No. DE PROCESO: 4137.010.32.1.079-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Articulándose con el Plan de Desarrollo, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal el proyecto denominado: Implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali el cual contempla como objetivo general: Facilitar el acceso de los trámites y servicios ofrecidos a los ciudadanos con acciones de racionalización en defensa de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes en la Alcaldía de Santiago de Cali Este proyecto fue aprobado y debe ejecutarse en la vigencia fiscal 2023.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
Supervisor: SANDRA PATRICIA PARRA NAÑEZ - Cargo de supervisor: Profesional Universitario

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

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

Inversión	x	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500189766
Fecha de Expedición:17/01/2023
Fecha de vencimiento: 31/12/2023
Valor: ($21.440.000)
Compromiso que respalda:
4137/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54020010034/BP260027111010107-
4137/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54020010034/BP260027111010108-
4137/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54020010034/BP260027111020106

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

- Contrato de consultoría ____

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.

- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales X
- Contrato de prestación de servicios de apoyo
- 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 de EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia, e interdisciplinariedad. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y los Servidores Públicos.

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

En cumplimiento de esos principios la Administración Distrital tiene una estructura, compuesta por 28 organismos, dentro de los cuales se encuentra El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, tiene como propósito según el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 articulo 58 lo siguiente*: "El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, es el organismo encargado de coordinar los sistemas de gestión y control integral de la Administración Central, liderar los procesos continuos de modernización organizacional, impartir lineamientos para la aplicación de la estrategia antitrámites y atención al ciudadano; responsable de formular los parámetros para la rendición de cuentas y el Sistema de Gestión Documental del Municipio de Santiago de Cali, mediante la revisión e innovación*

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.

constante de sus procesos y de todos los componentes de la organización; con el fin de contar con una Administración Municipal eficiente y cercana a la ciudadanía.

Igualmente, se encargará de la planeación, administración y control del talento humano, desde su ingreso hasta su retiro, lo cual incluye el seguimiento a su desempeño, formación, reconocimiento e incentivos, compensación salarial y prestacional, seguridad social y salud en el trabajo y todos aquellos aspectos concernientes formalmente a la relación de la Administración con sus colaboradores."

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional tiene como estructura la siguiente:

Artículo 59. Estructura. El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional tendrá la siguiente estructura:

1. *Despacho del Director.*
2. *Subdirección de Gestión Organizacional*
3. *Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental*
4. *Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano*

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, tiene las siguientes funciones según el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 Artículo 60:

"*Articulo 60. Funciones del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional tendrá por funciones, las siguientes:*

1. *Elaborar e impartir los lineamientos del Sistema de Gestión Documental en la entidad territorial y verificar su cumplimiento.*
2. *Elaborar e impartir los lineamientos para la aplicación de los instrumentos de gestión de información de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información, y las normas nacionales que la complemente, modifiquen o sustituyan, y verificar su cumplimiento.*
3. *Elaborar e impartir los lineamientos de los Sistemas de Gestión y Control Integrados y verificar su cumplimiento.*
4. *Elaborar e impartir lineamientos de la Estrategia Anti trámites y verificar su cumplimiento.*
5. *Elaborar e impartir lineamientos sobre la administración de los riesgos de gestión y corrupción y verificar su cumplimiento.*
6. *Elaborar e impartir lineamientos sobre la Atención al Ciudadano y verificar su cumplimiento.*
7. *Liderar los procesos de modernización e innovación organizacional para la mejora continua en la Alcaldía.*
8. *Elaborar e impartir lineamientos sobre Rendición de Cuentas de la Alcaldía y verificar su cumplimiento.*

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.

9. *Liderar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional.*
10. *Elaborar e impartir lineamientos para la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento.*
11. *Emitir concepto técnico y elaborar los estudios técnicos en relación con la creación y modificación de las plantas de personal de la Administración Central.*
12. *Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.*"

Igualmente, en el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 en los artículos 61, 62, 63, describe las funciones de cada una de las subdirecciones del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Debido a que EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL- EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, no cuenta con personal suficiente para realizar las actividades inherentes a las responsabilidades asignadas al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, se hace necesario contratar bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión a una persona natural idónea para contribuir al cumplimiento de tales actividades.

El Acuerdo No. 0477 de 2020, "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRTO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TÚRISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023. CALI, UNIDA POR LA VIDA", tiene por objetivo desarrollar una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente, transparente en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y del cuestionamiento sobre la vida y todas sus dimensiones, producido por la pandemia del COVID-19.

El Plan de Desarrollo adoptado mediante Acuerdo No. 0477 de 2020, tiene los siguientes propósitos:

1. Revitalizar la economía del Distrito Especial de Santiago de Cali a partir del efecto multiplicador de la innovación social, uso de las tecnologías digitales, industrias creativas y culturales como forma de dignificar el trabajo, (crear valor económico y social) y la participación de los caleños y caleñas que faciliten la inserción de la sociedad en los nuevos procesos y productos de la economía colaborativa que se prioricen las formas de producción económica sustentables e incluyentes, el emprendimiento y consumo consciente, para enfrentar los desafíos de la cuarta revolución industrial.
2. Promover la protección de la vida colectiva y la expansión de los derechos sociales con criterios de solidaridad, equidad, inclusión y salud integral.
3. Potenciar la resiliencia en nuestros territorios en la perspectiva de la prevención y mitigación de riesgo, la sustentabilidad ambiental y la seguridad alimentaria.
4. Fortalecer la institucionalidad democrática, desde el ejercicio de un gobierno incluyente e interconectado con la ciudadanía.

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.

Según el Artículo 8 "Estructura del plan de desarrollo" del Acuerdo No. 0477 de 2020 establece: "*El Plan de Desarrollo se compone de 4 dimensiones, 18 líneas estratégicas y 70 programas. Todo el tejido del plan se estructura a partir de un ámbito de desarrollo integral que establece los cuatro asuntos o dimensiones articuladas como prioridad para las políticas y la gestión pública en su conjunto. Estas dimensiones están determinadas por las condiciones del contexto, las posibilidades de la administración y las necesidades estratégicas de la población.*

Las dimensiones representan las grandes apuestas de la Administración Distrital, que guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, a las cuales se les asociará para su medición son los indicadores de bienestar. Son: "1. Cali, Inteligente por la Vida: promueve oportunidades económicas y laborales, articuladas con tecnologías digitales orientadas a la innovación social a partir de la creación de un ecosistema de innovación digital que permita generar nuevas capacidades, emprendimiento social, promoción de industrias creativas y culturales, inversión en obras de infraestructura y renovación urbana. 2. Cali, Solidaria por la vida: reinventa y ofrece servicios sociales y comunitarios, públicos y participativos, con énfasis en el bienestar integral y la autogestión solidaria, desde ámbitos del desarrollo como la educación, salud, alimentación y seguridad ciudadana. 3. Cali, nuestra casa común: sienta las bases para convertirse en un territorio ambientalmente sustentable, sanitaria y alimentariamente seguro, con capacidad de la población para prevenir, afrontar y mitigar los riesgos contemporáneos. 4. Cali, Gobierno Incluyente: concentrado en generar las condiciones de nueva institucionalidad democrática, que acoja las nuevas ciudadanías y las nuevas dinámicas emergentes de gestión de lo público con probidad y transparencia…".

Que el contrato que se pretende realizar con el presente estudio previo, con el propósito de dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo 2020 – 2023, está basado en el Proyecto de Inversión denominado: Implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali, para las siguientes actividades que se contemplan dentro del proyecto:1. Divulgar la normativa vigente sobre la política antitrámites. 2. Socializar los lineamientos para la implementación de acciones de racionalización. 3.implementación de
la estrategia antitrámites y acciones de racionalización

En virtud de las funciones que le son propias, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, desde el punto de vista misional como de gestión, considera necesario contratar una persona que tenga Titulo profesional y doce (12) meses de experiencia profesional para que realice las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo para divulgar la normativa vigente sobre la política antitrámites. 2. Brindar apoyo para realizar jornadas de acompañamiento a los organismos responsables de trámites y otros procedimientos administrativos para el desarrollo de la política antitrámites. 3.Brindar soporte técnico a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites. 4. Brindar apoyo para realizar seguimiento de las actividades definidas

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.

para dar cumplimiento a la política antitrámites. 5. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

En este entendido y 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 antes descritas, como se acredita con el certificado de inexistencia/insuficiencia de personal No. 202341370400001604 del 13/01/2023 que en tal sentido ha expedido la Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL DE EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI.
En consecuencia, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato para que ejecuten actividades que ayuden a fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, y que hacen parte del giro ordinario del Departamento, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado: "Implementacion de la Estrategia Antitramites y acciones de racionalización en la Alcaldia de Santiago de Cali BP-26002711".

Lo anterior, dando cumplimiento a las funciones asignadas, al cumplimiento de las metas contempladas en el plan de desarrollo y la ejecución de las demás funciones que por ley le corresponden al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, y teniendo en cuenta que EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI no cuenta con personal suficiente para realizar las actividades inherentes a los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

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

El Concejo Distrital de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No.0438 del 24 de mayo de 2018, "Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones", en el artículo 171 señala:

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.

"El Alcalde de Santiago de Cali, tiene capacidad de celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las Leyes 80 de 1993, 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que modifiquen, sustituyan o subroguen.

El Presupuesto General de 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 se aprobó mediante el Decreto No. 4112.010.20.0939 del 22 de diciembre de 2022 aprobado mediante Acuerdo No. 0545 de 2022.

Que el Alcalde del Distrito Especial de Santiago de Cali, reglamentó el ejercicio de las competencias en materia de contratación y ordenación del gasto en los Secretarios de Despacho, los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, mediante la expedición del Decreto No. 4112.010.20.0115 de febrero 28 de 2019 "POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES A LAS SECRETARIAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERIA JURIDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Que mediante el numeral 1.5. del artículo 2 del Decreto No. 4112.010.20.0115 de febrero 28 de 2019, el Alcalde se reservó para si la facultad de celebrar, bajo la modalidad de contratación directa de que se trata 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, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que el Comité de contratación mediante Acta No. 4135.010.1.41.53 del 27 de diciembre de 2022, aprobó para la vigencia 2023, la tabla de honorarios para la contratación de personal de servicios profesionales y apoyo a la gestión, bajo la modalidad de contratación directa de que trata 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.

Que mediante la circular No. 4135.010.22.2.1020.000683 del 28 de diciembre de 2022, se le dio alcance a la circular No. 4135.010.22.2.1020.000679 de la misma fecha, precisando que la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales rige a partir del 01 de enero de 2023.

Mediante el Decreto No. 4112.010.20.0003 del 04 de enero de 2023 POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACION A LAS SECRETARIAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, A LAS UNIDADES

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.

ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERIA JURIDICA Y AL JEFE DE OFICINA DE COMUNICACIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, se facultó a la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para celebrar este tipo de contratos cuya fuente de financiación sean gastos de Inversión con las siguientes posiciones presupuestales - POSPRE:

"*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*:

Código Completo	Nombre de la Cuenta	Clasificación
2.3.2.02.02.005	Servicios de la construcción.	Inversión
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	Inversión
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales.	Inversión

Que el certificado de disponibilidad presupuestal para el presente proceso de contratación, tiene como fuente de financiación gastos de funcionamiento con las siguientes posiciones presupuestales: 4137/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54020010034/BP260027111010107-
4137/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54020010034/BP260027111010108-
4137/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54020010034/BP260027111020106

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 u orientaciones que sobre el particular le imparta el supervisor para el cumplimiento del contrato, 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 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE

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.

DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL DE EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN CONTRATACION PERSONAL PRESTACION DE SERVICIOS					
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F	80	8011	801115	80111500	
Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	80111500
F	80	8011	801115	80111501	
Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Perfeccionamiento de la función de gestión	80111501

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 13512

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Todos los procesos de contratación deben estar sustentados en su respectivo estudio del sector. Por lo anterior, se adjunta al presente proceso el anexo que contiene el análisis del sector, el cual forma parte integral del presente proceso.

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

10.1 Objeto del contrato

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.

Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado: "Implementacion de la Estrategia Antitramites y acciones de racionalización en la Alcaldia de Santiago de Cali BP-26002711"

10.2 Alcance del objeto

No aplica

10.3 Plazo del contrato

Hasta el 30 de abril de 2023.

10.4 Valor estimado del contrato

DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($12.864.000)

10.5 Forma de pago

EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL pagará el valor del contrato en TRES (3) cuotas, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.288.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato de las demás obligaciones contractuales de acuerdo con el avance en la ejecución. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

El contrato se ejecutará en el DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIALY DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI

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.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

Además de los deberes señalados en el artículo 5o de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo para divulgar la normativa vigente sobre la política antitrámites. 2. Brindar apoyo para realizar jornadas de acompañamiento a los organismos responsables de trámites y otros procedimientos administrativos para el desarrollo de la política antitrámites. 3.Brindar soporte técnico a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites. 4. Brindar apoyo para realizar seguimiento de las actividades definidas para dar cumplimiento a la política antitrámites. 5. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

10.8 Obligaciones generales del contratista

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante, así como deberá entregar la tarjeta de proximidad para acceso. 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

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.

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 del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS 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, 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, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS 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

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.

necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) Recibir inducción acerca de los riesgos laborales relacionados con su labor, la forma de prevenirlos y en general lo correspondiente a la Seguridad y Salud en el Trabajo y su responsabilidad de asistir a las capacitaciones y cumplir con todo lo relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 1082 del 26 de mayo de 2015 que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión a la entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

De conformidad con lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

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

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

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

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

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.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

13.1 Capacidad jurídica
N/A

13.2 Experiencia
N/A

13.3 Capacidad financiera
N/A

13.4 Capacidad organizacional
N/A

13.5 Capacidad residual
N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
N/A

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN
N/A

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

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

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

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.

través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte de la supervisión que se haga del mismo.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIALY DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL, en consideración con la naturaleza, el objeto del contrato y la forma de pago no estima necesaria la constitución de garantías en razón a que, para la autorización de cada uno de los pagos, se requerirá la correspondiente aprobación por parte del supervisor del contrato. Con dicha aprobación se estará certificando el cumplimiento del contratista con las obligaciones y el objeto de manera satisfactoria.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

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

APROBADOS						ACTUALIZADOS					
SI		NO		No Aplica		SI		NO		No Aplica	

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

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

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.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIALY DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL procede indicar si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, establece que las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Sin embargo, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se 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 los estructuradores a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente
KATHERINE VASQUEZ PAVA
Firma Jurídico

Firmado electrónicamente
DIANA PATRICIA MORENO CETINA
Firma Técnico

Firmado electrónicamente
XIOMARA CAÑAS ROJAS
Firma Financiero

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.