No. DE PROCESO: 4151.010.32.1.0230

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Construcción de frentes de trabajo de las 21 Megaobras ejecutados mediante el sistema de contribución por valorización en Santiago de Cali BP-26002991

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Secretaría de Infraestructura
Supervisor: Ordenador Del Gasto – Secretario De Despacho.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	x	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500188063
Fecha de Expedición: 10/01/2023
Fecha de vencimiento: 31/12/2023
Valor: $513.653.165
Compromiso que respalda:
4151/A.1.2.3.2.09.02/2.3.2.02.02.008/53040040006/BP260029911010137

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales __X__
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____

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

- Contrato de 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

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de *2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

El Distrito de Santiago de Cali, está al servicio de los intereses generales de los habitantes y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad. 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 artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

De la misma manera, los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, mediante el artículo 171 del Acuerdo Municipal No. 0438 del 31 de mayo el año 2018, "*Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el Distrito de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones",* y en concordancia con el artículo 19 del Acuerdo No. 0545 del 12 de diciembre del año 2022, "*POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS*

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

DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023", mediante el cual se autoriza al Alcalde para *"Además de la autorización general al alcalde del Distrito de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuéstales 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 (…)".*

En el Decreto No. 4112.010.20.0939 del 22 de diciembre de 2022, *"POR EL CUAL SE LIQUIDA 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 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, APROBADO MEDIANTE ACUERDO 0545 DE 2022",* en su artículo 5 contiene el detalle de las apropiaciones para la vigencia fiscal 2023 de la Administración Central, incluida la Secretaría de Infraestructura.

Así mismo, mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se estableció la nueva estructura de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

En virtud del artículo 2º del Decreto de orden Municipal No. 4112.010.20.0115 del 28 de febrero de 2019, *"Por el cual se otorgan atribuciones a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica y se dictan otras disposiciones",* en concordancia con el numeral 8º del artículo 24 y los artículos 18, 19 y 28 del Decreto No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se prevén las facultades comunes de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, los cuales tendrán competencia para adelantar todos los actos relacionados con los procesos contractuales:

"(…)

1. *Adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012 y las normas que lo modifiquen o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección."*

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

Que según los articulos primero, segundo, tercero y cuarto del Decreto de orden Distrital No. 4112.010.20.0003 del 4 de enero de 2023, "*POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACION A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y AL JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI*", el Alcalde de Santiago de Cali otorgó la atribución al Secretario de Despacho de la Secretaría de Infraestructura para que, atendiendo su componente técnico especifico y deber misional, suscriba todos los actos y documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o 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, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya ejecución no podrá superar al treinta (30) de abril de la vigencia 2023, de acuerdo a lo determinado en la Circular Conjunta No. 100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022, mediante la cual se emitieron Lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad – Vigencia 2023.

La Secretaría de Infraestructura del Distrito de Santiago de Cali tiene como propósito aquel definido en el artículo 205 del Decreto extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 expedido por la Alcaldía de Santiago de Cali, a saber: "*(…) es el organismo encargado del diseño y desarrollo físico de los proyectos de construcción de Infraestructura de las vías (arterias, colectoras y complementarias). Puentes o deprimidos viales, puentes peatonales, andenes, espacio público y mobiliario urbano complementario a las vías, y la ciclo- infraestructura, mantenimiento de la malla vial en la Alcaldía de Santiago de Cali, así como realizar los estudios socioeconómicos y de factorización para decretar y definir la zona de influencia y distribución de la contribución de valorización."*

Dicho Decreto, más adelante, en su artículo 207 estableció las siguientes funciones de la Secretaría de Infraestructura:

1. Gestionar el uso y aplicación del sistema de contribución de valorización conforme a las normas establecidas en todas sus etapas, con acciones del Municipio que generen la contribución de valorización, contemplando las excepciones previstas de conformidad con la Ley actual, o de las que se expidieren en el futuro o por hechos y actos administrativos generadores de la misma.
2. Formular y ejecutar los planes, programas y proyectos para la construcción de la infraestructura vial del Municipio de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento.
3. Ordenar los estudios necesarios para determinar las obras de infraestructura vial que puedan ser ejecutadas por el sistema de concesión.

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

4. Diseñar y construir las obras civiles de su competencia.
5. Adelantar el mantenimiento de la malla vial urbana y rural del Municipio de Santiago de Cali.
6. Realizar los estudios, diseños y especificaciones de las obras de construcción y mantenimiento de la red vial del Municipio de Santiago de Cali y supervisar el cumplimiento de las mismas.
7. Gestionar las acciones necesarias para la contratación de construcción y mantenimiento de la red vial del Municipio de Santiago de Cali y supervisar el cumplimiento de las mismas.
8. Ejercer la supervisión de los contratos que por ley le corresponde directamente a la Secretaria y ejercer la supervisión a los contratos de interventoría cuando esta debe ser adelantada por terceros.
9. Coordinar y adquirir la maquinaria, equipos y programas adecuados a las necesidades de la Secretaría.
10. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

Por su parte, en cuanto a la Subsecretaría de Apoyo Técnico y Subsecretaría de Infraestructura y Mantenimiento Vial en los Artículos 208 y 209, dispuso:

Artículo 208. Funciones de la Subsecretaría de Apoyo Técnico. La Subsecretaría de Subsecretaría de Apoyo Técnico tendrá por funciones, las siguientes:

1. Realizar los estudios socioeconómicos y de factorización para la decretación, definición de la zona de influencia y distribución de la contribución de valorización.
2. Elaborar los proyectos de actos administrativos de distribución de las contribuciones por valorización.
3. Actualizar la información sobre propiedad, tenencia, linderos, áreas y demás características de los predios que conforman la zona de influencia de las obras programadas, en conjunto con los demás actores inherentes al proceso.
4. Diseñar estrategias para la adquisición de los predios y bienes necesarios para el desarrollo de los proyectos a cargo de la Secretaría.
5. Preparar todos los actos necesarios para la adquisición de predios, incluyendo las gestiones de expropiación, para la decretación por el Alcalde, en los casos en que ella sea necesaria.
6. Aplicar la compensación y administración de la cuenta corriente de la contribución por valorización.
7. Entregar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios los expedientes completos y saneados de los inmuebles producto del desarrollo de las obras de infraestructura y valorización.
8. Realizar las proyecciones de ingresos del cobro por valorización, y ejecutar las obras de acuerdo con las proyecciones realizadas.
9. Diseñar las estrategias para el recaudo, control y utilización de los recursos del cobro por valorización y el manejo de esta cartera.

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

10. Realizar la liquidación y facturación del cobro por valorización.
11. Realizar el cobro persuasivo de las contribuciones de valorización.
12. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia

Artículo 209. Funciones de la Subsecretaría de Infraestructura y Mantenimiento Vial. La Subsecretaría de Infraestructura y Mantenimiento Vial tendrá por funciones, las siguientes:

1. Proponer políticas, programas y proyectos para la conexión vial intermunicipal, corredores regionales y autopistas perimetrales.
2. Proponer políticas, programas y proyectos para el desarrollo físico de vías arterias principales, vías arterias secundarias y las intersecciones a nivel o desnivel; de las vías colectaras, vías locales, vías rurales, vías marginales, vías paisajistas, vías semipeatonales, vías peatonales, puentes vehiculares y peatonales y cicloinfraestructura, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial vigente.
3. Proponer políticas, programas y proyectos para el mantenimiento de la infraestructura vial, mantenimiento de la malla vial urbana y mantenimiento de las vías rurales del Municipio de Santiago de Cali.
4. Realizar estudios para la identificación de proyectos de infraestructura y mantenimiento vial y construcción de vías rurales en el Municipio de Santiago de Cali.
5. Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionadas con la construcción de vías de conexión intermunicipal, corredores regionales y autopistas perimetrales; de vías arterias y de vías colectaras y con el mantenimiento de las vías rurales del Municipio de Santiago de Cali.
6. Ejércer la supervisión de los contratos que por ley le corresponde directamente a la Secretaría y ejercer la supervisión a los contratos de interventoría cuando esta debe ser adelantada por terceros.
7. Proponer programas de construcción y mantenimiento de vías can participación comunitaria, para la cual podrá celebrar los contratos y/o convenios que sean necesarios, en los términos de la reglamentación que haga el Alcalde y los lineamientos del Departamento Administrativo de Contratación Pública.
8. Realizar construcción e intervención de espacio público, andenes y mobiliario urbano complementario en desarrollo de los planes programas y proyectos conforme a los diseños propuestos de los desarrollos viales del Municipio de Santiago de Cali, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
9. Administrar y operar los equipos asignados a la Secretaría para la atención de las necesidades de los diferentes organismos del Municipio, especialmente en casos de reubicaciones de asentamientos, invasión del espacio público, restitución de bienes del Municipio, emergencias y demoliciones.
10. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

