De esta manera se piensa en un aporte institucional integral y articulado a los procesos de desarrollo social y comunitario de los contextos donde viven las niñas y los niños acogiendo una perspectiva de interculturalidad, la cual parte del reconocimiento del lugar central que tienen las distintas diversidades en la complejidad social, cultural, política del país y la necesidad de asumir el propósito de atención y cuidado de la primera infancia ligada a este reconocimiento.

En este sentido el modelo CARIÑO en la ciudad de Cali se enmarca en los lineamientos de las Políticas Publicas como la Política de Estado y la Política Pública de Primera Infancia, así mismo la Política de Infancia y Adolescencia de Santiago de Cali, concibiendo un sistema protector y dinamizador del desarrollo de los niños y niñas de Cali menores de 5 años, potenciador y favorecedor de condiciones que propicien el enriquecimiento de la experiencia infantil, la constitución subjetiva de los infantes a partir de sus referentes culturales, el cultivo de su sensibilidad, de sus sentimientos de arraigo; y promotor de la participación e involucramiento activo de las comunidades y familias en la experiencia de cuidado y crianza de los infantes.

El modelo CARIÑO, pone especial énfasis en la reflexión, debate y la generación de condiciones de acogida, cuidado que son necesarias para que las niñas y niños entre los

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

 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

0 y los 2 años, puedan disponer de espacios, tiempos, relaciones que los acompañen en sus procesos de constitución subjetiva temprana, elementos que favorecen que las niñas y niños puedan constituirse como seres simbólicos. Durante estos primeros años, los infantes precisan de relaciones cercanas, cálidas, que vayan más allá de la satisfacción de necesidades físicas. Es un tiempo valioso para la constitución de un sentido de sí mismos (Stern, 1991; Lecalennier, 2006), que precisa de adultos que puedan interpretarlos en sus necesidades emocionales, que propicien las condiciones que favorezcan la constitución de una corporalidad consciente, vivaz, la exploración de sí mismos, la emergencia desde su condición lúdica. Es fundamental que los agentes educativos puedan tener claridades sobre lo propio de una relación educativa que acompaña la constitución del ser durante este temprano momento de la vida, y que cuenten con condiciones subjetivas que favorezcan su implicación con los más pequeños desde los juegos corporales, la capacidad de sostén emocional, y el involucramiento de toda una gama de prácticas culturales corporales (Español, 2007, 2008, 2010a, 2010b).

Que en desarrollo de dichos aspectos la Secretaría de Bienestar Social debe adelantar distintas actividades, que incluye procesos y gestiones para brindar dicho acompañamiento, por lo que requiere contar con los servicios de una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la gestión para satisfacer la necesidad y el: Brindar acceso a procesos de atención integral a la Primera Infancia 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

 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

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

Mediante Decreto N° 4112.010.20.0001 del 3 de enero de 2022, “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI”, se otorgó facultades a los secretarios de Despacho, directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y post-contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Distrito de Santiago de Cali.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
UNSPSC	Definir segmento	Definir familia	Definir clase	Definir producto, si aplica
80111600	80	11	16	00 (Servicios de Personal Temporales)

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

SÍ ☒ NO ☐

ID en el PAA: 12043

 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

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de Profesionales que prestan sus servicios en diferentes entidades y asuntos. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

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

La Alcaldía de Santiago de Cali ha requerido servicios profesionales y de apoyo a la gestión más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal. Para establecer los honorarios del presente proceso, se utilizó como criterio de referencia la tabla de honorarios de la Entidad para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de personas naturales en el Distrito de Santiago de Cali, adoptada mediante Circular No. 4135.020.22.2.1020.001799 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

 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

Profesional	5.054.000	Título Profesional y Dieciocho (18) meses de experiencia profesional
	4.288.000	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
	3.523.000	Título Profesional
Técnico	\$3.154.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y doce (12) meses experiencia laboral
	2.842.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y seis (6) meses experiencia laboral
	2.530.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
Asistencial	\$2.430.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses experiencia laboral
	\$1.968.000	Título de Bachiller y seis (6) meses experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.587.000	Título de Bachiller o únicamente 12 meses de experiencia laboral

