

 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. DE PROCESO: 4164.010.32.1.469.2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Fortalecimiento de la participación de las diferentes expresiones de la diversidad cultural presentes en Cali en la construcción de la Cultura
Sistematizar la experiencia de las iniciativas realizadas
Apoyar el desarrollo de las iniciativas seleccionadas técnica y logísticamente
Realizar encuentros para el reconocimiento e integración intercultural

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo Solicitante: Subsecretaría de Prevención y Cultura Ciudadana
Supervisor: YURY PAOLA MOLINA CÓRDOBA
Cargo: Subsecretaria de Prevención y Cultura Ciudadana

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: 3500182613

Fecha de Expedición: 03 de agosto de 2022

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2022

Valor: \$7.935.000

Compromiso

que

respalda:

4164/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54030020007/BP260026441020104

 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

4164/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54030020007/BP260026441020102

4164/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54030020007/BP260026441010201

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

- 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 Municipal de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio 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

 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

generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

De conformidad con el Decreto Extraordinario N.º 411.0.20.0516 de 28 de septiembre de 2016 a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Santiago de Cali, tiene como funciones:

- Elaborar e Impartir lineamientos para la prevención de la violencia y el fomento de la cultura ciudadana.
- Liderar la formulación, implementación y evaluación de las estrategias para la prevención de la violencia y el fomento de la cultura ciudadana.
- Coordinar espacios intersectoriales e interinstitucionales para el desarrollo de factores protectores frente a la violencia en territorios vulnerables.
- Orientar estrategias pedagógicas para el fortalecimiento de una cultura de paz y la implementación de mecanismos de justicia comunitaria y resolución de conflictos en equidad.
- Liderar la formulación e implementación de la política pública de derechos humanos con acciones de promoción y prevención.
- Liderar procesos de reconciliación comunitaria y reconstrucción de la memoria histórica.
- Orientar los procesos de reintegración de la población desmovilizada y desvinculada del conflicto armado en el Municipio de Santiago de Cali.
- Coordinar espacios intersectoriales e interinstitucionales para el desarrollo de estrategias de corresponsabilidad y cooperación para la consolidación de la paz territorial en el Municipio de Santiago de Cali.
- Coordinar procesos de investigación, análisis y gestión del conocimiento relacionados con la prevención de la violencia, la cultura ciudadana, la protección de los derechos humanos y la construcción de paz. Coordinar la gestión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

El Acuerdo 0477 de 2020, “POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020 – 2023 “CALI UNIDA POR LA VIDA””, consigna los compromisos con una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y del cuestionamiento sobre la vía en todas sus dimensiones, producidos por la pandemia del COVID-19, El modelo de gestión adoptado se centra en la necesidad de una guía de acción pública orientada a enfrentar el riesgo de vida y a producir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la

 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

promoción de servicios y oportunidades desde el Estado local, articuladas a una cadena de valor ciudadano que reconozca las singularidades del periodo especial y vincule colaborativamente propósitos, metas y acciones de buen vivir en Santiago de Cali para los próximos años.

El proyecto de inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo, tiene por objetivo Desarrollar espacios y mecanismos de reconocimiento de la diversidad socio cultural en el municipio de Cali

Dentro del proyecto se contemplan las siguientes actividades: Sistematizar la experiencia de las iniciativas realizadas

Apoyar el desarrollo de las iniciativas seleccionadas técnica y logísticamente

Realizar encuentros para el reconocimiento e integración intercultural

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo operativo desde mi perfil Asistencial a la Secretaría de Paz y Cultura ciudadana, para el Fortalecimiento de la participación de las diferentes expresiones de la diversidad cultural presentes en Cali en la construcción de la Cultura, articulados al Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y por ende al Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2022. 2. Apoyar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana desde el perfil asistencial en la elaboración de los registros documentales y analíticos de las experiencias de los encuentros interculturales realizados. 3. Apoyar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en la logística de los eventos que permita el desarrollo de las actividades programadas. 4. Apoyar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en la construcción de los registros existentes de las experiencias de las acciones realizadas. 5. Brindar apoyo en la sistematización de los registros documentales realizados en la dependencia. 6. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, así como en las reuniones convocadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión. 7. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual..**PARÁGRAFO PRIMERO:** Hace parte integral de las obligaciones contractuales el Documento Técnico Ficha BP-26002644 (Banco de Proyecto), el cual debe ser consultado por el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el cumplimiento de las obligaciones atrás indicadas, el contratista debe allegar las respectivas evidencias donde se indique las acciones adelantadas como Actas, Listas de Asistencia, Fotos, Videos, Informes, entre

 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

otras. Material que debe servir de soporte para el cumplimiento de metas del Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2022.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad y de acuerdo al certificado de insuficiencia de personal obrante en el presente expediente contractual expedido por el Departamento Administrativo de Gestión Estratégica de Talento Humano y contenido en el expediente contractual, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Municipio de Santiago de Cali.

