No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.0484-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

"IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI". BP-26002661

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Distrito de Santiago de Cali – Secretaría 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, LOTE 3: 3500198493 LOTE 2, LOTE 6: 3500198490 LOTE 4, LOTE 5: 3500198488 LOTE 7:3500198494 LOTE 8: 3500198496
Fecha de Expedición: 16/05/2023
Fecha de vencimiento: 31/12/2023
Valor: LOTE 1, LOTE 3: $51.456.000 LOTE 2, LOTE 6: $42.272.000 LOTE 4, LOTE 5: $64.072.000 LOTE 7: $20.216.000 LOTE 8: $17.152.000
Compromiso que respalda:
LOTE 1, LOTE 3: 4146/1.3.3.3.20.48/2.3.2.02.02.008/52020040001/BP260026611010129 LOTE 2, LOTE 6: 4146/1.3.3.3.20.48/2.3.2.02.02.008/52020040001/BP260026611010212 LOTE 4, LOTE 5: 4146/1.3.3.3.20.48/2.3.2.02.02.008/52020040001/BP260026611010127 LOTE 7: 4146/1.3.3.3.20.48/2.3.2.02.02.008/52020040001/BP260026611020152
LOTE 8: 4146/1.3.3.3.20.48/2.3.2.02.02.008/52020040001/BP260026611020222

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.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

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.

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".

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 como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI". BP-26002661

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 20234137040002359**4** de 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: "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI". BP-26002661, el cual hace parte del componente del Plan de Desarrollo Cali Unida por la vida 2020 – 2023.

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

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.

proyecto de inversión que consiste en: 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 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 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 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

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.

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 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

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

de 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
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

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.

	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
PROFESIONALES	Titulo Profesional LOTE 1, LOTE 3, LOTE 4, LOTE 5, LOTE 6, LOTE 7, LOTE 8: Doce (12) meses de experiencia profesional . LOTE 2: Dieciocho (18) meses de experiencia profesional

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los Servicios como profesional a 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

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 valor estimado del contrato es LOTE 1, LOTE 3, LOTE 4, LOTE 5, LOTE 6, LOTE 8: DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($17.152.000), LOTE 2: VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE ($20.216.000) LOTE 7: QUINCE MILLONES OCHO MIL PESOS MCTE ($15.008.000)

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en CUATRO (4) cuotas cada una por valor de LOTE 1, LOTE 3, LOTE 4, LOTE 5, LOTE 6, LOTE 8: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($4.288.000), LOTE 2: CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($5.054.000), LOTE 7: una (1) cuota por el valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL (2.1440.000) y tres (3) cuotas por el valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($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

LOTE 1: 1. Brindar apoyo en las auditorías realizadas por los órganos de control, externos e internos y garantizar el cumplimiento de planes de mejoramiento internos y externos al Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social. 2. Apoyar la implementación de MIPG en el marco estratégico, misional, de Apoyo y Seguimiento y Control del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social. 3. Hacer seguimiento y mantener actualizado el mapa de riesgos y los indicadores de gestión del proceso Atención a la Comunidad, Grupos Poblacionales y Anticorrupción del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social. 4. Articular la implementación y los procesos de DATIC- Gestión Documental, participación Ciudadana, estrategia anti trámites y Trámites y Servicios del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social. 5. Presentar los informes de gestión del equipo de calidad del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social. 6. Participar en el proceso de elaboración de estudios previos y análisis del sector durante el proceso pre- contractual de los proyectos a ejecutar por el Programa para Personas Mayores y demás que le designe

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.

la Secretaría. 7. Brindar soporte en el proceso de evaluación de propuestas de oferentes en el marco de los procesos contractuales del Programa para Personas Mayores y demás que le designe la Secretaría. 8. Apoyar los procesos de supervisión de los contratos del programa al que sea designada, cuando sea requerido y los demás que le designe la Secretaría. 9.Suministrar información en temas relacionados con el proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI" que facilite la elaboración del plan de trabajo.10. y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 2: 1. Brindar atención de trabajo social al ciudadano sobre los planes y programas que se generan en el Programa para Personas Mayores que requieran información en los CALIS y Oficina Principal. 2. Brindar soporte en la gestión de trabajo social de los casos del Programa para Personas Mayores en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO, correo electrónico, solicitudes presenciales en el Centro de Atención). 3. Realizar intervención de trabajo social a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali. 4. Proyectar los aspectos técnicos de los estudios previos para los procesos de contratación destinados a la atención de la población del Programa para Personas Mayores. 5. Brindar soporte en el proceso de evaluación de propuestas de oferentes en el marco de los procesos contractuales del Programa para Personas Mayores y demás que le designe la Secretaría. 6. Apoyar los procesos de supervisión de los contratos del programa al que sea designada, cuando sea requerido. 7. Realizar actividades relacionadas con visitas a Centros de Protección del Programa para Personas Mayores, cumpliendo el plan de acción y la efectividad del mismo y recolectando información que aporte mejoramiento de los procesos de atención social y la calidad de vida de la población del Programa para Personas Mayores institucionalizados en dichos Centros. 8. Brindar apoyo profesional a las actividades que requieran presencia de personal del Programa para Personas Mayores (Plan jarillón, proyecto Ciudad Paraíso, Restitución de Bienes inmuebles y todos los que sean requeridos por la dependencia). 9. Participar en el proceso de elaboración de estudios previos y análisis del sector durante el proceso pre- contractual de los proyectos a ejecutar por el Programa para Personas Mayores para garantizar la atención a esta población y demás que le designe la Secretaría de Bienestar Social. 10. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI", que facilite la elaboración del plan de trabajo. 11. y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 3: 1. Brindar soporte en la gestión psicosocial de los casos de adultos mayores en

