No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.0385-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

LOTE 1,2,3,4,5,6,7 Y 8:
Apoyo en la institucionalización de los enfoques étnico-racial y diferencial en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro en Santiago de Cali BP-26002993

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: LOTE 1: 3500198470 LOTE 2, 4, 5 Y 6: 3500198469 LOTE 3, 7 Y 8: 3500198466
Fecha de Expedición: 16.05.2023
Fecha de vencimiento: 31.12.2023
Valor: LOTE 1: $20.216.000
LOTE 2, 4, 5 Y 6: $190.884.000
LOTE 3, 7 Y 8: $249.696.000
Compromiso que respalda:
LOTE 1 : 4146/1.3.3.3.20.45/2.3.2.02.02.008/52020060004/BP260029931010127
LOTE 2, 4, 5 Y 6: 4146/1.3.3.3.20.45/2.3.2.02.02.008/52020060004/BP260029931010126
LOTE 3, 7 Y 8: 4146/1.3.3.3.20.45/2.3.2.02.02.008/52020060004/BP260029931010125

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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 consultoría ____
- 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 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

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.

manifiesta o que requieran de la implementación de acciones afirmativas, para eliminar barreras de acceso para el goce y disfrute de sus derechos".

1. Oportunidad de la Contratación:

Por lo anterior, la Secretaría de Bienestar Social, en virtud del cumplimiento de la misión y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, requiere contar con los 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 LOTE 1,2,3,4,5,6,7 Y 8: Prestar los servicios como Profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado LOTE 1,2,3,4,5,6,7 Y 8: Apoyo en la institucionalización de los enfoques étnico-racial y diferencial en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro en Santiago de Cali

Esto, teniendo en cuenta que una vez revisada la planta de personal de la Secretaría de Bienestar Social, se pudo establecer que este organismo no cuenta con personal suficiente para atender la necesidad planteada, que atienda las funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación No. 202341370400023594 del 02 de mayo del 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: LOTE 1,2,3,4,5,6,7 Y 8: Apoyo en la institucionalización de los enfoques étnico-racial y diferencial en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro en Santiago de Cali, el cual hace parte del componente del Plan de Desarrollo Cali BP-26002993 Unida por la vida P.D 2020 - 2023 Cali Unida por la vida->P.D 2020 - 2023 Cali Unida por la vida->DIM 2: Cali, Solidaria por la Vida->Línea 2.2: Poblaciones Construyendo Terr->Prog 2.2.6: CaliAfro->Estrategias para transversalizar los enfoques.

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 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: LOTE 1,2,3,4,5,6,7 Y 8: Prestar los servicios como Profesional a la Secretaría de Bienestar Social

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

En el Articulo 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 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.

Mediante Decreto N° 4112.010.20.0003 del 3 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

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.

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.

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

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
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 [X] NO [ ]

ID en el PAA: 14292

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

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.

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. 4135.010.22.2.1020.001799 del 23 de diciembre de 2021.

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

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

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.

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

REFERENCIA	REQUISITOS MÍNIMOS
PROFESIONAL	LOTE 1,2,3,4,5,6,7 Y 8: PROFESIONAL LOTE 1, 3 Y 4: Dieciocho (18) meses de experiencia profesional LOTE 2 Y 6: NO APLICA LOTE 5, 7 Y 8: Doce (12) meses de experiencia profesional

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

10.1 Objeto del contrato

LOTE 1,2,3,4,5,6,7 Y 8: Prestar los servicios como Profesional a la Secretaría de Bienestar Social

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.

10.2 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 LOTE 1, 3 Y 4: VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($20.216.000)

LOTE 2 Y 6: CATORCE MILLONES NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.($ 14.092.000)

LOTE 5, 7 Y 8: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($17.152.000)

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en LOTE 1,2,3,4,5,6,7 Y 8: CUATRO (4) cuotas cada una por valor de LOTE 1, 3 Y 4: CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($5.054.000)

LOTE 2 Y 6: TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($3.523.000)

LOTE 5, 7 Y 8: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (4.288.000)., 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 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

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.

