No. DE PROCESO: 4148.010.32.1.914-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Fortalecimiento De La Implementación Del Sistema De Gestión De Calidad En La Secretaria De Cultura De La Alcaldia De Santiago De Cali BP26002828, vigencia 2023.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: SECRETARÍA DE CULTURA
Supervisor: Jennifer Mesa Gómez - 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: 3500198327
Fecha de Expedición: 12/05/2023
Fecha de vencimiento: 31/12/2023
Valor CDP: $60.507.256

Compromiso que respalda:

4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/54020010006/BP260028281010104;
4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/54020010006/BP260028281020123;
4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/54020010006/BP260028281020132;
4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/54020010006/BP260028281020124.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

- Contrato de consultoría ___

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

- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales __X_
- Contrato de prestación de servicios de apoyo __
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración 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.

La SECRETARÍA DE CULTURA tiene como misión garantizar a los habitantes de Santiago de Cali el goce y disfrute de los derechos a la cultura, así como fortalecer y fomentar las diferentes expresiones culturales de sus habitantes (Artículo 168 Decreto Extraordinario No.411.0.20.0516 de 2016).

El Acuerdo 0477 del 2020, “POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020 – 2023: CALI UNIDA POR LA VIDA”, consigna los compromisos de una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y de cuestionamiento sobre la vida en todas sus dimensiones,

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.

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 producir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la promoción de servicios y oportunidades 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.

El proyecto de inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo tiene por objetivo Fortalecimiento De La Implementación Del Sistema De Gestión De Calidad En La Secretaria De Cultura De La Alcaldia De Santiago De Cali.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la SECRETARÍA DE CULTURA considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la proyección de respuestas y/o contestar dentro del término legal las quejas, derechos de petición, observaciones, consultas que haga la ciudadanía, que le sean asignados en la ejecución del objeto contractual. 2. Brindar apoyo en la proyección de actas de liquidación de los contratos/convenios que se le asignen. 3. Brindar apoyo en el seguimiento y organización de los contratos/convenios elaborados por el área jurídica en la plataforma de SECOP II. 4. Brindar apoyo al área jurídica cuando sea requerido en la ejecución del objeto contractual. 5. Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados para el trámite de las cuentas de cobro, acatando las directrices impartidas por la Secretaría de Cultura para este fin. 6. Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con su perfil, para cumplir el objeto del contrato.

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 la Subdirectora 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 CULTURA 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

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.

Indica a continuación: Prestar los servicios profesionales para realizar actividades en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometi-dos misionales, de conformidad con el proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI", BP 26002828, vigen-cia 2023..

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.

El Concejo Distrital de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0545 de diciembre 12 de 2022 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023", estableciendo en el Capítulo IV "DE LAS FACULTADES Y AUTORIZACIONES", artículo 19, que: *"Además de la autorización general al alcalde del Distrito de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuéstales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018, Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito de Santiago de Cali, se le autoriza para: a) Suscribir convenios de cofinanciación con entidades públicas del orden nacional, regional, departamental o con organismos de cooperación de carácter público o privado, nacional, multilateral o internacional, previa aprobación del COMFIS. b) Efectuar, en nombre de la entidad territorial, sin afectar el cabal cumplimiento de los compromisos adquiridos en virtud de los empréstitos suscritos, compensaciones y cruces de cuentas, sobre obligaciones que recíprocamente tenga causadas, que constituyan cartera pública a favor de Santiago de Cali. Para estos efectos se requiere acuerdo previo por escrito entre personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, instituciones, fundaciones, corporaciones y asociaciones de utilidad común sin ánimo de lucro".*

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal del año 2023, se liquidó a través del Decreto Distrital No. 4112.010.20.0939 del 22 de diciembre de 2022.

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 Decreto de Distrital No.4112.010.20.0003 del 4 de enero de 2023, el Alcalde de Santiago de Cali otorgó facultades a 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 Secretaría de Gobierno del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, 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, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Que mediante el Decreto No. 4112.010.20.0133 del 28 de marzo de 2023 se modifica el Decreto No. 4112.010.20.0003 del 04 de enero de 2023 indicando lo siguiente:

"*Artículo Primero: Modificar el artículo cuarto del Decreto No. 4112.010.20.0003 del 04 de enero de 2023: "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 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", el cual quedará así:*

"Artículo Cuarto: Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que en desarrollo de la presente delegación celebren los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y el jefe de la Oficina de Comunicaciones, adscrita a las Secretaria de Gobierno, serán por el término estrictamente indispensable

Artículo Segundo: Continúan vigentes las demás disposiciones del Decreto No. 4112.010.20.0003 de 04 de enero de 2023".

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.

80000000	80110000	80111500	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión.

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 13678

9. ESTUDIO DEL SECTOR

La Secretaría de Cultura identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular No. 4135.010.22.2.1020.000679 del 28 de diciembre de 2022, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2023 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, de acuerdo al objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios profesionales para realizar actividades en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometi-dos misionales, de conformidad con el proyecto denominado: “FORTALECIMIENTO DE LA

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.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI", BP 26002828, vigen-cia 2023..

10.2 Alcance del objeto

NA

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el día 31 de octubre de 2023

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de TREINTA MILLONES DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE (30.016.000)

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas en la SECRETARÍA DE CULTURA, así como la Circular con radicado No. 4135.010.22.2.1020.000679 del 28 de diciembre de 2022 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2023 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en siete (7) cuotas por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.288.000) 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. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones

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.

contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Brindar apoyo en la proyección de respuestas y/o contestar dentro del término legal las quejas, derechos de petición, observaciones, consultas que haga la ciudadanía, que le sean asignados en la ejecución del objeto contractual.
2. Brindar apoyo en la proyección de actas de liquidación de los contratos/convenios que se le asignen.
3. Brindar apoyo en el seguimiento y organización de los contratos/convenios elaborados por el área jurídica en la plataforma de SECOP II.
4. Brindar apoyo al área jurídica cuando sea requerido en la ejecución del objeto contractual.
5. Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados para el trámite de las cuentas de cobro, acatando las directrices impartidas por la Secretaría de Cultura para este fin.
6. Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con su perfil, para cumplir el objeto del contrato.

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

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.

instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, 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 el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario 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

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.

Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, que permite 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.

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.

MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO. En desarrollo con el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en Línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los Actos Administrativos, los documentos, los contratos y en general los actos derivados de las etapas de la gestión contractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

11.1 Tipo de propuesta técnica

NA

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NA

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

NA

12.2 Personal mínimo requerido

NA

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

“Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación 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. En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez

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.

que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas. Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo".

Capacidad jurídica

NA

13.1 Experiencia

NA

13.2 Capacidad financiera

NA

13.3 Capacidad organizacional

NA

13.4 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

NA

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

NA

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

NA

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.

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

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que hace parte integral del documento de análisis del sector, que se anexa al presente expediente. 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

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 del mencionado decreto, para la contratación directa.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

NA

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

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

NA

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007.

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.

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

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 2015, la SECRETARÍA DE CULTURA procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5 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.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

Luis Acosta Garcia
Abogado Contratista

Karen Meliza Alvarez Oliveros
Contadora Pública Contratista

Revisó: Marilin Teresa Ascanio Pacheco – Abogada Contratista
Aprobó Electrónicamente: Jennifer Mesa Gómez - Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Aprobó Electrónicamente: Brayan Stiven Hurtado Salazar – Secretario de Despacho

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.