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.

presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE, correo electrónico, solicitudes presenciales en el Centro de Atención al Adulto Mayor). 2. Realizar intervención psicológica a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Municipio de Santiago de Cali. 3. Apoyar los procesos de Supervisión de los contratos del programa al que sea designada, cuando sea requerido. 4. Realizar actividades relacionadas con visitas a Centros de Protección al adulto mayor, cumplimiento el plan de acción y la efectividad del mismo y recolectando información que aporte mejoramiento de los procesos de atención social y la calidad de vida de los adultos mayores institucionalizados en dichos Centros. 5. Brindar apoyo profesional a las actividades que requieran presencia de personal del programa adulto mayor (Plan jarillon, proyecto Ciudad Paraíso, Restitución de Bienes inmuebles y todos los que sean requeridos por la dependencia). 6. Participar en el proceso de elaboración de estudios previos y análisis del sector durante el proceso pre- contractual de los proyectos a ejecutar por el Programa del Adulto Mayor para garantizar la atención a esta población y demás que le designe la Secretaría. 7. Participar y brindar la información necesaria en las mesas de trabajo para responder al plan de mejoras de la auditoría de cumplimiento a la Política Pública de envejecimiento y vejez en el Distrito Especial de Santiago de Cali. 8.Suministrar información en temas relacionados con el proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI", que facilite la elaboración del plan de trabajo. 9. y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 4: 1. Brindar atención al ciudadano sobre los planes y programas del Centro de Atención del Programa para Personas Mayores que requieran información en los CALIS y Oficina Principal. 2. Brindar soporte en la gestión psicosocial de los casos de personas mayores en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO, correo electrónico, solicitudes presenciales en el Centro de Atención del Programa para Personas Mayores). 3. Realizar intervención psicosocial a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Municipio de Santiago de Cali. 4. Realizar actividades relacionadas con visitas a Centros de Protección a las personas mayores, cumplimiento el plan de acción y la efectividad del mismo y recolectando información que aporte mejoramiento de los procesos de atención social y la calidad de vida de las personas mayores institucionalizadas en dichos Centros. 5. Brindar apoyo profesional a las actividades que requieran presencia de personal del Programa para Personas Mayores (Plan jarillon, proyecto Ciudad Paraíso, Restitución de Bienes inmuebles y todos los que sean requeridos por la dependencia). 6. Brindar soporte en el proceso de evaluación de propuestas de oferentes en el marco de los procesos contractuales del Programa para Personas Mayores. 7. Apoyar los procesos 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.

Supervisión de los contratos del programa al que sea designada, cuando sea requerido. 8. Participar en el proceso de elaboración de estudios previos y análisis del sector durante el proceso pre- contractual de los proyectos a ejecutar por el Programa para Personas Mayores para garantizar la atención a esta población y demás que le designe la Secretaria. 9.Suministrar información en temas relacionados con el proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI", que facilite la elaboración del plan de trabajo. 10. y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 5: 1. Brindar atención psicosocial al ciudadano sobre los planes y programas que se generan en el Programa para Personas Mayores que requieran información en los CALIS y Oficina Principal. 2. Brindar soporte en la gestión psicosocial de los casos del Programa para Personas Mayores en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO, correo electrónico, solicitudes presenciales en el Centro de Atención para Personas Mayores). 3. Realizar intervención psicológica a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali. 4. Apoyar los procesos de supervisión de los contratos del programa al que sea designada, cuando sea requerido y los demás que le designe la Secretaría. 5. Brindar soporte en el proceso de evaluación de propuestas de oferentes en el marco de los procesos contractuales del Programa para Personas Mayores y demás que le designe la Secretaría. 6. Participar en el proceso de elaboración de estudios previos y análisis del sector durante el proceso pre- contractual de los proyectos a ejecutar por el Programa para Personas Mayores para garantizar la atención a esta población y demás que le designe la Secretaría de Bienestar Social. 7. Realizar actividades relacionadas con visitas a Centros de Protección del Programa para Personas Mayores, cumpliendo el plan de acción y la efectividad del mismo y recolectando información que aporte mejoramiento de los procesos de atención social y la calidad de vida de la población del Programa para Personas Mayores institucionalizados en dichos Centros. 8. Brindar apoyo en procesos educativos psicosociales a las actividades que requieran presencia de personal del Programa para Personas Mayores (Plan jarillón, proyecto Ciudad Paraíso, Restitución de Bienes inmuebles y todos los que sean requeridos por la dependencia). 9. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI", que facilite la elaboración del plan de trabajo. 10. y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 6: 1. Brindar atención al ciudadano por diferentes canales sobre los planes y programas que se generan en el Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales que requieran información en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. 2. Participar en las actividades pedagógicas del equipo de Investigación, Formación,

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.