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

REFERENCIA	REQUISITOS MÍNIMOS
APOYO A LA GESTIÓN	TITULO DE FORMACIÓN TECNICA O TECNOLÓGICA APROBACIÓN DE SEIS (6) SEMESTRES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN MODALIDADES DE PREGRADO NO REQUIERE EXPERIENCIA LABORAL

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los Servicios Personales de Apoyo a la Gestión en la Secretaría de Bienestar Social

 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

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 31 de octubre de 2022

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$8855000)

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en CUATRO (4) cuotas así: UNA (1) cuota por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$\$1.265.000) y TRES (3) cuotas por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$2530000)., 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

1. Apoyar en la planeación e implementación semanal de las experiencias pedagógicas a realizar con las niñas, los niños y sus familias para propiciar las experiencias infantiles, acorde al esquema de atención establecido, considerando el horizonte de sentido, caracterización de los participantes y las demás orientaciones técnicas definidas por la Subsecretaría de la Primera Infancia y el Modelo Cariño; garantizando en su quehacer pedagógico el buen trato y el respeto por las niñas, los niños, las familias y las comunidades.
2. Desarrollar las acciones pertinentes con relación al proceso de las transiciones armónicas, según el ciclo vital de las niñas y los niños dentro de las dinámicas de la UTS y su paso a la educación formal.
3. Apoyar el diligenciamiento con calidad y de manera oportuna del registro

 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

de asistencia diaria, en el instrumento físico destinado para tal fin y notificar de la misma manera, las ausencias concurrentes de las niñas y los niños para adelantar las respectivas acciones con las familias. 4. Acompañar la experiencia del fomento del cuidado e higiene personal de las niñas y los niños tendientes a promover hábitos saludables de vida, teniendo en cuenta las ritualidades de la vida cotidiana enmarcados en el Modelo Cariño. 5. Acompañar los tiempos de alimentación de las niñas y los niños en la UTS, mediante estrategias pedagógicas que vayan en coherencia con el horizonte de sentido y los enfoques del Modelo Cariño. 6. Informar oportunamente situaciones de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas, los niños y sus familias, con el fin de activar la ruta para el restablecimiento de derechos. 7. Apoyar en el diseño e implementación de las ambientaciones que hacen parte de las experiencias pedagógicas. 8. Aportar en el proceso de observación y seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños, para contribuir en el diligenciamiento del instrumento trimestral de seguimiento al desarrollo. 9. Participar en los procesos formativos programados para la cualificación del talento humano y en el desarrollo de los colectivos de pensamiento y aprendizaje. 10. Apoyar el proceso de sistematización de experiencias realizadas por la UTS, en el marco del Modelo Cariño. 11. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRS de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 12. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social y/o requerimientos asignados desde la coordinación de la UTS.

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

 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

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 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

 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

a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

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

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

NO APLICA

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

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

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

En 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	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A Quién se le Asigna?	Tratamiento/ ¿A Quién se le Asigna?	IMPACTO DEL TRATAMIENTO				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable de Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se finaliza el Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
					(Que puede ser, si es cómo puede)								Controles implantados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La información suministrada a contratista es errónea o desactualizada	El contratista idóneo ejecutar el contrato	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa de documentos aportados por contratista para acreditar idoneidad	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Grupo Administrativo/Secretaría de Bienestar donde se necesita el contrato	Planeación del Proceso de Contratación	Hasta su terminación	El grupo J Administrativo verificar cuidadosamente los documentos aportados por el contratista para iniciar la selección de proveedor	Cada vez presente necesidad
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no presta el servicio de manera adecuada	La Entidad no satisface la necesidad de desarrollo de las obligaciones del contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Revisión de la aprobación del servicio o productos entregados. Procedimiento sancionatorio. Terminación unilateral del contrato. Aplicación de cláusulas de excepción	1	3	4	Bajo	Si	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades para las aprobaciones de pagos	Según presentación de informes de pago honorarios

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

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Secretaría de Bienestar Social procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos 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,

Rol Financiero

Sandra Valderrama
Profesional Universitario

Rol Jurídico

Juan Fernando Urriago
Profesional Universitario

Rol Técnico

YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO
SUBSECRETARIA DE PRIMERA INFANCIA (E)

Proyectó: SANDRA VALDERRAMA CARDOZO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 Revisó: JUAN FERNANDO URRIAGO GALLARDO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 Aprobó: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO - JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO