No. DE PROCESO: 4137.010.32.1.171

1. NOMBRE DEL PROYECTO

No corresponde a un proyecto del POAI – 2019. Es una contratación de prestación de servicios con recursos de funcionamiento

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional- Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

CONSULTORÍA ____	CONVENIOS: Asociación ____ Cooperación ____	CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ____	
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ____	CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO *[Normativa vigente aplicable]* ____	COMPRAVENTA ____	
SUMINISTROS ____	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales ___ Apoyo __X__	SEGUROS ____	OTROS _____ CUAL _____ _____

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Administración Municipal de Santiago de Cali, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio 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 principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y los Servidores Públicos.

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.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración Municipal.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, es el organismo encargado de coordinar los sistemas de gestión y control integral de la Administración Central, 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 del Municipio de Santiago de Cali, mediante la revisión e innovación constante de sus procesos y de todos los componentes de la organización; con el fin de contar con una Administración Municipal eficiente y cercana a la ciudadanía. Igualmente, se encargará 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 y prestacional, seguridad social y salud en el trabajo y todos aquellos aspectos concernientes formalmente a la relación de la Administración con sus colaboradores. (DECRETO EXTRAORDINARIO No. 411.0.20.0516 DE 2016)

Igualmente, en el Decreto citado con anterioridad en el artículo 63 se estipula lo siguiente: *Funciones de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano. La Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano tendrá por funciones, las siguientes: 1) Elaborar e impartir lineamientos para la planeación estratégica del talento humano de la administración central de la Alcaldía de Santiago de Cali y elaborar los planes necesarios para su desarrollo, así como la articulación con la Secretaría de Educación para elaborar los planes necesarios para su desarrollo. 2) Desarrollar planes, programas y proyectos para la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali. 3) Mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Central Municipal. 4) Implementar los mecanismos establecidos en el ordenamiento jurídico para la selección, la vinculación y el retiro del Talento Humano de la Administración Central del Municipio. 5) Adelantar las gestiones necesarias para las diferentes situaciones administrativas que según la norma se les otorga a los servidores públicos de la Administración Central del Municipio. 6) Liderar el proceso de gestión de la compensación referente a salarios y prestaciones sociales, como cualquier otro pago o acreencia surgida de la relación laboral con los servidores públicos y las mesadas pensionales de los jubilados de la Administración Central del Municipio. 7) Ordenar el gasto en relación con los elementos salariales, prestaciones sociales y demás pagos laborales a servidores públicos, pensionados, retirados y otras partes involucradas, de la Administración Central Municipal, de conformidad con las delegaciones y/o*

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.

asignación de funciones que expida el Alcalde. 8) Conocer en primera instancia de los recursos que se interpongan en contra de los actos administrativos relacionados con las solicitudes de reconocimientos de emolumentos salariales y prestacionales. 9) Elaborar e impartir lineamientos para la evaluación y gestión del desempeño laboral de los servidores públicos de la Administración Central Municipal acorde con lo establecido por la normativa, y verificar su cumplimiento. 10) Coordinar y verificar el cumplimiento por parte de Administración Central del Municipio en lo referente al aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Riesgos Laborales y Pensiones). 11) Administrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Alcaldía de Santiago de Cali y actuar como representante del empleador en los comités relacionados. 12) Elaborar e impartir lineamientos y ejecutar planes y proyectos respecto a la gestión del clima y cultura organizacional, dirigidos a los servidores públicos de la Administración Municipal. 13) Liderar la negociación de convenciones colectivas y acuerdos colectivos laborales ante las organizaciones sindicales, previa delegación del Alcalde y supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. 14) Administrar la información de las organizaciones sindicales de la Administración Central. 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. 16) Articular la gestión estratégica del talento humano con la Secretaría de Educación Municipal. 17) Mantener actualizada la información y expedientes requeridos para la gestión estratégica del talento humano de los servidores públicos de la Administración Central, de los jubilados y de los retirados de la misma, relativos a la gestión del talento humano. 18) Ejercer como secretario técnico de la Comisión de Personal en la Administración Municipal. 19) Realizar la liquidación de las cuotas partes por pagar de los pensionados y/o jubilados por parte de entidades públicas. 20) Realizar el seguimiento a la información del pasivo pensional, sus fuentes de financiación, razonabilidad de las mismas e implementación de controles en la Administración Central del Municipio. 21) Expedir constancias de experiencia, salarios, tiempo de servicio y las demás establecidas en la ley cuya naturaleza se deriven del vínculo laboral. 22) Liderar la ejecución del Plan Adicional de Salud derivado del derecho convencional y dirigido a los trabajadores oficiales de la Alcaldía del Municipio de Santiago de Cali. 23) Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

Debido a que el Municipio de Santiago de Cali no cuenta con personal suficiente para realizar las actividades inherentes a las responsabilidades asignadas al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional –Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, se hace necesario contratar bajo la modalidad de

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.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión a una persona natural idónea para contribuir al cumplimiento de tales actividades.
En virtud de las funciones que le son propias, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, desde el punto de vista misional como de gestión, considera necesario contratar una Profesional en Deporte y Actividad Física

La competencia del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para realizar contratos mediante la modalidad de Contratación Directa de encuentra enmarcada en el siguiente marco legal:

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No.0438 del 24 de mayo de 2018, "Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones", en el artículo 171 señala: El Acalde de Santiago de Cali, tiene capacidad de 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 que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las Leyes 80 de 1993, 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que modifiquen, sustituyan o subroguen.

El Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal del año 2019 se liquidó mediante el Decreto Municipal Nº 4112.010.20.0764 del 17 de diciembre de 2018.

Mediante el Decreto N° 4112.010.20.0016 del 3 de enero de 2019, se facultó al Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para celebrar este tipo de contratos.

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El perfil que se requiere: Profesional

Experiencia: No requiere.

Clasificación UNSPSC

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.

Grupo	Segmento	Familia	Clase
[F] Servicios	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	[8011] Servicios de recursos humanos	[801116] Servicios de personal temporal

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

SI [X] NO [ ]

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

7.1. OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios Profesionales y de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

7.2. ALCANCE DEL OBJETO: Se requiere una persona natural que brinde soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

7.3. PLAZO DE CONTRATO: Hasta el 30 de Noviembre de 2019

7.4. VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE.

7.5. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado en Nueve (09) Cuotas, la Primera por valor de Tres millones de pesos ($3.000.000) y las Ocho (8) restantes cada una por valor de un millón quinientos mil pesos ($1.500.000) M/CTE, cada una, pagaderas después que el (la) contratista demuestre 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.

7.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 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 presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes

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.

obligaciones específicas: 1 Realizar los entrenamientos para los servidores públicos participantes en las escuelas deportivas del Municipio de Santiago de Cali para desarrollar un proceso de preparación física, técnica, táctica, teórica, y psicológica orientadas a mejorar la calidad de vida. 2. Realizar el proceso de selección y entrenamientos de preparación de los servidores públicos en la disciplina de atletismo para la participación en los Juegos deportivos nacionales de servidores públicos. 3. Planificar, elaborar, revisar y reajustar los planes de entrenamiento a desarrollar. 4. Realizar evaluaciones y controlar periódicamente la condición física de cada persona. 5. Llevar listados de asistencia de cada uno de los entrenamientos realizados. 6. Realizar y entregar informe mensual de la planificación del trabajo realizado. 7. Hacerse cargo de la implementación asignada para los entrenamientos y entregarla al final del proceso. 8. Realizar sesiones presenciales mínimo tres (3) días por semana, cada una con una duración de dos (2) horas, de acuerdo con la programación que se establezca en el cronograma específico de trabajo y requerimientos de cada actividad. 9. Realizar la Dirección Técnica en los Juegos Deportivos nacionales de Servidores 10. Atender las demás solicitudes que realice el Subdirector (a) de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, relacionadas con el objeto del contrato.

7.7. 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, la política 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

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.

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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen 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 la 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 Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Se compromete a 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) Se compromete a que en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada 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 este debidamente licenciado. N) Se compromete a 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 acreditar el curso 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

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.

se considerará incumplimiento grave del contrato, y EL CONTRATANTEpodrá 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 Municipal o Nacional.

7.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

N/A

7.9.PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y DEDICACIÓN)

N/A

7.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará en Santiago de Cali (Valle).

8. FICHA TÉCNICA
(Aplica solo para selección abreviada por Subasta Inversa).

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de Selección es la Contratación Directa, la cual se fundamenta en el literal h numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que permite contratar servicios profesionales y apoyo a la gestión o de apoyo a la gestión a la entidad 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, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

De conformidad con lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que este 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.

9.a. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA.
(Aplica solo para Concurso de Méritos).

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.

Marque con una X según sea el caso: Para la selección del consultor se utilizará el sistema de concurso abierto o excepcionalmente si se utilizará el sistema de concurso con precalificación. En este último caso si se surtirá a través de lista corta o lista multiusos.

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO ____	PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS) ____
	PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA (PTD). ____
	CONFORMACIÓN LISTA CORTA ____
	CONFORMACIÓN LISTA MULTIUSOS ____

9.b. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

(Aplica solo para Concurso de Méritos).

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 artículo 83 y la Sección III del Manual de Contratación de la Entidad.

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

11. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique).*

N/A

12. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Cuenta con análisis del sector? Si [X] No [ ]

Para el análisis económico del sector y la estimación del valor estimado del contrato, es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos:

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el

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.

funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato se necesita una Profesional

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; Circular No. 4135.020.22.2.1020.000945 del 11 de octubre de 2018, suscrita por el comité de contratación del Municipio de Santiago de Cali, por medio de la cual se indica la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales en la Alcaldía de Santiago de Cali; el alcance del objeto contractual a desarrollarse; el plazo de ejecución; la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

A continuación, se relacionan los valores de la tabla de honorarios estipuladas en la Circular No. 4135.020.22.2.1020.000945 del 11 de octubre de 2018.

REFERENCIA	HONORARIOS POR CUOTA HASTA	REQUISITOS MÍNIMOS
ASESOR	$ 10.465.351	- Título profesional - Título de posgrado - 72 meses de experiencia profesional.
	$ 7.089.831	- Título profesional - Título de posgrado - 60 meses de experiencia profesional.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	$ 6.622.244	- Título profesional - Título de posgrado - 36 meses de experiencia profesional.
	$ 5.285.126	- Título profesional - Título de posgrado - 24 meses de experiencia profesional.
PROFESIONAL	$ 4.791.049	- Título profesional

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.

		- 12 meses de experiencia profesional.
	$ 3.339.914	- Título profesional
TECNICO	$ 2.989.799	- Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de 6 semestre de educación superior en las modalidades de pregrado - 6 meses de experiencia laboral.
	$ 2.397.828	- Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de 6 semestre de educación superior en las modalidades de pregrado
ASISTENCIAL	$ 2.303.389	- Título de bachiller y 6 meses de experiencia laboral o - Únicamente 18 meses de experiencia laboral.
	$ 1.417.736	- Título de bachiller o - Únicamente 12 meses de experiencia laboral.

Por lo anterior se definió el valor del contrato en QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE. Todas las cuotas deben ser canceladas previa certificación del cumplimiento a satisfacción suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato en la cual se expresa su avance en la ejecución del objeto contractual que justifique el pago correspondiente.

13. RECURSOS

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

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

13. a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número: 3700014605
Fecha de Expedición: 26 de Febrero de 2019.

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.

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2019.
Valor: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE.
Compromiso que respalda: 4137/0-1103/21010209/04019999999 Depto de Desarrollo e Innovación Institu/ICLD LEY 617/00/Bienestar social//Des/Admin/Gasto Gral

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

(No aplica para Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión)

N/A

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

En cumplimiento del 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 que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

Dado que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscrito con persona natural, en el cual la selección del contratista se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato ya que la entidad deberá verificar la idoneidad o experiencia, y que el pago se ha previsto contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación de este tipo de contratos, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual, se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte de la supervisión que se haga del mismo.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015: *"En la contratación directa la exigencia de las garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria..."* (Subrayado fuera de texto).

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.

El Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en consideración con la naturaleza, el objeto del contrato y la forma de pago no estima necesaria la constitución de garantías en razón a que, para la autorización de cada uno de los pagos, se requerirá la correspondiente aprobación por parte del supervisor del contrato. Con dicha aprobación se estará certificando el cumplimiento del contratista con las obligaciones y el objeto de manera satisfactoria.

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS.

(No aplica para contratos de prestación de servicios)

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI ☐ NO ☐ No Aplica ☐	SI ☐ NO ☐ No Aplica ☐

18. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO.

(Si existe alguna normatividad especial)

El contrato a suscribir se rige por 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 1082 del 26 de mayo de 2015.

19. 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 de 2015, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional procede indicar si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, establece que las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos.

Sin embargo, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se

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.

aplicaran 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.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 28 FEB 2019

Cordialmente,

Responsables

Firma Profesional Jurídico
Fecha: 28 FEB 2019

Firma Profesional Técnico
Fecha: 28 FEB 2019

Firma Profesional Financiero
Fecha: 28 FEB 2019

Proyectó: Stephany Dávila S– Contratista
Revisó: Yurany Andrea Quiñonez Restrepo – Contratista

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.