LOTE 1:

1. Brindar apoyo juridico en la transversalización del enfoque diferencial en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro.
2. Elaborar el plan de trabajo de acuerdo con las actividades asignadas.
3. Realizar enlace con el observatorio de políticas sociales, para el proceso de caracterización y seguimiento.
4. Apoyar la articulación interinstitucional en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro con los Organismos que le sean asignados.
5. Consolidar informes y apoyar los espacios con el Consejo Territorial Afro y apoyar la secretaría técnica de la misma.
6. Realizar el litigio y defensa jurídica del Equipo CaliAfro de acuerdo a los requerimientos hechos por la comunidad y entes de control.
7. Proyectar y elaborar los oficios a través del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, referente a los reportes de información contractual requeridos.
8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 2 Y 5:

1) Diseñar estrategias para socializar el plan estrategico y la transversalización de la politica publica CaliAfro.
2) Brindar apoyo en la articulación interinstitucional para la difusión y transversalización de la política pública CaliAfro apoyando el Plan de Medios para el Programa CaliAfro.
3) Brindar apoyo en la gestión de espacios institucionales, gremiales, comunitarios y sociales para facilitar los procesos de intervención como sensibilización, jornadas, articulación y seguimiento a la implementación de la Política Pública CaliAfro.
4) Implementar la ruta de atención con enfoque étnico-racial al interior de la Subsecrtaría de Poblaciones y Etnias.
5) Realizar articulaciones con Universidades Públicas y Privadas que permitan a la población Negra, Afrodescendiente, Raizal y Palenquera para acceder a la oferta educativa.
6) y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 3:

1. Brindar apoyo técnico y operativo en la planeación de la transversalización de la politica publica CaliAfro.
2. Brindar apoyo técnico y operativo en actividades de supervisión, seguimiento e interventoría a la ejecución de los proyectos asignados para la Sub Secretaria de Poblaciones y Etnias.
3. Apoyar el proceso de documentación y ejecución de actividades en el marco de la

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.

ejecución del los proyectos.
4. Realizar orientación psicosocial en caso que se requiera.
5.Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.
LOTE 4:
1) Realizar orientación psicosocial a las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y Palenquera en Santiago de Cali.
2) Apoyar en la logística de mesas y reuniones de trabajo.
3) Apoyar el proceso de documentación y ejecución de actividades en el marco de la ejecucción del proyecto.
4) Brindar apoyo en el levantamiento de fichas de caracterización DUB para población Negra, Afrocolombiana,Raizal y Palenquera.
5) Realizar apoyo en la convocatoria y desarrollo de la asamblea y sesiones del Consejo Territorial CaliAfro.
6) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.
LOTE 6:
1. Brindar apoyo profesional y operativo en los procesos de participación ciudadana, gremiales, comunitarios y sociales para facilitar los procesos de intervención como sensibilización, jornadas, articulación y cumplimiento de compromisos institucionales en el marco del cumplimiento de indicadores de la Política Publica CaliAfro
2. Realizar apoyo y seguimiento a la institucionalización e implementación de la Política Pública CaliAfro.
3. Efectuar apoyo profesional en lineamientos a cerca del enfoque étnico racial para programas y proyectos de los organismos de la administración central.
4. Apoyar la Socialización de la ruta de implementación de la Política Pública con los Organismos responsables de la implementación.
5) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.
LOTE 7 Y 8:
1) Brindar apoyo técnico y operativo en el proceso con los socios, aliados y corresponsables para la implementacion de la politica publica CaliAfro.
2) Realizar apoyo en la convocatoria y desarrollo de la asamblea y sesiones del Consejo Territorial CaliAfro.
3) Apoyar el proceso de documentación y ejecución de actividades en el marco de la ejecucción del proyecto.
4) Brindar apoyo en el levantamiento de fichas de caracterización DUB para población Negra, Afrocolombiana,Raizal y Palenquera.
5) Realizar atención profesional a las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal y

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.

Palenquera en Santiago de Cali en comunas y corregimientos asignados.
6) y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

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,

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.

políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

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. 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, articulo 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

NO APLICA

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.

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

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	DESCRIPCIO		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A Quién Afecta?	Tratamiento	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	¿Afecta?	Persona Responsable	Fecha Implementación	Fecha estimada que se realizará el	Fecha estimada Finalización Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN

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 puede y, si es cómo puede	Consecuenc la ocurrenc evento						Controles implantados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se reali Monitoreo?	Periodicida ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La inforn suministrada contratista es errónea o desactualizad	El contratista idóneo ejecutar el s contratado	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa documentos aportados contratista acreditar idoneidad	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Gru Contratos/ Secretaria Bienestar donde su necesidad contrataci	Planeació Proceso Contratac	Hasta su termina	El grupo J Administrativo verificar cuidadosa los documentos apo por el contratista an iniciar la selecció proveedor	Cada vez presente necesidad
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista sus servicio manera defe o con baja ca	La Entidad satisface necesidad genera un ir negativo en e y desarrollo obligaciones del contrato	2	4	6	Alto	contratista (100%)	Revisión aprobación servicio o productos entregados. Procedimien sancionatori Terminación unilateral contrato. Aplicación cláusulas excepcional	1	2	3	Bajo	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Hasta su termina	Revisión de la eje de las actividades p las aprobaciones pa pagos	Según presentació informes pago honorarios
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso e entrega documentos productos pa	Impacto ne en el log desarrollo d obligaciones del contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Procedimien sancionatori Terminación unilateral contrato. Aplicación cláusulas excepcional	1	2	3	Bajo	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Hasta su termina	Revisión de la eje de las actividades p las aprobaciones pa pagos	Según presentació informes pago honorarios

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	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Servicios adicionales necesarios incluidos cubiertos p contrato.	Insatisfacció necesidad, prestación servicio contrapresta (pago).	1	2	3	Bajo	contratista (50%) contratante (50%)	El contratis debe presta servicios s existencia disponibilida presupuesta que ampar Proceso Contratación	1	2	3	Bajo	si	Contratista /contratant contrato	Inicio contrato	Hasta su termina	A través de los in parciales que gen supervisor del contr	De acuer plazo ejecución
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios relacionados objeto contra	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión contrato cor de hacer modificacion necesarias poder desa el contractual	2	2	4	Bajo	si	Supervisor contrato	Inmediato vez se pr el evento	Una vez se realic ajustes requerido hacer posible continuación desarrollo del contractual	Informes supervisión/requerin s contratista E Estatal	Según la s de alguna partes contractual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratist realiza sus a al Sistema Seguridad So	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión m de los apo Sistema Seguridad por parte supervisor proceso ant realizar el pa	3	2	5	Medio	si	Supervisor contrato	Inmediato vez se pr el evento.	Una vez es realiz pago o er terminación/liquid del Proceso Contratación.	Informes de supervi	Mensual/fe revisión in de supervis

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.

7	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratis compromete utilizar los in de Bioseg como es el u cubre bocas evitar Infecci bacterias , pa o contagio co	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión dia parte supervisor buen uso elementos Bioseguridad	2	4	6	Alto	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	Verificación realizada por supervisor.	diariamente
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Sensibilizació funcionarios contratistas correcto y fre lavado de en caso enfermedad infectocontag	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión dia parte supervisor implementac los protocol Bioseguridad	2	4	6	Alto	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	se realizara de n general - semanaln	Semanal.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

(No aplica para contratos de prestación de servicios)

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

APROBADOS	ACTUALIZADOS

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.

SI		NO		No Aplica	X	SI		NO		No Aplica	X

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

NO APLICA

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

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

NO APLICA

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

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

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 internaciones 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.

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.

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

Cordialmente,

Rol Financiero
Paula Andrea Timana
Contratista - Administradora de Empresas

Rol Técnico
Mauricio Rivas Nieto
Subsecretario de Poblaciones Etnias

Rol Jurídico
Juan Fernando Urriago Gallardo
Profesional Universitario

Proyectó: Juan Fernando Urriago Gallardo - Profesional Universitario
Revisó: Mauricio Rivas Nieto - Subsecretario de Poblaciones y Etnias
Aprobó: Willian Ferney Ortiz Franco - Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

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.