No. DE PROCESO: 4147.010.32.1.604-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Fortalecimiento de la gestión para el recaudo de la cartera Vip y Vis en Santiago de Cali BP-26002849

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat
Supervisor: AURA MARIA BETANCUR GALLEGO

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500200164
Fecha de Expedición: 31 de mayo de 2023
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2023
Valor: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($12.864.000)
Compromiso que respalda:
4147/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/54020040011/BP260028492020105

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 ____

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

- Contrato 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 de la ciudad y realiza su gestión con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; 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.

Considerando que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece: "Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". Y que el artículo 311 de la Constitución Política identifica al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado a la que corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes, y que de acuerdo con ello la Administración distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de la comunidad y se desenvuelve con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, y dando cumplimiento los preceptos propios de la planeación de la gestión contractual de las entidades públicas y a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

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 DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT tiene como misión la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos del municipio sobre vivienda social, renovación urbana, programas básicos y asociativos de vivienda y mejoramiento urbano, y regularización de predios, garantizando el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales y el ejercicio de las demás funciones que la Ley 9 de 1989, sus decretos reglamentarios, la Ley 03 de 1991, la Ley 388 de 1997 y el Plan de Ordenamiento Territorial, establecen en cabeza de los entes municipales. (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

En virtud del Decreto extraordinario No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016 del Distrito de Santiago de Cali "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", el cual entró en vigencia el 01 de enero de 2017, se creó la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo en su artículo 210. A su vez, el artículo 214, establece el propósito de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat así: *"Tiene como propósito la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos del municipio sobre vivienda social, renovación urbana, programas básicos y asociativos de vivienda y mejoramiento urbano, y regularización de predios, garantizando el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales y el ejercicio de las demás funciones que la Ley 9 de 1989, sus decretos reglamentarios, la Ley 03 de 1991, la Ley 388 de 1997 y el Plan de Ordenamiento Territorial, establecen en cabeza de los entes municipales".*

En el estatuto municipal en mención, en el artículo 216, se establecen como funciones de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, las siguientes:

1. Formular, promover y ejecutar la política, planes, programas y proyectos urbanísticos de vivienda de interés social, prioritario y hábitat, del Municipio de Santiago de Cali dando cumplimiento al uso adecuado y racional del territorio.
2. Gestionar la transferencia de recursos con otras entidades y el Gobierno Nacional para el desarrollo de programas de vivienda de interés social, prioritario y hábitat.
3. Propiciar convenios y demás modalidades de asociación con particulares, organizaciones no gubernamentales, universidades y otras entidades públicas

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.

o privadas, para la ejecución de programas, proyectos de vivienda de interés social, prioritario, hábitat y gestión de suelo.

4. Coordinar la organización de la comunidad para el desarrollo de programas y proyectos de vivienda de interés social y prioritario.
5. Mantener actualizada la información sobre déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda de interés social y prioritario del Municipio y de los municipios vecinos.
6. Formular, promover y ejecutar la política, planes, programas y proyectos del Municipio en materia de gestión integral del territorio, habilitación de suelo y la aplicación de los instrumentos de gestión para el desarrollo de vivienda social dirigidas a población de estratos 1, 2 y zona rural, como renovación de sectores urbanos deteriorados o subutilizados.
7. Formular, promover y ejecutar, planes, programas y proyectos del Municipio en materia de mejoramiento integral y de regularización de predios.
8. Revisar los puntos de equilibrio de los proyectos, verificando que se cubran los costos de administración y de ejecución.
9. Realizar la gestión de adquisición de suelo y recursos financieros para la implementación de las políticas a su cargo.
10. Mantener actualizada una base de datos de usuarios actuales y potenciales de subsidios de vivienda en sus diferentes modalidades.
11. Procesar oportunamente la facturación de cobro de cartera.
12. Coordinar, con otros organismos, estudios y acciones sobre la oferta de vivienda en el Municipio de Santiago de Cali y las necesidades según los estratos.
13. Evaluar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Secretaría y proponer los correctivos necesarios.
14. Mantener una base de datos con los costos, plazos y especificaciones de los proyectos en ejecución y en programación.
15. Revisar y mantener actualizado el inventario de registro de escrituras públicas debidamente registradas que constituyen garantía hipotecaria del Municipio de Santiago de Cali.
16. Mantener los inventarios valorizados de todos los bienes asignados a la Secretaría.
17. Administrar los recursos y custodiar los títulos relacionados con las competencias de la Secretaría.
18. Llevar el registro de las personas que se dedican a las actividades de construcción *yio* enajenación de inmuebles destinados a vivienda, crédito para adquisición de vivienda, siempre y cuando la ley lo exija, lotes urbanizados (Ley 66 de 1968, decreto 2610 de 1979, decreto 078 de 1987 y demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan).