Así pues, para efectuar el proceso de contratación es indispensable tener en cuenta lo establecido en el artículo Vigésimo Cuarto, numeral 9 del Acuerdo No 0469 del 23 de diciembre de 2019, expedido por el Concejo de Santiago de Cali "(...) **ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. EXCEPCIONES AL HECHO GENERADOR.** *Están exentos del pago de la estampilla para el bienestar del adulto mayor la celebración de los siguientes contratos y adiciones: 9. Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión referidos al ejercicio directo, independiente e individual de las profesiones liberales (nivel universitario, tecnológico y técnica) y las actividades artesanales, entendidas estas últimas como las realizadas por personas naturales de manera manual y des automatizada, cuya manufactura no sea repetitiva e idéntica. (...)*" y considerando la necesidad priorizada por este organismo, así como los perfiles aprobados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, dentro de la certificación de insuficiencia de personal de planta, la presente contratación se enmarca dentro de las causales exentas para el pago de la estampilla para el "Bienestar del Adulto Mayor (...)" para efectuar el proceso descrito en esta necesidad.

En consecuencia, la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestación de Servicios De Apoyo A La Gestión a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento de la participación de las diferentes expresiones de la diversidad cultural presentes en Cali en la construcción de la Cultura.

 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

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.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0521 de 2021 “POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022”, establece en su artículo 20 las autorizaciones tanto en materia contractual como presupuestal, otorgadas por el Concejo al Alcalde del Distrito de Santiago de Cali, además de la autorización general para celebrar todo tipo de contratos con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, señaladas en el artículo 171 del Estatuto Orgánico del Presupuesto adoptado mediante Acuerdo 0438 de 2018, por lo que las actuaciones deben enmarcarse dentro de tales autorizaciones.

Que el Estatuto orgánico de presupuesto para el municipio de Santiago de Cali, actualizado mediante Acuerdo No. 0438 de 2018, en su artículo 171 establece la capacidad de contratación y ordenación del gasto, de la siguiente manera: “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, 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, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o sustituya. (...)”.

 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

Que a través del Decreto de orden Municipal No. 4112.010.20.0001 de 3 de enero de 2022, el Alcalde de Santiago de Cali otorgó atribuciones en materia de contratación a las Secretarías de despacho, departamentos administrativos y a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica a los Secretarios, Directores de Despacho, Directores técnicos y Jefes de Oficina para adelantar todos los actos relacionados con los procesos contractuales y dictó disposiciones en la administración central de Santiago de Cali, decreto mediante el cual se otorga la facultad para la celebración del presente proceso contractual.

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.

Que la presente contratación deberá regirse por el Decreto N° 411.0.20.0586 de octubre 01 de 2019, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus Anexos, así como las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen, siguiendo los parámetros previstos por Colombia Compra Eficiente en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1082 de 2015.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111500	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Perfeccionamiento de la función de la gestión.

 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

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

SÍ ☒ NO ☐

ID en el PAA: 11394

9. ESTUDIO DEL SECTOR

(Se adjunta)

La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana 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 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 determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular No. 4135.020.22.2.1020.001799 con radicado padre Nro. 202141350200017994 del 23 de diciembre de 2021, proferida por el Comité de Contratación, como máxima instancia en materia de contratación en la Alcaldía de Santiago de Cali, expidió la tabla de honorarios que se podrá aplicar en el año 2022 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales teniendo en cuenta, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual que demanda el organismo.

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

10.1 Objeto del contrato

Prestación de Servicios De Apoyo A La Gestión a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento de la participación de las diferentes expresiones de la diversidad cultural presentes en Cali en la construcción de la Cultura

10.2 Alcance del objeto

No aplica

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta 31 de diciembre de 2022

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es por la suma de SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$7.935.000).

