 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: 4146.010.32.1.0447-2023**

**1. NOMBRE DEL PROYECTO:**

DESARROLLO DE MODALIDADES DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DEL MODELO CARIÑOS EN EL DISTRITO DE CALI BP - 26004388

**2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO**

Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de la Primera Infancia.

**3. ORIGEN DE LOS RECURSOS**

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

Inversión

Funcionamiento

Otros

Cual

**4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**Número:** 3500195759

**Fecha de Expedición:** 26 de abril de 2023

**Fecha de vencimiento:** 31 de diciembre de 2023

**Valor:** 1232500000


**Compromiso que respalda:**

4146/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52020010003/BP260043881030101

**5. TIPO DE CONTRATACIÓN**

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

- Contrato de consultoría \_\_\_\_\_
- Contrato interadministrativo \_\_\_\_\_
- Contrato de suministro \_\_\_\_\_

 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 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 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 Dependencia 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".

Que así mismo, la Política Publica de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia 2015-2024: "Cali, Municipio responsable y amigo de los niños, niñas y adolescentes" adoptada por

 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

Acuerdo 0392 de 2015, determina “orientará de manera permanente los planes, programas, procesos y proyectos que la administración municipal realice hacia este grupo poblacional”, y en su numeral 3 del artículo 8, se fijó como uno de los objetivos de la política “Designar los recursos financieros, técnicos y humanos que garanticen el desarrollo de los planes, programas y proyectos en cumplimiento de los derechos de la primera infancia, infancia y adolescencia, con el fin de desarrollar y potencializar las capacidades de esta población en el ámbito social, económico, cultural y ambiental”.

### 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 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 para Prestar los Servicios Profesionales en la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado: DESARROLLO DE MODALIDADES DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DEL MODELO CARIÑOS EN EL DISTRITO DE CALI BP – 26004388

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 del Radicado No. 202341370400023594 del 02 de mayo de 2023, 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 ha inscrito en el Banco de Proyectos del Distrito de Santiago de Cali, para la presente vigencia fiscal el proyecto denominado: DESARROLLO DE MODALIDADES DE ATENCION INTEGRAL A

 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

LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DEL MODELO CARIÑOS EN EL DISTRITO DE CALI BP - 26004388, el cual hace parte del componente del Plan de Desarrollo Cali Unida por la vida 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.


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: Garantizar la atención integral a la Primera Infancia en la modalidad: institucional, familiar, propia e intercultural en el marco del modelo Cariños en el Distrito de Cali.

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

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0545 de 2022, por el cual se aprobó el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropriaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2023.

En el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente: *"El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos. generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal (...)"*.

En virtud de la determinación del presupuesto expedida por el Concejo Municipal a través del acuerdo 0545 de 2022, 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. 4112.010.20.0939 del veintidós (22) de diciembre de 2022.


 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

Mediante Decreto N° 4112.010.20.0003 del 4 de enero de 2023, “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y AL JEFE DE OFICINA DE COMUNICACIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI”, se otorgó facultades a los secretarios de Despacho, directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica y al jefe de oficina de comunicaciones adscrita a la secretaria de gobierno 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.

Y mediante Decreto No. 4112.010.20.0133 del 28 de marzo de 2023, se modificó el Decreto No. 4112.010.20.0003 de 04 de enero de 2023, “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y AL JEFE DE OFICINA DE COMUNICACIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI”, quedando así: “Artículo Cuarto: los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que en desarrollo de la presente delegación celebren los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y el Jefe de la oficina de Comunicaciones, adscrita a la Secretaría de Gobierno, serán por el término estrictamente indispensable”

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Distrito de Santiago de Cali.

## 7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

 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

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
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: 14193

**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 estos 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. 4135.010.22.2.1020.000679 del 28 de diciembre de 2022 y su alcance No. 4135.010.22.2.1020.000683 de igual fecha


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

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

	9.258.000	Título Profesional Título de posgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional
	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 ocho (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
	2.892.000	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
	2.580.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
Asistencial	2.480.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses experiencia laboral
	2.018.000	Título de Bachiller y seis (6) meses experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.724.000	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

 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

ejecución de esta futura contratación es necesario acreditar el siguiente perfil:

REFERENCIA	REQUISITOS MÍNIMOS
Profesional	DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

### 10.1 Objeto del contrato

Prestar los Servicios Profesionales 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 31 de agosto de 2023

### 10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$17152000).

### 10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en CUATRO (04) cuotas, cada una por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. (\$4288000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad a las normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto

 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

en el decreto 1273 de 2018. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.