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.

19. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

En el artículo 217 se establecen como funciones de la Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización, las siguientes:

1. Participar en la definición de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de mejoramiento integral y regularización de predios que permitan mejorar las condiciones de vida de la población asentada en el Municipio de Santiago de Cali.
2. Realizar la Georreferenciación de Asentamientos Humanos de Desarrollo Incompleto en el Municipio de Santiago de Cali.
3. Gestionar la financiación y obtención de recursos para la ejecución de proyectos asignados a la Subsecretaría.
4. Programar las reubicaciones de Asentamientos Humanos de Desarrollo Incompleto localizadas en zonas sujetas a amenazas y riesgo, previo concepto de priorización del DAPM y de acuerdo con la generación de la oferta.
5. Ejecutar las acciones tendientes a la legalización de predios que conforman el patrimonio de la Secretaría de conformidad con la legislación vigente.
6. Asistir y asesorar al Secretario en las acciones relacionadas con el manejo y protección de los bienes que constituye el patrimonio ejidal del Municipio.
7. Administrar y custodiar los predios para adelantar los procesos a cargo de la Subsecretaría.
8. Adelantar los estudios y mantener actualizado los sectores catalogados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal como asentamientos humanos de desarrollo incompleto que presentan riesgos para la vida de los habitantes.
9. Adelantar los proyectos de obra civil para mitigación de riesgos en sectores catalogados como zonas de alto riesgo mitigable de acuerdo con los estudios realizados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
10. Coordinar y ejecutar programas de mejoramiento de vivienda.
11. Promover, coordinar y ejecutar acciones interinstitucionales orientadas a las regularizaciones de predios.
12. Adelantar los estudios y análisis necesarios para la adecuada toma de decisiones, para planear la regularización de predios.
13. Promover y coordinar proyectos de mejoramiento integral de hábitat, de conformidad con la política pública de mejoramiento integral de hábitat, el Plan de Desarrollo del Municipio y el Plan de Ordenamiento Territorial.

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.

14. Promover y gestionar la aprobación de los proyectos de vivienda en las entidades competentes.
15. Desarrollar acciones interinstitucionales para el mejoramiento del entorno en los sectores precarios a nivel urbano y rural.
16. Gestionar recursos para las intervenciones físicas y sociales en sectores precarios del Municipio de Santiago de Cali.
17. Adelantar los estudios, análisis y diagnóstico de posibles áreas priorizando la intervención para el mejoramiento integral de hábitat en el Municipio.
18. Priorizar las áreas de intervención en el territorio.
19. Gestionar la articulación interinstitucional de las acciones de mejoramiento integral de hábitat a desarrollar en el territorio.
20. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

En el artículo 218 se establecen como funciones de la Subsecretaría de Gestión de Suelo y Oferta De Vivienda, las siguientes:

1. Participar en la definición de las políticas, planes, programas y proyectos orientados a impulsar el desarrollo integral del territorio y habilitación de suelo a través de la aplicación de los instrumentos de gestión y renovación de sectores deteriorados o subutilizados.
2. Asesorar al Secretario en todo lo relacionado con la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de gestión de suelo.
3. Coordinar el diseño, aprobación y ejecución de obras relacionadas con los proyectos de infraestructura y hábitat.
4. Gestionar la financiación y obtención de recursos nacionales e internacionales para la ejecución de proyectos asignados a la Subsecretaría.
5. Realizar la caracterización socioeconómica de la población objeto de los programas de vivienda a cargo de la secretaría.
6. Capacitar a los usuarios de los programas de la secretaría relacionados con los procesos de autoconstrucción y organización comunitaria para fortalecer la capacidad de gestión de las comunidades.
7. Diseñar, gestionar y ejecutar programas en los que se apliquen nuevas tecnologías de construcción para reducir costos.
8. Promover, coordinar y ejecutar la realización de acciones interinstitucionales orientadas hacia el desarrollo de proyectos masivos de Vivienda social, prioritaria y gestión de suelo.

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.

9. Realizar los estudios y análisis necesarios que permitan una adecuada toma de decisiones en la realización de planes proyectos masivos de Vivienda social, prioritaria y gestión de suelo.
10. Promover, coordinar y ejecutar proyectos en los que se apliquen nuevas tecnologías de construcción y normas de urbanización, con las que se garanticen soluciones económicas para familias de los estratos más bajos de la población.
11. Coordinar y ejecutar la realización de proyectos de Vivienda urbana en áreas con tratamiento de renovación urbana estipulados en el Plan de Ordenamiento Territorial y de renovación urbana para sectores socioeconómicos del estrato 1, 2, zonas deprimidas con deficiente resiliencia, cabecera de corregimientos, en coordinación con entidades públicas y privadas.
12. Gestionar y coordinar la vinculación de entidades públicas, empresa privada y ONG con las que se ejecuten programas sociales en beneficio de los estratos socioeconómicos 1, 2 y cabeceras de corregimientos.
13. Estructurar y presentar para aprobación, los proyectos especiales de renovación urbana y de gestión de suelos, ante las entidades competentes.
14. Ofrecer asistencia técnica y social a los proyectos de autoconstrucción dirigida y gestión de suelo.
15. Ejecutar y participar en la realización de proyectos de vivienda en zonas de renovación urbana con entidades públicas y privadas, dirigidas a población de estratos 1, 2 y zona rural, mediante la suscripción de convenios que propendan por el fortalecimiento institucional.
16. Participar en la definición de políticas, planes, programas y proyectos en materia de vivienda de interés social y prioritario en asocio con el sector público o privado.
17. Gestionar el desarrollo de proyectos básicos propios y de asociación de acuerdo con la normatividad vigente.
18. Diseñar y aprobar la financiación y ejecución de obras relacionadas con los proyectos habitacionales a cargo de la Subsecretaría.
19. Realizar los estudios y caracterización socioeconómica necesaria en el desarrollo de proyectos habitacionales relacionados con los hogares usuarios de los programas asignados a la Subsecretaría para organizar y atender la demanda.
20. Realizar todas las actividades concernientes con la Identificación y caracterización de usuarios de los proyectos habitacionales que ofrece la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.
21. Adelantar los estudios y análisis necesarios para la adecuada planificación y toma de decisiones de los proyectos generados para la oferta de vivienda.

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.