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en CINCO (5) cuotas, cada una de ellas por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS (\$1.587.000)

Lo anterior previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito Santiago de Cali

10.7 Obligaciones específicas del contratista

 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

1. Brindar apoyo operativo desde mi perfil Asistencial a la Secretaría de Paz y Cultura ciudadana, para el Fortalecimiento de la participación de las diferentes expresiones de la diversidad cultural presentes en Cali en la construcción de la Cultura, articulados al Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y por ende al Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2022. 2. Apoyar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana desde el perfil asistencial en la elaboración de los registros documentales y analíticos de las experiencias de los encuentros interculturales realizados. 3. Apoyar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en la logística de los eventos que permita el desarrollo de las actividades programadas. 4. Apoyar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en la construcción de los registros existentes de las experiencias de las acciones realizadas. 5. Brindar apoyo en la sistematización de los registros documentales realizados en la dependencia. 6. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, así como en las reuniones convocadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión. 7. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual., PARÁGRAFO PRIMERO: Hace parte integral de las obligaciones contractuales el Documento Técnico Ficha BP-26002644 (Banco de Proyecto), el cual debe ser consultado por el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el cumplimiento de las obligaciones atrás indicadas, el contratista debe allegar las respectivas evidencias donde se indique las acciones adelantas como Actas, Listas de Asistencia, Fotos, Videos, Informes, entre otras. Material que debe servir de soporte para el cumplimiento de metas del Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2022.

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 Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del

 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

Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. **D)** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. **E)** En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el Estatuto Tributario **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)** Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. **N)** Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. **O)** Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar

 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

la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. **P)** Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. **Q)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **R)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 referente al examen médico ocupacional. Si al momento de la suscripción del contrato, el contratista no cuenta con el certificado médico ocupacional este deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso de contratos de cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. **S)** Atender oportunamente cada uno de los requerimientos que se le asignen en el marco de las auditorías y solicitudes que se reciban en el organismo por parte de los diferentes entes de control. **T)** Mantener actualizada su bandeja de entrada del sistema de gestión documental, respondiendo dentro de los términos establecidos por ley, cada una de las peticiones, quejas o reclamos que se le asignen a través del sistema o el sistema que se implemente para la recepción de documentos por el municipio. **U)** Brindar apoyo a la supervisión en la ejecución contractual cuando sea designado por el supervisor expresamente para ello y se encuentre pactado en las obligaciones específicas de su contrato. **V)** 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. **W)** Brindar apoyo a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en las actividades concernientes a la atención de la población vulnerable de acuerdo a las directrices impartidas por el Alcalde de Santiago de Cali y el Secretario de este organismo, en marco de la declaratoria de la Emergencia Económica, Social, Ecológica y Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, tales

 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

como, entrega de mercados, presencia en el territorio y demás relacionadas con este propósito. **X)** Implementar los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID -19.

11. 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, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que permite 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 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

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

- Propuesta técnica simplificada (PTS) _____
- Propuesta técnica detallada (PTD) _____
- Conformación lista corta _____
- Conformación lista multiusos _____

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

- NO APLICA

 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

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

- NO APLICA

12.2 Personal mínimo requerido

- NO APLICA

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

- NO APLICA

13.1 Capacidad jurídica

- NO APLICA

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

 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

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La contemplada en la modalidad de selección de contratación directa, la cual se fundamenta 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 1082 de 2015

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación 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.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

16. SOPORTE QUE PERMITE 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.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

 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

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

NO APLICA

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 ☒

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

NO APLICA

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali y demás disposiciones aplicables a la labor del supervisor.

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión ☒ Interventoría ☐

21. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

NO APLICA

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

 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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana 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:

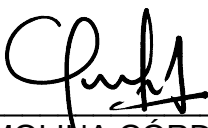
“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”

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.

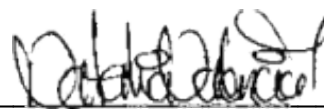
En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de agosto del año 2022

Cordialmente,

Responsables



YURY PAOLA MOLINA CÓRDOBA
Subsecretaria de Prevención y Cultura Ciudadana
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana



NATALIA VALENCIA MURILLO
Profesional Jurídico
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana

Proyectó: NATALIA VALENCIA MURILLO – Abogado Contratista
Revisó: Jose Guillermo Carlos Manosalva – Abogado Contratista
Omar Farut Pedraza Gómez – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión