**No. DE PROCESO: 4162.010.32.1.0486-2023**

## 1. NOMBRE DEL PROYECTO

Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali BP-26002545

## 2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Secretaría del Deporte y la Recreación

JHON JAIRO HENAO GRAJALES
JEFE DE OFICINA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN

## 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| Inversión | x | Funcionamiento | |
| Otros | | Cual | |

## 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 3500198701
**Fecha de Expedición:** 19.05.2023
**Fecha de vencimiento:** 31.12.2023
**Valor:** ($41910000)
**Compromiso que respalda:**
4162/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/54020010005/BP260025451030117

## 5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

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

- 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

Que la Administración del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios 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.

Que la SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN tiene como misión lo siguiente: “La Secretaria de Deporte y Recreación, fomentará el espíritu deportivo y recreativo, mediante una oferta amplia de programas y escenarios, que posibiliten el desarrollo integral de los diferentes grupos poblacionales que habitan en el área urbana y rural del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali” (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

Que el Concejo Distrital de Santiago de Cali, mediante Acuerdo No 0477 de 2020 del 1 de Julio del 2020 aprobó el Plan de Desarrollo para el Distrito de Santiago de Cali 2020-2023, el cual señala en su artículo 1: “Adóptese el Plan de Desarrollo 2020 – 2023 “CALI, UNIDA POR LA VIDA” que consigna los compromisos con una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y del cuestionamiento sobre la vida en todas las dimensiones, producidos por la pandemia del COVID-19. El modelo de gestión adoptado se centra en la necesidad de una guía de acción pública orientada a enfrentar el riesgo de vida y a reproducir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la promoción de servicios y oportunidades

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.

desde el Estado local, articuladas a una cadena de valor ciudadano que reconozca las singularidades del periodo especial y vincule colaborativamente propósitos, metas y acciones de buen vivir en Santiago de Cali para los próximos años".

Que los proyectos de inversión, mencionados en la sección 1 del presente estudio previo tiene por objetivo: Mejorar el servicio del deporte, la recreación y la actividad física bajo las políticas institucionales.

Dentro de este proyecto se contemplan las siguientes actividades: Realizar la implementación de los procesos jurídicos y contractuales

Que en consecuencia, la SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN 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 a continuación: Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI BP 26002545)".

Que 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 la certificación 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.
Que el Concejo Distrital de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0545 de 2022 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2023".

Que el presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año 2023, aprobado mediante acuerdo 0545 de 2022, se liquidó a través del Decreto Distrital No. 4112.010.20.0939 por el cual se liquida El Presupuesto General

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.

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.

Que mediante Decreto No 4112.010.20.0003 del 04 de enero de 2023, modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0133 del 28 de marzo de 2023 expedido por el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali. "*Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las Secretarias de Despacho, Departamentos Administrativos, a las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica y al Jefe de Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría 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*", en su artículo primero, señala lo siguiente: "Delegar en 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 precontractuales, 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 y cuya fuente de financiación sea por gastos de funcionamiento con las siguientes posiciones presupuestales del Anexo 2A – gastos Entidades que hacen parte del Presupuesto General de las entidades territoriales del catálogo presupuestal para entidades territoriales – CCPE expedido por la Dirección General de Apoyo Fiscal de Hacienda y Crédito Público (…)".

Que, mediante documento expedido por el Secretario del Deporte y la Recreación, se designó el equipo de estructuración modalidad de contratación directa contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que 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 |
|---|---|---|---|---|

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.

| Código | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 80111500 | Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios de administración | Servicios de recursos humanos | Desarrollo de recursos humanos | N/A |
| 80111600 | Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos | Servicios de recursos humanos | Servicios de personal temporal | N/A |
| 80111700 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de recursos humanos | Reclutamiento de personal. | N/A |

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

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: **14312**

## 9. ESTUDIO DEL SECTOR

Al presente estudio previo, se adjunta el estudio del sector realizado en la etapa de planeación de la contratación, el cual forma parte integral del proceso.

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

### 10.1 Objeto del contrato

Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali (FICHA EBI BP 26002545)".

### 10.2 Alcance del objeto

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.

### 10.3 Plazo del contrato

30 DE OCTUBRE DEL 2023

### 10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de cuarenta y un millones novecientos diez mil pesos m/cte ($41910000)

### 10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en SEIS (6) cuotas, cada una por valor de: SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (6985000) previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

### 10.6 Lugar de ejecución del contrato

En el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación.

### 10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Brindar apoyo en los trámites y gestiones que se adelanten en la Oficina de gestión contractual, relacionados con las modalidades de contratación, la planeación para la adquisición de bienes obras públicas y servicios y la adopción de las modalidades de contratación de bienes obras públicas, bajo los lineamientos del proceso de adquisición de bienes obras y servicios en la Secretaria del Deporte y la Recreación . 2. Brindar apoyo en la elaboración de Estudios Previos, Proyecto de Pliego de Condiciones, Pliegos de Condiciones, Aviso de Convocatoria Pública y demás actuaciones contractuales que se surtan en los procesos de selección, que lleve a cabo la Secretaria de Deporte y Recreación. 3. Brindar apoyo en los trámites y desarrollo de los Convenios que celebre la Secretaria de Deporte y Recreación. 4. Brindar apoyo en las Audiencias Públicas que se celebren dentro de los procesos de selección por Licitación. 5. Estar actualizado y brindar la información oportuna en temas relacionados con la contratación estatal, en consonancia con la jurisprudencia, doctrina y legislación vigente. 6. Brindar apoyo desde la óptica jurídica en todo lo relacionado con planear la adquisición de bienes, obras públicas y servicios de conformidad con los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva bajo los lineamientos del proceso de adquisición de bienes obras y servicios en la Secretaria del Deporte y la Recreación. 7. Brindar apoyo en la proyección y elaboración de los actos administrativos y documentos necesarios en los procesos contractuales que se le asignen y que se adelanten en el área de gestión

