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

**No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.0571-2022**

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

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

### 2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social – Unidad de Apoyo a la Gestión

### 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión  Funcionamiento

Otros  Cual

### 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 3500184422

**Fecha de Expedición:** 20.10.2022

**Fecha de vencimiento:** 31.12.2022

**Valor:** 1.494.146.000


**Compromiso que respalda:**

4146/1.3.3.1.19.42/2.3.2.02.02.009/52020010003/BP260024301010110198

### 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

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.

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

- Contrato de ciencia y tecnología \_\_\_\_\_
- Contrato impulso actividades de interés público \_\_\_\_\_
- Convenio de asociación \_\_\_\_\_
- Convenio de cooperación \_\_\_\_\_
- Seguros \_\_\_\_\_
- Otro \_\_\_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_

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

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.


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

La estructura de la administración central del Distrito de Cali se definió mediante Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, una de las Dependencias que creó fue la Secretaría de Bienestar social la cual tiene como misión la de "... formular, dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el reconocimiento, restablecimiento y garantía de derechos de las personas, las políticas sociales del Distrito de Santiago de Cal con especial énfasis en las personas en condiciones de vulnerabilidad manifiesta o que requieran de la implementación de acciones afirmativas, para eliminar barreras de acceso para el goce y disfrute de sus derechos".

### 1. Oportunidad de la Contratación:

Por lo anterior, la Secretaría de Bienestar Social, en virtud del cumplimiento de la misión y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, requiere contar con los

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

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


servicios de una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para la satisfacción de la siguiente necesidad prestando los servicios como Apoyo a la Gestión en la Secretaría de Bienestar Social en el marco de su cometido misional, a través del proyecto denominado IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN CALI BP – 26002430.

Esto, teniendo en cuenta que una vez revisada la planta de personal de la Secretaría de Bienestar Social, se pudo establecer que este organismo no cuenta con personal suficiente para atender la necesidad planteada, que atienda las funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación No. 202241370400001944 del 17 de enero de 2022, 202241370400003134 del 25 de enero 2022, 202241370400000774 del 7 de Enero de 2022, y 202241370400046224 del 21 de septiembre de 2022 que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Bienestar Social requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad para desarrollar el objeto contractual 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

## 2. Conveniencia

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

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

Para el cumplimiento de los objetivos propuesto en el programa 202001 se ha diseñado el modelo CARIÑO que se enmarca en los lineamientos de las Políticas Públicas como la Política de Estado y la Política Pública de Primera Infancia, así mismo la Política de Infancia y Adolescencia de Santiago de Cali, concibiendo un sistema protector y dinamizador del desarrollo de los niños y niñas de Cali menores de 5 años, potenciador y favorecedor de condiciones que propicien el enriquecimiento de la experiencia infantil, la constitución subjetiva de los infantes a partir de sus referentes culturales, el cultivo de su sensibilidad, de sus sentimientos de arraigo; y promotor de la participación e involucramiento activo de las comunidades y familias en la experiencia de cuidado y crianza de los infantes. Buscando así garantizar procesos de atención a la primera infancia que induzcan a una mejor calidad de vida de esta población vulnerable.


En consecuencia, la Secretaría de Bienestar Social, 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 en el numeral 10.1 de los presentes estudios previos para lograr el objetivo del proyecto de inversión que consiste en: Brindar acceso a procesos de atención integral a la Primera Infancia en Santiago de Cali.

### 3. Análisis de alternativas que definen la solución de la necesidad.

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

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0521 de diciembre de 2021, por el cual se aprobó el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022.

En el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente: "El Alcalde de Santiago

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

de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos. generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal (...)"

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


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

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto al cumplimiento de la ejecución de las 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
--------	----------	---------	-------	----------

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.