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

Que mediante Decreto No. 4112.010.20.0586 del 1 de octubre de 2019, se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus Anexos, además deroga los Decretos Municipales 0477 y 0585 de 2019, así como el Decreto Municipal 0044 de 2017 y demás actos administrativos que le sean contrarios.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias a la Secretaría de Infraestructura, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, y con el fin de permitir el desarrollo del proceso de direccionamiento estratégico, los procesos de mejora continua de la Administración Pública y el desarrollo de las funciones que por ley le corresponden al Alcalde del Distrito de Santiago de Cali y que 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 asunto objeto de contratación y las actividades descritas a continuación, 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 de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, a saber, oficio con Radicado No. 20234137040000218 4 con el Radicado Padre No. 20234151030000014 4 del 18 de Enero de 2023.

De igual manera, es relevante resaltar que el personal con el que se cuenta en la planta, además de no ser suficiente, no cuentan con las capacidades físicas para adelantar las funciones inherentes a la misionalidad y funcionamiento institucional, que van encaminadas a los procesos y metas relacionados con el quehacer cotidiano de esta Secretaría.

En este sentido, la Secretaría de Infraestructura considera necesario contratar los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que ejecutará el contratista, de forma autónoma e independiente, con el fin de 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 PROFESIONALES EN ACTIVIDADES DE TIPO ADMINISTRATIVO EN LA SUBSECRETARÍA DE APOYO TÉCNICO - SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA. EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO BP-26002991, para que realice las siguientes actividades: 1.Prestar sus servicios como profesional como apoyo a la gestión que adelanta la secretaría para la depuración de los bienes inmuebles adquiridos para la ejecución de obras de infraestructura.
2. Apoyar el área jurídica en el recaudo y ordenamiento de la información para el saneamiento de los bienes.
3. Elaborar los informes y cuadros que sean requeridos por la Subdirección de bienes

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

inmuebles encargada de coordinar la depuración y saneamiento de los bienes. 4. Apoyar el área jurídica en la elaboración del inventario de los bienes sobrantes (retales) que actualmente se encuentran sin rematar a efecto de que los mismos sean puestos a disposición de los interesados.
5. Diligenciar el formato predial de compra de inmuebles necesarios para la ejecución de obras públicas que realice la Secretaría.
6. Digitar el levantamiento de información necesaria para la venta de los sobrantes de terreno (retales) producto de la ejecución de obras de la Secretaría de infraestructura. 7- Apoyar en el proceso de gestión documental implementado, brindando información oportuna a los ciudadanos y organismos que tienen relación con el objeto contratado. 8- Elaborar, digitar, y presentar informes, conceptos y documentos que se requieren para el desarrollo de la actividad encomendada. F- Atender y orientar al público en general en todo lo referente a las obras en los proyectos que adelante la Secretaría. 9-Desarrollar funciones propias del proceso de archivo, elaboración de carpetas, clasificación y organización de estas, recepción de planos y expedientes de la información predial, apoyar al Subsecretario de Apoyo Técnico en los casos que sea necesario. 10- Atender las sugerencias y demás obligaciones que el Municipio de Santiago de Cali-Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
11-Devolver a la Subsecretaría de Apoyo Técnico los documentos que en virtud del desarrollo del objeto contractual manipule o produzca, debidamente inventariados..

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 e independencia 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.

Por lo anterior, mientras persista la necesidad del fortalecimiento de las funciones de esta dependencia, y en la planta de esta no se cuente con el personal idóneo y con la experiencia necesaria para el cumplimiento de las actividades antes descritas, considerando que las mismas se orientan al apoyo del cumplimiento de las metas e indicadores del Plan de desarrollo, la Secretaría de Infraestructura con el fin de robustecer el apoyo a la ejecución de sus funciones y propósito, encuentra el requisito de contar con un prestador de servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, con un perfil de Titulo Profesional y, y con certificación de Doce (12) meses de experiencia Profesional, para

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

que de manera armónica coadyuve al cumplimiento de los objetivos misionales y de gestión de esta Secretaría.

Es relevante mencionar que el ejercicio de los profesionales de las Ciencias Administrativas, Económicas y Contables debe regirse por las siguientes Normas: Decreto 2718 de 1984 “Por el cual se reglamenta la Ley 60 de 1981 sobre el ejercicio de la profesión de Administración de Empresas”, Ley 145 DE 1960 (diciembre 30) “Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de contador Público”, Ley 41 DE 1969 (diciembre 31) “Por la cual se dictan normas sobre el ejercicio de la profesión de Economista”, toda vez que las actividades que debe realizar el Profesional contratado de las Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, deben estar regidas por sus Normas reglamentarias y adicional la relacionadas con el Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, el Decreto 4730 de Diciembre 28 de 2005 “Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto”, Ley 819 del 29 de Diciembre de 2016 "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones", Resolución 000139 Noviembre 21 de 2012 “Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia y las demás normas reglamentarias”.

Del mismo modo, la idoneidad de los servicios un profesional de las Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, se pueden consultar a través de los siguientes organismos competentes “Consejo Profesional de Administración de Empresas”, “Junta Central de Contadores”, #Consejo Nacional Profesional de Economía”, estos organismos se encargan de Regular y llevar el registro nacional de los profesionales de la Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, expedir tarjetas Profesionales así como duplicados, de las sanciones disciplinarias impuestas y la expedición de la vigencia de las tarjetas profesionales de las profesiones en mención.

Conforme lo anterior, es reiterativa la necesidad de cubrir la insuficiencia de personal que actualmente presenta la Secretaría de Infraestructura, para el desarrollo y ejecución de todas las actividades, en busca del cumplimiento de los objetivos de esta dependencia y la obtención de índices óptimos de eficacia y eficiencia en el desempeño de su misionalidad.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Segmento	Familia	Clase	Código	Producto
80000000	80110000	80111500	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión

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

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: N/A

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El Ordenador del Gasto 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.

Es menester advertir, que respecto a los contratos de prestación de servicios, la contraprestación correspondiente se denomina como “honorarios”; en este sentido, 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. 4135.010.22.2.1020.000679 con radicado padre No. 20241350100006794 del 28 de diciembre de 2022, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en la vigencia 2023 para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, 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.

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

10.1 Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES DE TIPO ADMINISTRATIVO EN LA SUBSECRETARÍA DE APOYO TÉCNICO - SECRETARÍA DE

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

INFRAESTRUCTURA. EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO BP-26002991.

10.2 Alcance del objeto No aplica.

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 30/04/2023.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL pesos M/CTE ($12.864.000)

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 realizadas en la Secretaría de Infraestructura, así como la Circular No. 4135.010.22.2.1020.000679 con radicado padre No. 20241350100006794 del 28 de diciembre de 2022, relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2023 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en TRES (3) cuotas parciales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL ($4.288.000) PESOS M/CTE, 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 Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

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

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros documentos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades: 1.Prestar sus servicios como profesional como apoyo a la gestión que adelanta la secretaría para la depuración de los bienes inmuebles adquiridos para la ejecución de obras de infraestructura.
2. Apoyar el área jurídica en el recaudo y ordenamiento de la información para el saneamiento de los bienes.
3. Elaborar los informes y cuadros que sean requeridos por la Subdirección de bienes inmuebles encargada de coordinar la depuración y saneamiento de los bienes.
4. Apoyar el área jurídica en la elaboración del inventario de los bienes sobrantes (retales) que actualmente se encuentran sin rematar a efecto de que los mismos sean puestos a disposición de los interesados.
5. Diligenciar el formato predial de compra de inmuebles necesarios para la ejecución de obras públicas que realice la Secretaría.
6. Digitar el levantamiento de información necesaria para la venta de los sobrantes de terreno (retales) producto de la ejecución de obras de la Secretaría de infraestructura.
7- Apoyar en el proceso de gestión documental implementado, brindando información oportuna a los ciudadanos y organismos que tienen relación con el objeto contratado.
8- Elaborar, digitar, y presentar informes, conceptos y documentos que se requieren para el desarrollo de la actividad encomendada. F- Atender y orientar al público en general en todo lo referente a las obras en los proyectos que adelante la Secretaría.
9-Desarrollar funciones propias del proceso de archivo, elaboración de carpetas, clasificación y organización de estas, recepción de planos y expedientes de la información predial, apoyar al Subsecretario de Apoyo Técnico en los casos que sea necesario.
10- Atender las sugerencias y demás obligaciones que el Municipio de Santiago de Cali-Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
11-Devolver a la Subsecretaría de Apoyo Técnico los documentos que en virtud del desarrollo del objeto contractual manipule o produzca, debidamente inventariados..

10.8 Obligaciones generales del contratista

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a: 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.