Promoción y Prevención y estilo de vida saludable del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales. 3. Realizar la recepción, revisión y seguimiento del proceso de cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. 4. Brindar apoyo al proceso de contratación de los prestadores de servicio del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. 5. Realizar validación de las revaluaciones de proveedores de los prestadores de servicio del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. 6. Participar en el proceso de elaboración de estudios previos y análisis del sector durante el proceso pre- contractual de los proyectos a ejecutar por el Programa para Personas Mayores y demás que le designe la Secretaría. 7. Brindar soporte en el proceso de evaluación de propuestas de oferentes en el marco de los procesos contractuales del Programa para Personas Mayores y demás que le designe la Secretaría. 8. Apoyar los procesos de supervisión de los contratos del programa al que sea designada, cuando sea requerido y los demás que le designe la Secretaría. 9. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con el Programa para Personas Mayores y las demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales. 10. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI", que facilite la elaboración del plan de trabajo. 11. y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 7: 1. Proyectar y elaborar documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en el Programa para Personas Mayores en materia contractual y de defensa judicial, incluyendo documentos contractuales respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y grupos poblacionales. 2. Brindar asesoría jurídica a los grupos poblacionales vulnerables, con la revisión de actos administrativos, procedimientos, respuestas a peticiones, requerimientos de órganos de control y demás solicitudes del proceso psicosocial y del Programa Colombia Mayor y demás Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social. 3. Brindar apoyo jurídico a la supervisión, seguimiento y control de los contratos con los cuales se ejecuta el Programa y demás que le designe la Secretaría teniendo en cuenta las líneas de acción del proceso. 4. Participar en el proceso de elaboración de estudios previos y análisis del sector durante el proceso pre- contractual de los proyectos a ejecutar por el Programa para Personas Mayores y demás Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social y demás que le designe la Secretaría. 5. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 6. y las demás actividades inherentes al objeto

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.

del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.
LOTE 8: 1. Diseñar estrategias para socializar el plan estrategico y la transversalización de la política pública del Programa para Personas Mayores y demás procesos intergeneraciones. 2.Brindar soporte en la proyección de los aspectos técnicos de los estudios previos para los procesos de contratación que permiten la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del Programa para Personas Mayores y demás procesos intergeneracionales. 3. Participar en el proceso de evaluación de las propuestas técnicas en los procesos de contratación requeridos para la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del Programa para Personas Mayores y demás procesos intergeneracionales. 4. Realizar el apoyo a la supervisión, cuando sea requerido, de los contratos adjudicados para la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del Programa para Personas Mayores y demás procesos intergeneracionales. 5. Realizar y hacer seguimiento a las solicitudes dirigidas al departamento de comunicaciones de la alcaldía requeridas para la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del Programa para Personas Mayores y demás procesos intergeneracionales. 6. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI", que facilite la elaboración del plan de trabajo. 7. 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

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 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 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

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.

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.

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

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.

NO APLICA

12.2 Personal mínimo requerido

NO APLICA

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

13.1 Capacidad jurídica

NO APLICA

13.2 Experiencia

NO APLICA

13.3 Capacidad financiera

NO APLICA

13.4 Capacidad organizacional

NO APLICA

13.5 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública) NO APLICA*

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

NO APLICA

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS

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.

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	Consecuenc la ocurrenc evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A Quién se le Asigna?	Tratamiento	IMPACTO DES DEL TRATAMIE				¿Afecta la ejecución del Contra	Persona Responsable Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se Tratamiento	Fecha estimada en que se Fi Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
					(Que puede y, si es cómo puede							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 Contrataci	Hasta su termina	El grupo J Administrativo verificar cuidadosa los documentos apo por el contratista ar 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 in negativo en 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	Supervisc 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.

3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en entrega documentos productos pac	Impacto ne en el log desarrollo c obligaciones del contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Procedimien sancionatori Terminación unilateral contrato. Aplicación cláusulas excepcionale	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
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Servicios adicionales necesarios incluidos cubiertos p contrato.	Insatisfacció necesidad, prestación servicio contraprestac (pago).	1	2	3	Bajo	contratista (50%) contratante (50%)	El contratis debe presta servicios s existencia disponibilida presupuesta que amparı Proceso Contratación	1	2	3	Bajo	si	Contratista /contratan 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 contrac	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión contrato con 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/requerir 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.

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.

APROBADOS						ACTUALIZADOS					
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 Timaná
Administradora de Empresas - Contratista

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 Ortíz Franco - Jefe 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.