22. Planificar, coordinar y ejecutar con entidades públicas o privadas el desarrollo de proyectos de vivienda garantizando la dotación del equipamiento comunitario.
23. Gestionar con el sector financiero facilidades crediticias para la adquisición de vivienda nueva dirigidas a población de estratos 1, 2 y zona rural del municipio.
24. Coordinar la aprobación de los proyectos habitacionales dirigidos a población de estratos 1, 2 y zona rural, ante las entidades competentes del nivel municipal, departamental y nacional.
25. Coordinar con el ministerio de agricultura y el banco agrario o la entidad que haga sus veces la consecución de subsidios para adquisición de vivienda nueva y mejoramientos de vivienda en la zona rural del municipio.
26. Orientar la innovación y aplicación de métodos constructivos y de urbanismo que permitan la construcción de vivienda económica.
27. Realizar todas las actividades vinculadas con la organización de la demanda los servicios y productos que ofrece la Secretaría de vivienda social y hábitat.
28. Realizar todas las actividades vinculadas con los proyectos de Reasentamiento de familias.
29. Realizar todas las actividades concernientes a la administración y caracterización de la generación de demanda efectiva de productos que ofrece la Secretaria.
30. Realizar el proceso de postulación de las familias desplazadas o reincorporadas, para la asignación del subsidio de vivienda nacional y municipal.
31. Realizar todas las actividades vinculadas con los cierres financieros de los beneficiarios que conforman los proyectos habitacionales.
32. Realizar el proceso de escrituración *y/o* transferencia de viviendas a los beneficiarios, para los proyectos habitacionales Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario.
33. Realizar el estudio de requisitos relacionados con el otorgamiento de subsidios de arrendamiento temporal.
34. Realizar todas las actividades relacionadas con inquilinatos y vivienda usada.
35. Orientar, revisar y aprobar los actos administrativos de asignación y/o transferencia de subsidios, para los proyectos habitacionales dirigidos a población de estratos 1, 2 y zona rural.
36. Realizar seguimiento a la ejecución de las estrategias de intervención social de la Secretaria con las familias beneficiarias de los programas y proyectos que adelanta la secretaria.

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.

37. Liquidar el valor de la contribución especial por concepto de honorarios de inspección y vigilancia, que deben pagar las personas dedicadas a la actividad de construcción y/o enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
38. Otorgar Radicación de Documentos para Adelantar Actividades de Construcción y Enajenación de Inmuebles Destinados a Vivienda. (Decreto 019 de 2012, art. 185).
39. Manejar el Fondo Especial de Intervenidas que recauda las contribuciones liquidadas a las personas dedicadas a la actividad de construcción y/o enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
40. Examinar documentación radicada para desarrollar actividades de construcción y/o enajenación de inmuebles destinados vivienda. (Técnica 1 Financiera y Jurídicamente).
41. Solicitar ante la Comisión de Plan y Tierras del Concejo Municipal de Santiago de Cali, la designación de agente especial administrador y liquidador de las personas y/o urbanizaciones intervenidas.
42. Ejercer el control necesario para lograr que, en las relaciones contractuales con los adquirentes, las personas que desarrollen las actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a la vivienda no desmejoren las especificaciones contempladas en los planos arquitectónicos, y se ajusten a los modelos de contratos aprobados de conformidad con las normas vigentes.
43. Ordenar la toma de posesión para administrar a liquidar, a las personas que ejerzan la actividad de construcción yio enajenación de inmuebles destinados a vivienda, que incurran en violación de las normas vigentes sobre la materia.
44. Imponer de conformidad con las leyes vigentes sobre la materia, las sanciones económicas y administrativas a que haya lugar en lo que respecta al área de viviendas intervenidas.
45. Ejercer las funciones de intervención, solo en aquellos casos señalados en la Ley.
46. Controlar cuando sea de su competencia, el otorgamiento de crédito para la adquisición de lotes o vivienda, la construcción de las mismas, siempre y cuando la ley lo exija.
47. Visitar las obras con el finde controlar su avance, y las especificaciones, observando que se ciñan a las aprobadas por las autoridades competentes y a las ofrecidas en venta; y al presupuesto, verificando si los costos declarados por el interesado corresponden al tipo de obras que se adelantan.
48. Solicitar ante los jueces competentes la declaratoria de nulidad de los contratos de enajenación o de promesa de venta celebrados, en los casos previstos en la Ley.

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.

49. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

Ahora bien, el Acuerdo No 0477 de junio 19 de 2020, "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL, Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023 UNIDA POR LA VIDA", consigna los compromisos de una gestión pública, eficiente, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y del cuestionamiento sobre la vida en todas sus 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 producir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la promoción de servicios y oportunidades del Estado local, articuladas a una cadena de valor ciudadano que reconozca la singularidades del periodo especial y vincule colaborativamente propósitos, metas y acciones de buen vivir en Santiago de Cali para los próximos años.