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

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 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 literal O del articulo 437 y los artículos 499 y 508-2 del 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,

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

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 la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) 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. 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. 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.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, introducen modificaciones a la Ley 80 de 1993, mediante los cuales se reglamentan las nuevas modalidades de selección para las entidades estatales y para todas aquellas que administran recursos públicos.

La modalidad de selección es la Contratación Directa, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de conformidad con el literal h) numeral 4º artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La Corte Constitucional en la Sentencia C-866 de 1999, indicó lo siguiente: *"Los contratos de prestación de servicios no constituyen los instrumentos jurídicos para la asignación de funciones públicas administrativas a los particulares. Al respecto debemos recordar que en los términos del inciso 2, del artículo 210 constitucional, "… Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señalan la ley…".*

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

Es la ley, en consecuencia y no el contrato, la que determina las bases que permiten el ejercicio de funciones públicas administrativas por los particulares. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Según lo dispuesto en la normativa citada, para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, la persona debe demostrar y acreditar, además de la capacidad, la idoneidad para ejecutar el objeto contractual.

De esta manera, para celebrar contratos de servicios con entidades estatales es obligatorio el cumplimiento de los requisitos generales y los específicos exigidos para ejercer el cargo según lo establecido en el estudio previo de contratación. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Una vez, revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle el objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con las certificaciones identificadas en el Sistema de Gestión Documental con Radicado No. 20234137040000218 4 con el Radicado Padre No. 20234151030000014 4 del 18 de Enero de 2023 expedida por el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

Al efecto, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali, expidió las certificaciones identificadas en el Sistema de Gestión Documental con Radicado No. 20234137040000218 4 con el Radicado Padre No. 20234151030000014 4 del 18 de Enero de 2023, a través del Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano, certificando que no se cuenta con el personal de planta suficiente para desarrollar las actividades descritas en la estructura administrativa del Distrito de Santiago de Cali, asimismo para atender las funciones constitucionales y legales y, por ende, desarrolle los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo.

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

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.

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

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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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.

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

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

Perfil	Experiencia
Titulo Profesional y	Doce (12) meses de experiencia Profesional

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

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la tipificación, asignación y estimación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, con el fin de mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de: *"(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)".* (Documento Conpes 3714).

Para lo anterior, el análisis de riesgos y la matriz de riesgos previsibles se publican como documento anexo y hacen parte integral del presente Estudio y Documentos Previos.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo.

El artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, señala excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo y en tal sentido establece que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía prevista para cada entidad, es decir inferior a CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS MCTE ($116.000.000), [1] correspondiendo a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla atendiendo a la naturaleza del contrato y la forma de pago, correspondiendo a la Entidad contratante

[1] Decreto No. 4112.010.20.0002.2023 del 4 de enero de 2023

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

determinar la necesidad de exigirla atendiendo a la naturaleza del contrato y la forma de pago.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de las garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del mencionado Decreto para la contratación directa.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS No aplica.

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)* No aplica.

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 en su artículo 83 y el Anexo No. 3 – “Vigilancia Contractual” del Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali, adoptado a través de Decreto No. 4112.010.20.0586 del 1° de octubre de 2019.

La Secretaría de Infraestructura ejercerá el control y la vigilancia del contrato que se genere del presente proceso de selección a través de un supervisor, que será ejercido por NESTOR MARTINEZ SANDOVAL, SECRETARIO DE DESPACHO adscrito a la Secretaría de Infraestructura o quien haga sus veces.

Por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo y será quien certifique la ejecución del contrato.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar las sugerencias, los requerimientos y observaciones que efectúe el supervisor de manera escrita.

21. NORMATIVA DEL PROYECTO 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 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Infraestructura, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-13, en el cual en su literal D) *¿Cómo identificar si el Proceso de Contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial?*, indica que: *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."*

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 electrónicamente a través de la plataforma SECOP II en Santiago De Cali, ENERO DE 2023.

Responsables

_____	_____
NESTOR MARTINEZ SANDOVAL SECRETARIO DE DESPACHO	DIANA MARCELA LEON NUÑEZ ROL JURIDICO
_____	_____
DIEGO FERNANDO PEREZ DUQUE ROL FINANCIERO	ELIANA MARTINEZ TENORIO ROL TECNICO

Proyectó: Diana Marcela Leon Nuñez – Gestor De Compras

Nota: El presente documento no se imprime en físico dado que se entiende valido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

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