### 10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.

### 10.7 Obligaciones específicas del contratista


1. Brindar soporte en los procesos de planeación, ejecución y seguimiento de estrategias del componente de salud y seguridad alimentaria y nutricional (SASAN), para Atención Integral de la Primera Infancia, en articulación con sectores que contribuyen al desarrollo integral de las niñas, niños y mujeres gestantes. 2. Realizar el avance del estudio de seguimiento nutricional en el municipio en coordinación con la Secretaría de Salud, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y articulado con la Ruta Integral de Atenciones RIA. 3. Dar apoyo a la subsecretaria de primera infancia en la estrategia de formación y acompañamiento con los agentes educativos, administradores de las Unidades de Servicio de Atención Integral a Primera Infancia y demás actores responsables en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre y apoyar el diseño de estrategias y ruta de seguimiento nutricional a partir de los resultados encontrados y gestionar alertas con los organismos correspondientes. 4. Apoyar acciones articuladas municipales en seguridad nutricional que buscan aportar a la garantía del derecho a la seguridad alimentaria y nutricional de las niñas y niños de primera infancia. 5. Apoyar la construcción de lineamientos técnicos, guías, protocolos e instrumentos en la implementación del modelo de atención integral a la Primera Infancia, en relación a los procesos de vigilancia nutricional, para la atención integral de los niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes de las diferentes modalidades de atención. 6. Plantear, gestionar y hacer seguimiento a su plan de trabajo individual formulado con base en los lineamientos entregados por la Subsecretaria de Primera Infancia en relación al objeto y actividades contractuales, en el marco de la Atención Integral a la Primera Infancia, elaborando los informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas. 7. Participar en las reuniones, eventos y comités en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual, y elaboración de informes según responsabilidades asignadas. 8. Apoyar las actividades de apoyo a la supervisión que sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual, y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social. 9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaria de Bienestar Social.

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

## 10.8 Obligaciones generales del contratista

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

 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

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, 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 desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador 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

 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

necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

## **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.

### **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**

 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 APLICA

### 13.2 Experiencia

NO APLICA

### 13.3 Capacidad financiera

NO APLICA

### 13.4 Capacidad organizacional

NO APLICA

### 13.5 Capacidad residual

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	Proba	Impac	Valor	Categ	% A Q	Tratamiento/	IMPACTO DE DEL TRATAMEN	% A Tec	Perso	Respo	por	Forma	Fecha estim que s	Fecha estim que Finali	Tratam	MONITOREO Y REVIS
---	-------	--------	-------	------	-------------	-------	-------	-------	-------	-------	--------------	-------------------------	---------	-------	-------	-----	-------	-------------------	------------------------	--------	-------------------



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN CONTRACTUAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MAJA01.04.01.P002.F001

VERSIÓN

003

				(Que puede pasar es posible puede pasar)	Consecuencia o frecuencia evento					Controles implantados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se re Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?				
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La información suministrada por el contratista es falsa, errónea o está desactualizada	El contratista no es idóneo para ejecutar el servicio contratado	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar su idoneidad	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Grupo Contratos/ de la Secretaría de Bienestar Social donde surge la necesidad de contratación	Planeación Proceso Contratación	Hasta su terminación	El grupo Jurídico Administrativo verificar cuidadosamente los documentos por el contratista de iniciar la ejecución del proveedor	Cada vez que se presente la necesidad
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista presta sus servicios de manera defectuosa o con baja calidad	La Entidad no satisface la necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Revisión y aprobación del servicio o de los productos entregados. Procedimientos sancionatorios. Terminación unilateral del contrato. Aplicación de excepciones	1	2	3	Bajo	si	Supervisor Del contrato	Inicio del Contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades previo a las aprobaciones para los pagos	Según presentación informes para pago honorarios
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de documentos o productos pactados	Impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Procedimientos sancionatorios. Terminación unilateral del contrato. Aplicación de excepciones	1	2	3	Bajo	si	Supervisor contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades previo a las aprobaciones para los pagos	Según presentación informes para pago de honorarios



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	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Servicios Adicionales necesarios no incluidos o cubiertos por el contrato.	Insatisfacción necesidad, o prestación del sin contraprestación (pago).	1	2	3	Bajo	Contratista (50%) y contratante (50%)	El contratista no debe prestar sus servicios sin la existencia de disponibilidades presupuestales que amparen el Proceso Contratación.	1	2	3	Bajo	si	Contratista / contratante c	Inicio del contrato	Hasta su terminac	A través de los informes parciales que genere el supervisor del	De acuerdo al plazo de ejecución
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios relacionados con el objeto con	Imposibilidad continuar con la ejecución del de Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión del c con el fin de hacer modificaciones necesarias para desarrollar el objeto contractual	2	2	4	Bajo	si	Supervisor contrato	Inmediato u Presente el evento	Una vez se realicen los requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del contractual	Informes supervisión/ requerimientos contratista Estatal	Según la solicitud de alguna de las partes contractuales
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social	Imposibilidad de continuar con la ejecución del Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del supervisor del proceso antes de realizar el pago.	3	2	5	Medio	si	Supervisor contrato	Inmediato Una vez se presente el evento.	Una vez es realizado el pago o terminación/liquidación del Proceso Contratación.	Informes de supervisión	Mensual/ fecha informes supervisión
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista compromete a utilizar los insumos de Bioseguridad como es el uso del cubrebocas para evitar Infección con bacterias, parásitos o contagio con virus	Imposibilidad de continuar con la ejecución del Proceso de Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión diaria por parte del supervisor del buen uso de los elementos de Bioseguridad	3	2	5	Medio	si	Supervisor contrato	Inicio del contrato	Con la fecha de finalización del Contrato.	Verificación realizada por el supervisor.	diariamente



 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

## 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.

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,

Responsables

Rol Financiero


PAULA ANDREA TIMANA  
CONTRATISTA

Rol Técnico

YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO  
SUBSECRETARIA DE LA PRIMERA INFANCIA

Rol Jurídico

JUAN FERNADO URRIAGO GALLARDO  
PROFESIONAL UNVIERSITARIO

 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

Proyectó: Sandra Astaiza Ceballos – Profesional Universitario.  
 Revisó: Juan Fernando Urriago Gallardo-Profesional Universitario  
 Aprobó: Willian Ferney Ortiz Franco - Jefe de la Unidad de Apoyo