La presente contratación apunta al cumplimiento de la Dimensión No. 4 "Cali, Gobierno Incluyente", del Plan de Desarrollo Distrital, la cual tiene la siguiente descripción: "*La transformación de las relaciones entre la ciudadanía y el Estado constituye uno de los principales retos para la Administración en la transición de Cali hacia Distrito Especial. Este horizonte implica el reconocimiento de nuevas y diversas ciudadanías cuyas demandas movilizadoras son heterogéneas e interpelan mecanismos de respuestas innovadoras por parte de la gestión pública distrital.*

La crisis mundial de salud pública ocasionada por la pandemia del COVID-19 requiere un mayor esfuerzo de creatividad gubernamental y adaptación ciudadana. Desde esta dimensión, se procura por la apertura del conocimiento y la información oficial, la transparencia de los asuntos públicos y la redimensión de los procesos administrativos, en pro del empoderamiento ciudadano y la gobernanza local. El aislamiento, la contracción económica y las nuevas interdependencias, así como la urgencia perentoria de mantener los servicios activos, la educación, la salud y el aparato productivo en la medida de las posibilidades, ha vencido la inercia hacia las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, para avocar sin excusas el reto de la virtualidad e ingresar plenamente en el vertiginoso devenir de la revolución científico-tecnológica contemporánea, en un contexto ineludible de abordaje de los retos de una nueva normalidad. Los cambios que están acaeciendo implicarán nuevas demandas ciudadanas, otros agenciamientos para lo público, que traerán consigo un nuevo paradigma en la configuración institucional; en ese contexto, la apuesta 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.

Distrito Especial de Cali es profundizar espacios de cocreación de alternativas que den respuestas a las realidades emergentes (nueva normalidad) producto de la crisis. Esta situación llegó para quedarse y ello implica una nueva dinámica de inversión social y pública que garantice a todos y todas por igual el acceso a las nuevas tecnologías de la información, a nuevas formas de compra pública que generen valor colaborativo desde la institucionalidad, en síntesis, nuevas formas de relación ciudadanía -Estado-mercado.", y además cuenta con el siguiente objetivo general: "*Fortalecer a Cali como un Distrito Especial Deportivo, Turístico, Cultural, Empresarial y de Servicios, innovador, inteligente y abierto, que propenda por mejorar la gobernanza territorial, a partir de aumentar las capacidades institucionales y sociales para dinamizar la agenda pública estratégica en una interlocución democrática multiactor y multilateral, atendiendo a criterios de transparencia, participación activa y eficiencia.*".

A su vez, deviene de la línea estratégica 402 "Gobierno Inteligente", cuya descripción es la siguiente: "*El Gobierno Inteligente, la Ciudad Inteligente, la Ciudad Digital, Cali Inteligente es un desafío al paradigma convencional de la gestión pública y ciudadana. La revolución digital incluye la implementación de habilitadores transversales como son la arquitectura empresarial, la seguridad y privacidad de la información para la reducción de las brechas en el acceso a la información oficial y a mejorar la respuesta institucional de Santiago de Cali Distrito Especial, para el uso intensivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), en la planeación, la ejecución y evaluación de la acción gubernamental.*", y esta cuenta con el siguiente objetivo estratégico: "*Promover la interacción ágil y continua de la ciudadanía con la Administrativa Distrital, disponiendo de canales tecnológicos accesibles que generen valor público en un entorno de confianza digital que brinden información y colaboración a los requerimientos ciudadanos, orientada por los lineamientos del Modelo de Arquitectura Empresarial, de la política de datos abiertos y transparencia de la gestión pública.*".