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

800000000	80110000	80111600	80111600	Servicios de Personal Temporal
-----------	----------	----------	----------	--------------------------------

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

SÍ  NO

ID en el PAA: 12739

**9. ESTUDIO DEL SECTOR**


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

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

La Alcaldía de Santiago de Cali ha requerido servicios profesionales y de apoyo a la gestión más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal. Para establecer los honorarios del presente proceso, se utilizó como criterio de referencia la tabla de honorarios de la Entidad para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de personas naturales en el Distrito de Santiago de Cali, adoptada mediante Circular No. 4135.020.22.2.1020.001799 del 23 de diciembre de 2021.

A continuación, se adjunta la tabla de valores de la circular en mención:

NIVEL DE REFERENCIA	HONORARIOS	REQUISITOS MÍNIMOS
Asesor	11.038.000	Título Profesional Título de posgrado y Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional
	9.258.000	Título Profesional Título de posgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional


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

	7.478.000	Título Profesional Título de posgrado y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional
Profesional Especializado	6.985.000	Título Profesional Título de posgrado y Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional
	6.280.000	Título Profesional Título de posgrado y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional
	5.575.000	Título Profesional Título de posgrado y Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional
Profesional	5.054.000	Título Profesional y Dieciocho (18) meses de experiencia profesional
	4.288.000	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
	3.523.000	Título Profesional
Técnico	\$3.154.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y doce (12) meses experiencia laboral
	2.842.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y seis (6) meses experiencia laboral
	2.530.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
Asistencial	\$2.430.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses experiencia laboral
	\$1.968.000	Título de Bachiller y seis (6) meses experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.587.000	Título de Bachiller o únicamente 12 meses de experiencia laboral

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

<b>REFERENCIA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
-------------------	---------------------------

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.

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

Tecnico	TITULO DE FORMACIÓN TECNICA O TECNOLÓGICA O APROBACIÓN DE SEIS (6) SEMESTRES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN MODALIDADES DE PREGRAGO DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL
---------	--

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

### 10.1 Objeto del contrato

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

### 10.2 Alcance del objeto

NO APLICA

### 10.3 Plazo del contrato


Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y hasta el 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

### 10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$3154000)

### 10.5 Forma de pago

El valor total del contrato es la suma TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS PESOS M/CTE (\$3154000), que será cancelado de la siguiente manera: en UNA (1) cuota por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$3154000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad a las normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

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

## 10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.


## 10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Realizar el ingreso y actualización permanente de datos de acuerdo al esquema de atención relacionados con: Focalización, cobertura, asistencia diaria de participantes y demás acciones relacionadas con la atención integral, brindadas en la Unidad de Transformación Social, en el marco del Modelo Cariño y en el sistema de información asignado para tal fin. 2. Organizar y hacer seguimiento a la documentación de las niñas y los niños y sus familias de acuerdo con las directrices de gestión documental definidas por la Subsecretaría de la Primera Infancia. 3. Ejecutar la gestión administrativa de acuerdo con las orientaciones impartidas por la Subsecretaría de la Primera Infancia. 4. Consolidar información, actas, reportes y demás documentos inherentes a la prestación del servicio, bajo principios de oportunidad, calidad y veracidad. 5. Recepcionar, almacenar y monitorear el uso del material pedagógico de consumo diario y de los elementos de aseo y bioseguridad de la UTS. 6. Realizar registro y reporte de las situaciones observadas de daño o deterioro de la infraestructura y la dotación de la UTS. 7. Informar oportunamente situaciones de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas, los niños y sus familias, con el fin de activar la ruta para el restablecimiento de derechos. 8. Brindar información oportuna y veraz sobre los servicios a participantes, familias y comunidades y recepcionar la documentación según sea la necesidad requerida. 9. Organizar y consolidar el directorio de los participantes de la Unidad de Transformación Social. 10. Inventariar los activos fijos asignados a la UTS y reportar oportunamente pérdida, hurto o daño. 11. Participar en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano. 12. Apoyar procesos de verificación de informes de cuentas de cobros y soportes de los prestadores de servicio de la UTS asignada. 13. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 14. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

## 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

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.

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

asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente aplicable, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero,


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.

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

y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

## 11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del presente proceso es la Contratación Directa, modalidad que se fundamenta en lo establecido en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015, los cuales permiten contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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

### **11.1 Tipo de propuesta técnica**

NO APLICA

### **11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica**

NO APLICA

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

### **12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio**

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

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

### 13.5 Capacidad residual (únicamente para licitaciones de obra pública)

NO APLICA

### 14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

NO APLICA

### 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

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

En cumplimiento de lo establecido en el literal h, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos, en esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar si es posible puede pasar)	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A Quién se le Asigna?	Tratamiento	IMPACTO DE DEL TRATAMIENTO			¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implem Tratamiento	Fecha estimada en que se i Tratamiento	Fecha estimada en que se Fi Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
												Controles implantados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo					Categoría	¿Cómo se reali Monitoreo?



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	General	Externo	Planeación	Operacional	La información suministrada al contratista es errónea o desactualizada	El contratista idóneo ejecuta el servicio contratado	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa de documentos aportados por el contratista para acreditar idoneidad	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Grupo Contratos/Secretaría Bienestar donde se necesita la contratación	Planeación y Proceso de Contratación	Hasta su terminación	El grupo Administrativo verificará cuidadosamente los documentos aportados por el contratista para iniciar la selección de proveedor	Cada vez que presente necesidad
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista presta el servicio de manera deficiente con baja calidad	La Entidad satisface la necesidad, genera un impacto negativo en el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones del contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Revisión y aprobación de los productos entregados. Procedimiento sancionatorio de Terminación unilateral del contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales	1	2	3	Bajo	si	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades previas a las aprobaciones de pago	Según presentación de informes de pago honorarios
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de documentos y productos	Impacto negativo en el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones del contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Procedimiento sancionatorio de Terminación unilateral del contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales	1	2	3	Bajo	si	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades previas a las aprobaciones de pago	Según presentación de informes de pago honorarios

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.



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

4	Espeficico	Externo	Ejecución	Operacional	Servicios adicionales necesarios incluidos o cu por el contrat	Insatisfacción necesidad, prestación servicio contratista (pago).	1	2	3	Bajo	Contratista (50%) contratante (50%)	El contratista debe prestar servicios si existencia disponibilidad presupuestal amparen el l de Contratista	1	2	3	Bajo	si	Contratista /contratante contrato	Inicio contrato	Hasta su terminac	A través de los in parciales que gen supervisor del contr	De acuer plazo de eje
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios relacionados objeto contra	Imposibilita continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión contrato con de hacer modificaciones necesarias poder desarr objeto contra	1	2	4	Bajo	si	Supervisor contrato	Inmediato vez se pre evento	Una vez se reali ajustes requerido hacer posible continuación desarrollo del contractual	Informes supervisión/requerim contratista Entidad	Según la s de alguna partes contractual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista realiza sus ap Sistema Seguridad So	Imposibilita continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión n de los apo Sistema Seguridad por parte supervisor proceso an realizar el pa	3	2	5	Medio	si	Supervisor contrato	Inmediato vez se pre evento.	Una vez es reali pago o et terminación/liquid del Proceso Contratación.	Informes de supervi	Mensual/fe revisión in de supervis

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.



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

## 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 de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

## 18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

(NO APLICA PARA 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	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>

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

NO APLICA

## 20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL


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

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

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

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

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

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública  
 – SECOP II.

Cordialmente,

Rol Financiero

PAULA ANDREA TIMANA  
 Administradora de Empresas- Contratista

Rol Técnico

YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO  
 Subsecretaria de la Primera Infancia

Rol Jurídico

YULI LILIANA CHASQUI PANCHO  
 Abogada-Contratista

Proyectó: Geraldine Aponte - Contratista  
 Revisó: David Ballesteros- Contratista