No. DE PROCESO: 4132.010.32.1.691-2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

N/A

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Supervisor: Roy Alejandro Cortes
Director del Departamento Administrativo de Planeación Departamental

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: *3700020840*
Fecha de Expedición: *15.07.2022*
Fecha de vencimiento: 31.12.2022
Valor: *96.276.000*
Compromiso que respalda: *4132/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/04019999999*

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- 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 ____

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

- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

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

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26de mayo de 2015, se procede a realzar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La Administración Municipal de Santiago de Cali está al servicio de los interesesgenerales 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 generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El Acuerdo 0477 de 2020, “POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020 – 2023 “CALI, UNIDA POR LA VIDA”, tiene por objetivo que el municipio de Santiago de Cali sea un territorio reconocido a nivel nacional e internacional como el municipio líder en laintegración social, económica y cultural de su población, habiendo logrado reducirsustancialmente sus brechas sociales, a través de un desarrollo incluyente, sostenido, participativo y transparente en su gestión pública. Soportando dicho desarrollo en su papel de principal polo de desarrollo económico y social de la ciudad - región, en el uso eficiente de sus recursos naturales y de su infraestructura de servicios, en la dinámica desu riqueza socio-cultural urbana y rural, en la competitividad de sus propuestas artísticas,culturales y deportivas, en la integración de su diversidad étnica, en la fortaleza estructurante de su sector académico, en el esfuerzo articulado de su sector empresarialy en el dialogo permanente entre la ciudadanía y la administración, para la construcción constante de la paz y convivencia en su territorio y por lo tanto, se promoverá el control social a la gestión de lo público.

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal tiene como misión liderar la planificación para el desarrollo integral y sostenible del Municipio de Santiago de Cali, enel corto, mediano y largo plazo, de manera articulada y ordenada, en coordinación con los diferentes actores locales, regionales, nacionales e internacionales, según Decreto

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

Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 *“Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias".*

Conforme el artículo 30 del Decreto No. 411.0.20.0516 de 2016 establece como Funciones de la UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN:

> *"Artículo 30. Unidades de Apoyo a la Gestión. Las Unidades de Apoyo a la Gestión son dependencias creadas al interior de la estructura de aquellos organismos que por su complejidad o necesidad institucional así lo requieran, dependen directamente del respectivo Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, y tienen por función centralizar, coordinar yadministrar la gestión que atañe a cada organismo, en los siguientes aspectos: La asesoría Jurídica. La defensa judicial y extrajudicial. La gestión del talento humano. Los trámites y servicios administrativos. La atención al ciudadano, sin perjuicio del deber que tiene cada servidor público de atender los ciudadanos. La rendición de cuentas.*
>
> *Los sistemas de gestión y control integrados. Los procesos y procedimientos. La gestión documental. La administración de los bienes muebles e inmuebles. La adquisición de bienes y servicios. La contratación de obra pública o su mantenimiento. La supervisión e interventoría contractual. La elaboración y administración del presupuesto. La ordenación del gasto. El manejofinanciero, contable y presupuestal. El manejo y administración de cajas menores. La coordinación y seguimiento a requerimientos y peticiones de órganos de control.*
>
> *La atención de visitas administrativas de órganos de control. El cumplimiento y seguimiento a loscompromisos y planes de mejoramiento suscritos con órganos de control. La adquisición de bienes y servicios relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones. La gestión del uso y aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones. La formulación, la ¡implementación, el seguimiento y la evaluación del componente de cada organismo que corresponda a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, y demás instrumentos de planificación. La formulación, Ia inscripción, el seguimiento, la ejecución y el control de los proyectos de inversión del organismo.*
>
> *La producción de información estadística y geográfica. La ejecución de los recursos de inversióny funcionamiento que le sean asignados al organismo. La divulgación de los temas inherentes alorganismo. La planeación, ejecución y seguimiento de las intervenciones en el territorio. Los demás negocios que en razón de su naturaleza le sean asignados por el Alcalde o el jefe del respectivo organismo.”*

En consecuencia, de lo anterior, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en virtud del cumplimiento de la misión y de las responsabilidades que le sonpropias en su gestión, 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 de apoyo a la gestión, profesionales o de profesionales especializados para la satisfacción de la siguiente necesidad: "Prestar servicios profesionales en la Unidad de Apoyo A la Gestión del Departamento Administrativo de Planeación”, a través de la ejecución de las actividades que se enuncian a continuación:

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

1. Cumplir el objeto del contrato de manera idónea y oportuna dentro de los términos y condiciones establecidas por el Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 2. Apoyar en las actividades de ejecución y seguimiento correspondientes al equipo de contratación interna del DAP. 3. Apoyar en la revisión de las publicaciones hechas en la plataforma de SECOP I, SECOP II y SIA OBSERVA. 4. Apoyar en la publicación de los informes de supervisión en la plataforma de SECOP II. 5. Apoyar en la organización documental producto de los procesos de contratación, de acuerdo a las directrices impartidas por el proceso de gestión documental. 6. Apoyar en digitalización y organización de documentos necesarios en las actividades que se requieran. 7. Organizar la documentación siguiendo los paramentos establecidos en el instructivo de archivos de gestión y en las tablas de retención documental conforme a las normas vigentes. 8. Apoyar con la elaboración de informes ante las diferentes instancias que lo requieran.

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. Acuerdo 0521 de 2021 “Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de del año 2022”, en su artículo 20 autoriza al Alcalde para celebrar contratos así:

> *“Además de la autorización general al Alcalde de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018, estatuto orgánico de presupuesto del Distrito de Santiago de Cali, se le autoriza para (…)”.*

Asimismo, 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(…)”.*

Que mediante decreto no. 4112.010.20.0001 de enero 03 de 2022 *“por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las secretarias de despacho, departamentos administrativos, a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica y al jefe de oficina de comunicaciones adscrita a la secretaria de gobierno y se dictan otras disposiciones en la administración central del distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali"* se establece:

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

"Artículo primero: Delegar en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea gastos de funcionamiento con las siguientes posiciones presupuestales del Anexo 2A – Gastos Entidades que hacen parte del Presupuesto General de las Entidades Territoriales del Catálogo Presupuestal para Entidades Territoriales - CCPET expedido por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: (…)

Artículo Segundo: Delegar en cabeza de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea gastos de inversión con las siguientes posiciones presupuestales - POSPRE: (…)

Parágrafo Primero: Sera responsabilidad de los delegatarios aplicar el proceso de selección correspondiente conforme al Estatuto General de Contratación Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias.

parágrafo Segundo: Los organismos deberán dar aplicación al principio presupuestal de especialización y los demás principios presupuestales previstos en el Estatuto Orgánico de Presupuesto conforme lo señalado en el Acuerdo 438 de 2018 y demás normas que lo modifiquen y/o complementen.

Parágrafo Tercero: Los delegados tendrán en cuenta las restricciones impuestas de conformidad con la Ley 996 de 2005 - Ley de garantías, la Circular Conjunta No. 100-06 de noviembre 16 de 2021 — "aplicación Ley de Garantías Electorales. Restricciones a la Nómina y en la contratación Estatal en el marco del proceso electoral 2022", emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica y el Departamento Administrativo de la función Pública, que establece que durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado, esto es, a partir del 29 de enero de 2022 y hasta la fecha en la cual el presidente de la Republica sea elegido. circular que fue socializada a los Secretarias de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores Técnicos de Unidades Administrativas Especiales y Jefes de Oficina de Unidades de Apoyo a la Gestión de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica mediante la Circular No. 4121.010.22.2.1020.030501 de noviembre 23 de 2021, así como también es imperative darle

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

observancia a las directrices impartidas en las Circulares No. 4135.030.22.2.1031.003287 de septiembre 29 de 2021 del Departamento Administrativo de Contratación Pública y No. 4121.010.22.2.1020.030070 de octubre 20 de 2021 del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica.

Artículo Tercero: Los contratos a celebrar en desarrollo de la presente delegación, no podrán superar el treinta y uno (31) de diciembre de la vigencia 2022, y en todo caso continuara siendo responsabilidad del delegatario las actuaciones correspondientes a la etapa pos contractual y la suscripción de los documentos que en desarrollo de la misma se generen.

Artículo Cuarto: La competencia otorgada en el presente Decreto, está sujeta a las apropiaciones presupuestales autorizadas a los organismos para la vigencia 2022 en el SGAFT, para la satisfacción de las necesidades en cuanto a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Parágrafo: Los delegados adelantaran todos sus procesos de contratación, exclusivamente en el SECOP II.

Artículo Quinto: Los ordenadores del gasto, deberán aplicar al momento de celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se delegan en el presente Decreto, la tabla de honorarios vigente, aprobada por el Comité de Contratación.
Artículo Sexto: En ejercicio de la presente delegación, los organismos al adelantar los procesos contractuales, deberán observar los principios de transparencia, responsabilidad, especialización y los demás que gobiernen la contratación estatal, así como la totalidad de las normas que reglamentan la materia.

Artículo séptimo: Control y Vigilancia. En virtud del ejercicio de control y vigilancia por parte del delegante conforme a lo señalado en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 que adiciona el inciso 2 al artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el delegatario deberá rendir informe trimestral al Despacho del Alcalde y al Departamento Administrativo de Control Interno, sobre el ejercicio de las funciones delegadas en el presente Decreto.

Parágrafo Primero: En todo caso, será responsabilidad exclusiva del delegatario ejercer la facultad delegada de acuerdo a la Constitución Política, la Ley y los términos previstos en el presente Decreto.

Parágrafo Segundo: La ejecución presupuestal aquí autorizada deberá comprometerse de acuerdo a la disponibilidad del PAC que establezca el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

Artículo Octavo: El presente Decreto deroga las disposiciones que le sean contrarias y deberá ser publicado en el boletín oficial de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali"

Revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con las certificaciones de Insuficiencia de personal identificadas en el Sistema de Gestión Documental con radicado N. ° 20224137040000127 4 del 11 de enero de 2022 expedida por el Subdirector

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

de Gestión Estratégica del Talento Humano delDepartamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Municipio de Santiago de Cali.

El Departamento Administrativo de Planeación en su ejercicio de planeación y atención a la Circular No. 4135.020.22.2.1020.001799 del 23 de diciembre de 2021 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2022, el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual identificó que es posible suplirla a través de la contratación de una persona natural, que ostente las siguientes calidades:

Título Bachiller y Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual, por lo que se determina que resulta posible pactar el valor de la cuota de conformidad a los rangos establecidos para la referencia a que hace mención el presente estudio previo.

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
F Servicios	80 Servicios de Gestión, Servicios de Empresa y Servicios Administrativos	8011 Servicios de Recursos Humanos	801117 Servicio de contratación de Personal	80111700

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 11220

9. ESTUDIO DEL SECTOR

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

VER DOCUMENTO ANALISIS DEL SECTOR

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar servicios como asistencial en el Departamento Administrativo de Planeación.

10.2 Alcance del objeto

N/A

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de Octubre de 2022, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($7.290.000) pesos M/CTE, Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, seha tomado como referencia la Circular con radicado No. 20224135010000034 del 7 de Enero del 2022 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2022y el alcancedel objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será pagado en TRES (3) cuotas por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000), por cada cuota, previa certificación de 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 "***Por el cualse modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo***". En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

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

10.6 Lugar de ejecución del contrato

En el Distrito Especial de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1.Cumplir el objeto del contrato de manera idónea y oportuna dentro de los términos y condiciones establecidas por el Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 2. Apoyar en las actividades de ejecución y seguimiento correspondientes al equipo de contratación interna del DAP. 3. Apoyar en la revisión de las publicaciones hechas en la plataforma de SECOP I, SECOP II y SIA OBSERVA. 4. Apoyar en la publicación de los informes de supervisión en la plataforma de SECOP II. 5. Apoyar en la organización documental producto de los procesos de contratación, de acuerdo a las directrices impartidas por el proceso de gestión documental. 6. Apoyar en digitalización y organización de documentos necesarios en las actividades que se requieran. 7. Organizar la documentación siguiendo los paramentos establecidos en el instructivo de archivos de gestión y en las tablas de retención documental conforme a las normas vigentes. 8. Apoyar con la elaboración de informes ante las diferentes instancias que lo requieran.

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 hacenparte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) El CONTRATISTA deberá, si aplica, realizar como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, cuya tarifa equivale al 2% del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA, para los casos específicamente determinadosen la normatividad tributaria vigente en Santiago de Cali. PARÁGRAFO: En los casos delos contratos de valor indeterminado, el valor de la Estampilla para el Bienestar del AdultoMayor se deberá liquidar y pagar de manera semestral, durante la ejecución del contratosobre el ingreso del contratista durante el periodo, previo a la elaboración de un acta suscrita por las partes del contrato donde conste el valor de dicho ingreso. C) 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. D) Manejar la

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

documentación asu cargo de conformidad con normativa vigente aplicable, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de GestiónDocumental 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. E) ElCONTRATISTA 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, gafasprotectoras, etc. F) 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 normativa vigente aplicable. G) El CONTRATISTA secompromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. H) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. I) Reportar alCONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha deconsignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. J) Conocer y aplicar las directrices, metologías, 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. K) 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. L) Mantener actualizado el registro en los sistemasde información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. M) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. N) 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 este debidamentelicenciado. O) 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. P) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipoestructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. Q) 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. R. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de susoperaciones o actividades y

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

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 delcontrato, 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 autoridado ente competente de orden Distrital o Nacional. S. 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 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 1082de 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 directamente relacionada conel área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

N/A

12.2 Personal mínimo requerido

N/A

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

N/A

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

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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 Ley80 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 realiceel 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 deberealizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que hace parte integral del documento de análisis económico del sector, que se anexa al presente expediente. 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

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 delas garantías,

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

establecidas en el Título lll del mencionado decreto, para la contratación directa.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

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

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

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

N/A

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

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 2015, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación, versión M-MACPC-14, literal D, publicado por Colombia Compra Eficiente, actualizado el 5 de febrero de 2019, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos internacionales y Tratados de LibreComercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Diez (10) días de mes que Agosto del 2022.

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

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

Rol Financiero

JHON JAIRO BEDOYA SAENZ
Financiero Contratista DAPD

Rol Técnico

LILIANA LOPEZ LOPEZ
Abogada Contratista

Rol Jurídico

FABIAN ALBERTO OVIEDO AREVALO
Abogado Contratista DAPD

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