Del mismo modo corresponde al programa 402004 "Gestión Financiera Eficiente", el cual se describe así: "*El objetivo de este programa es gestionar eficiente, eficaz y transparente las finanzas públicas del Distrito de Santiago de Cali. Este programa tiene cinco componentes básicos: i) Hacienda moderna, eficiente y eficaz en la consecución, asignación e inversión de recursos, ii) Hacienda al servicio de los ciudadanos. iii) Hacienda que forma en educación fiscal y cultura tributaria. iv) Hacienda con bases de datos actualizadas y fiscalización especializada. v) Hacienda a la vanguardia en el uso de las tecnologías. El Plan de Desarrollo considerado inicialmente, se formuló en un ambiente de economía normal con una base en la*

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

dinámica creciente que han tenido los ingresos como producto de las estrategias de fortalecimiento a la gestión de recaudo y cultura tributaria que se han desarrollado en las últimas vigencias en el Distrito de Cali, permitiéndole a la Administración mejorar su capacidad de generación de ingresos, atender sus compromisos, obligaciones, y orientar recursos a la inversión social. El fortalecimiento de la Hacienda Pública y la sostenibilidad fiscal en coherencia con el Marco Fiscal de Mediano Plazo, implica estrategias articuladas con otros organismos, tanto al interior de la Administración Central, así como las entidades descentralizadas, las del sector central vía ministerios, fuentes de fomento económico, Sistema General de Regalías, entre otras instancias, locales y de cooperación internacional que permitan gestionar recursos para aliviar el impacto fiscal de las contingencias y mantener a la entidad territorial dentro de la política de austeridad del gasto y gestión eficiente de la inversión.", consagrando los siguientes objetivos específicos: 1. Gestionar eficiente y transparentemente las finanzas públicas de la ciudad; 2. Fortalecer la capacidad fiscal. 3. Agilizar la recuperación de cartera. 4. Promover el gasto eficiente. 5. Garantizar la sostenibilidad fiscal y financiera del Distrito. 6. Establecer una dirección integradora de las inversiones.. Finalmente, la presente contratación tiene como indicador de producto 54020040011 "Cartera por crédito de vivienda VIP – VIS, recuperado".

Así entonces, la ficha de inversión o proyecto denominada Fortalecimiento de la gestión para el recaudo de la cartera Vip y Vis en Santiago de
Cali BP-26002849, tiene el siguiente objetivo general: "*Disminuir la cartera de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat en Santiago de Cali*" y los siguientes objetivos específicos: Fortalecer el cobro de la cartera de la Secretaria de Vivienda Social y hábitat; Depurar la cartera morosa de vivienda entregada por la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat requiere la contratación de un CONTADOR PÚBLICO con la experiencia mínima para el nivel PROFESIONAL contemplado en la Circular 4135.020.22.2.1020.000679 del 28 de diciembre de 2022, que fija los valores de la tabla de honorarios aplicable a la vigencia fiscal 2023.

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 dada su especificidad y especialidad, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano 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.

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Municipio de Santiago de Cali.

En consecuencia, el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT 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: Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

Que por otra parte, 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”, a través del cual se autorizó al Alcalde de manera general para modificar el presupuesto de la Administración.

Que mediante el Decreto No. 4112.010.20.0939 del 22 de diciembre de 2022 el Alcalde del Distrito Especial de Santiago de Cali liquidó 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 ano 2023, aprobado mediante Acuerdo 0545 de 2022.

Que el Estatuto orgánico de presupuesto para el municipio de Santiago de Cali, actualizado mediante Acuerdo No. 0438 de 2018, en su artículo 171 establece la capacidad de contratación y ordenación del gasto, de la siguiente manera: “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, que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o sustituya. (…)”.

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

Que el señor Alcalde Distrital de Santiago de Cali expidió el Decreto Distrital Nº 4112.010.20.0003 del 04 de Enero de 2023, "Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las secretarías de despacho, departamentos administrativos, a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica y al jefe de la 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 donde se otorga la atribución a la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat del Distrito de Santiago de Cali, para ordenar el gasto y celebrar los contratos a los que haya lugar en cumplimiento de la misionalidad de su organismo.

En consecuencia, la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad 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.

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Perfil	Experiencia
Título profesional como contador público y,	Doce (12) meses de experiencia profesional

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.

De acuerdo a lo establecido en la Circular No. 4135.020.22.2.1020.000011 de fecha 10 de enero de 2023, expedida por el Subdirector de Abastecimiento Estratégico el Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito de Santiago de Cali, se establece en su numeral 3 que: *"3. Como quiera que el primer Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2023 será publicado finalizando el mes de enero, se aclara que en la gestión de la contratación a realizar en la plataforma SECOP II, para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión deberá señalarse que a la fecha de publicación del proceso no se cuenta con Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad"*

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. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80000000	80110000	80111500	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: 14200

9. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual señala que los estudios previos y documentos previos deberán contener el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que la componen.

Así las cosas, la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat 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 con el objeto de la presente contratación.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son un elemento esencial para el funcionamiento de las empresas y organizaciones, tanto de orden privado, como público. Durante años, estos servicios han sido un requerimiento primordial para el desarrollo de actividades fundamentales en el mejoramiento y crecimiento económico, organizacional y operativo de las organizaciones públicas y privadas.

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.

Vale la pena mencionar que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos, talento humano y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz. Así las cosas, los servicios administrativos son todos aquellos que se llevan a cabo en las empresas y organizaciones para conseguir el cumplimiento de las metas establecidas, dentro de los que se encuentra los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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 con radicado No. 4135.010.22.2.1020.000679 del fecha 28 de diciembre de 2022, por la cual se expide la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales en la Alcaldía de Santiago de Cali para la vigencia 2023 emitida por el Comité de Contratación, el 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.

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
	6.985.000	Título profesional, Título de posgrado y cincuenta y cuatro (54)

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.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO**		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 (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 de 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 de experiencia laboral
	2.580.000	Título de formación técnica o tecnológica o

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.

		aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado.
ASISTENCIAL	2.480.000	Título de bachiller y veinticuatro (24) mese de experiencia laboral
	2.018.000	Título de bachiller y seis (6) meses de experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.724.000	Título bachiller o, Únicamente doce (12) meses de experiencia laboral

Es así, como el perfil del contratista deberá permitir identificar los productos ofrecidos y su calidad, el potencial existente en el mercado, la experiencia, y el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, por lo que se solicitará la propuesta de los servicios requeridos. Así mismo, se constatará que el contratista cumpla con los requerimientos hechos en el proceso contractual.

El perfil del contratista, además de su idoneidad y experiencia en la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en asuntos afines al objeto que se pretende contratar, debe brindar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat,seguridad razonable de lograr el cumplimiento del contrato de manera eficiente, eficaz, con calidad y oportunidad en el suministro de los bienes y servicios.

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat del Distrito Especial de Santiago de Cali.

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

10.2 Alcance del objeto

N/A

10.3 Plazo del contrato

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

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($12.864.000).

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en TRES (03) cuotas, cada una 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. 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 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

Santiago de Cali Distrito Especial - Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Avenida 5A Norte No. 20N- 08 Edificio Fuente Versalles.

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

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Prestar atención al público que se presenta en el área de cartera brindando orientación a los usuarios, con relación a los estados de cuenta, adjudicación, convenios de pago, subsidios, pagos efectuados, compraventa, traspaso, posesión de los terrenos de propiedad de la Entidad, generación de recibos de pago y demás actividades inherentes a la atención a los usuarios internos y externos de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin. 2. Participar de las mesas de trabajo de atención a la comunidad en las zonas o los sectores a los cuales le sea convocado. 3. Elaborar las liquidaciones financieras de los deudores de créditos de vivienda con el fin que sean incorporados en las demandas a favor de la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 4. Realizar depuración permanente de la cartera incluida en el sistema de información de cartera de acuerdo con la validez de los soportes suministrados. 5. Apoyo en la Generación de informes mensuales financieros al cierre de cartera con sus respectivos soportes para el área de Contabilidad y Hacienda. 6. Apoyo en la realización de llamadas a teléfonos fijos y/o celulares y digitación de mensajes de texto a teléfonos celular, de adjudicatarios morosos de los diferentes programas incluidos en el sistema de información que administra la cartera como parte del proceso de cobro persuasivo de acuerdo con los listados asignados mensualmente y con los procedimientos establecidos para tal fin. 7. Diligenciar y reportar en la planilla de deudores asignados mensualmente las novedades que de las llamadas se generen, así como presentar un informe mensual del seguimiento de esas novedades respecto de la recuperación de cartera. 8. Notificar la actualización de la información Personal y comercial de los deudores con el fin que sean incluidos en el aplicativo de Cartera, en lo que se refiere a su ubicación, teléfonos fijos, celulares, dirección y demás datos personales. 9. Revisar y validar las constancias de pago de los créditos de vivienda expedidos en el área de cartera y que fueron incluidos en el sistema de información que administra la cartera de la entidad. 10. Apoyar con la impresión y preparación de información para el envío de las notificaciones del Boletín de Deudores Morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin y a la normativa vigente y generar el informe correspondiente. 11. Apoyar la elaboración del informe de gestión y de persuasivos que contiene la información de cartera de la entidad y los demás informes que sean necesarios en cumplimiento a las competencias asignadas a la dependencia de Cartera. 12. Realizar la revisión y liquidación financiera que se emite para cobro jurídico y suscripción de acuerdos de pago a los diferentes deudores a los cuales se les administra la información de la cartera en el sistema ORACLE. 13. Realizar reconstrucción de créditos de la SVSH en los casos que sea necesario y proceder a proyectar los documentos

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.

correspondientes para culminar con el proceso de depuración dentro del sistema financiero de la entidad. 14. Atender y proyectar respuesta en los asuntos de su competencia a las diferentes peticiones, requerimientos y solicitudes presentados por particulares, órganos de control o entidades ante las diferentes áreas de la entidad. 15. Cumplir los diferentes Planes de Mejoramiento realizados por los diferentes entes de control. El incumplimiento de esta actividad será causal de terminación Unilateral del contrato. 16. El contratista deberá tomar medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus (Covid 18), dependiendo las actividades que realice como contratista. 17. Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

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 la ley 594 del 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

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.

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) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en 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. 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, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin 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

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.

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

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección que comprende las etapas precontractuales, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 reglamentados por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es prestación de servicios de apoyo a la gestión, a la luz del articulo 32 de la Ley 80 de 1993, así mismo, el artículo 2 numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, que consagra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Al respecto el literal h) Numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, señala:

> *"DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, Concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)*
>
> *Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)*
>
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."*

Por su parte, el Decreto No. 1082 de 2015 establece:

> *“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. Para la prestación de servicios*

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.

profesionales y de apoyo a la Gestión la entidad estatal podrá contratar directamente 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 quesea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el Respectivo contrato".

Que el inciso final del Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que el Acto Administrativo de justificación de la Contratación Directa no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En virtud de lo anterior, la modalidad de selección que la Entidad adelantará para el presente proceso contractual es la de contratación directa.

11.1 Tipo de propuesta técnica

Aplica solo para concurso de méritos.

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

- Propuesta técnica simplificada (PTS) ____
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____
- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

Aplica solo para concurso de méritos.

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.

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

NO APLICA

12.2 Personal mínimo requerido

NO APLICA

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

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 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.

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

NO APLICA

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

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

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 anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.
Anexo 1.

(Matriz de riesgo)

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

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

NO APLICA

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

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El (la) 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 DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT. 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 ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.

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

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

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, de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT 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.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 05 días de junio de 2023.

Cordialmente,

(Original firmado)

_____
INGRID CATHERINE RUBIANO ZAMORANO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión - UAG
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

Proyectó: Ana María Reyes- Contratista
Revisó: Ingrid Rubiano – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

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