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.

contractual aplicando la normatividad legal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, decreto 092 de 2017 y las normas que lo modifiquen o adicionen. 8. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos de los procesos de contratación que le hayan sido asignados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP-. 9. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos de los procesos de contratación que le hayan sido asignados, en el Sistema Electrónico para la Contratación de PS del Distrito de Santiago de Cali – GESTIÓN CONTRATISTAS-. 10. Apoyar los Comités de Evaluación de propuestas que sean presentadas por los proponentes y que le hayan sido asignadas, de acuerdo a los diferentes procesos de selección que adelante la Secretaria de Deporte y Recreación. 11. Brindar apoyo en emitir conceptos jurídicos escritos y absolver consultas que le sean solicitadas por parte del jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión. 12. Brindar apoyo en la respuesta oportuna, eficaz y diligente a los requerimientos y solicitudes que realicen los diferentes organismos de control y/o comunidad. 13. Brindar apoyo en llevar la representación judicial de EL Distrito, en los casos específicos que le asigne el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública; y realizará la carga de la información de los mismos, mediante la utilización del sistema de SIPROJWEB. 14. Ejercer con diligencia y lealtad Ia representación judicial y extrajudicial de Ia Entidad en procesos que le sean asignados. 15. Informar, oportunamente en el término de ejecutoria, el sentido de las decisiones judiciales y someter a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial Ia decisión de no recurrir providencias adversas. 16. Hacer el seguimiento permanente de las actuaciones procesales registradas en el sistema de información de procesos de Ia Rama Judicial así como del sistema de información JURISOFT. 17. Para Ia atención de las diferentes audiencias de conciliación y pactos de cumplimiento, elaborar el informe previo al comité de conciliación y someterlo a su estudio, en el formato que se encuentra en Ia intranet, pestaña: Gestión Jurídico Administrativa — Circulares — informe previo al comité de conciliación — Versión 2, de fecha junio 29 de 2017 con sus respectivas modificaciones. 18. Mantener actualizado el sistema de información de registro, control y seguimiento de procesos judiciales, relacionando La actividad desplegada en cada uno de los procesos a su cargo. 19. Realizar el cálculo de Ia provisión contable y Ia calificación del riesgo procesal en aquellos asuntos judiciales y conciliaciones extrajudiciales asignados, utilizando el Sistema de información de procesos judiciales de Ia Entidad. Mantener actualizado los expedientes físicos de los procesos asignados. El expediente debe permanecer en custodia en el área de archivo para su consulta. 20. Presentar oportunamente reportes y novedades de los procesos asignados cuando sea requerido por Ia Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico al Director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica

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.

Pública. 21. Atender los requerimientos que imparta el Director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública o del supervisor del contrato, quien se encargará de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual. 22. En los términos del artículo 76 inciso 33 del Código General del Proceso, deberé atender las diligencias programadas por los despachos judiciales en los procesos asignados, dentro de los cinco (5) siguientes a la presentación de la renuncia al poder, acompañado de la comunicación enviada a la Subdirección de Defensa y Prevención del Daño antijurídico. 23. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 24. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte.

### 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. 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 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

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.

contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

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

Esta contratación se sustenta en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en especial en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios así:

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.estableció:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrata-ción directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

Este es un contrato de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.

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 lo afirma la Sección Tercera – Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):

> *"Sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas".*
>
> *En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.*
>
> *(…) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.*
>
> *Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".*

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas, celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015; "*En los Procesos de Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima*

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.

*cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP", Por* lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo.

Según último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

### 11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

### 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

## 13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

N/A

### 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 *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

N/A

## 14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

## 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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.

## 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 encuentra inserta en el estudio del sector. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

## 17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del decreto 1082 de 2015; que textualmente expresa: "***No obligatoriedad de garantías:*** *En la contratación directa la exigencia de 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 y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.",* por lo tanto en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad no considera necesario exigir garantías al Contratista.

## 18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

| APROBADOS | ACTUALIZADOS |
|---|---|
| SI [ ] NO [ ] No Aplica [X] | SI [ ] NO [ ] No Aplica [X] |

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

N/A

## 20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe la SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Distrito 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.

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**

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 2015, la Secretaria del Deporte y la Recreación procede a establecer 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 expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, determina: "(…) 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 a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

Responsable:

JHON JAIRO HENAO GRAJALES
JEFE DE OFICINA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN

Proyectó: Jhon Jairo Henao Grajales. -jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Reviso: Claudia Patricia Vargas Orozco Asesora Jurídica
Aprobó: Carlos Alberto Diago Álzate, Secretario del Deporte y la Recreación

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.