No. DE PROCESO: 4137.010.32.1.281-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Articulándose con el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal el proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DEL CLIMA Y LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI según BP-26002707", el cual contempla como objetivo general: Mejorar el nivel de percepción del clima y la cultura organizacional por parte de los servidores públicos.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Gestión Organizacional – Supervisor: LILIA MARLENY SEGURA CAMARGO – Profesional Especializado

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500201200
Fecha de Expedición: 13.06.2023
Fecha de vencimiento: 31.12.2023
Valor: Cincuenta millones de pesos ($ 50.000.000)
Compromiso que respalda:
4137/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/54020010011/BP260027071020107
4137/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/54020010011/BP260027071020108
4137/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/54020010011/BP260027071020109

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.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

¿Cuál? Prestación de Servicios

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

Dando Cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del Decreto 1082 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, se procede a realizar el Estudio Previo y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

El Artículo 58 Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, "por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", establece como propósito del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, coordinar los sistemas de Gestión y control integral de la Administración Central, de liderar los procesos continuos de modernización organizacional, impartir lineamientos para la aplicación de la estrategia anti trámites y atención al ciudadano; responsable de formular los parámetros para la rendición de cuentas y el Sistema de Gestión Documental, del Municipio de Santiago de Cali, mediante la revisión e innovación constante de sus procesos y todos los componentes 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.

organización; con el fin de contar con una Administración eficiente y cercana a la ciudadanía.

Así mismo se encuentra consignado que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, es el encargado de la planeación, administración y control del Talento Humano, desde su ingreso hasta su retiro, lo cual incluye el seguimiento a su desempeño, formación, reconocimiento e incentivos, compensación salarial concernientes formalmente a la relación de la Administración con sus colaboradores.

De otro lado el numeral 10 del artículo 60 del mencionado acto administrativo, especifica, entre otras, una de las responsabilidades del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, que reza:
"(...)

"Elaborar e impartir lineamientos para la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento (...)".

Actualmente, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, tiene la siguiente estructura conforme al Decreto No. Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016:

- Despacho del Director.
- Subdirección de Gestión Organizacional
- Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que mediante el Acuerdo No. 0477 "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 Cali - Unida por la Vida", tiene unos principios de gestión, tales como: 1. Amamos la vida, la consideramos sagrada y luchamos para enaltecerla y expandirla en nuestro entorno. 2. Actuamos con respeto por la Casa Común y por otros seres sintientes. 3. Entendemos que los bienes comunes, lo público y el Estado se gestionan con responsabilidad y transparencia. 4. Reconocemos como nuestros los objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), formulado desde las Naciones Unidas. 5. Exploramos formas respetuosas de reconocimiento que posibiliten vivir la equidad desde lo diverso, entre culturas, etnias, géneros y generaciones, como condición para la vigencia efectiva de los derechos ciudadanos en la diferencia. 6. Partimos de lo construido y lo necesario

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 ir a las respuestas e innovaciones desde un proyecto que haga historia y sea alternativo aquí y ahora. 7. Asumimos que el Distrito se renueva a partir de ciudadanías en construcción que van haciendo camino democrático y pacifista.

De igual manera, el Plan de Desarrollo orienta sus procesos de planificación administrativa a partir de los siguientes enfoques: Enfoque de la gestión del riesgo; Enfoque de reconversión socioeconómica; Enfoque de derechos y capacidades; Enfoque poblacional; Enfoque diferencial; Enfoque desde la sustentabilidad; Enfoque de salvaguarda de la transparencia; Enfoque de integración regional y global.

El Plan de Desarrollo 2020 - 2023 plantea como propósitos: 1. Revitalizar la economía del Distrito. 2. Promover la protección de la vida colectiva y la expansión de los derechos sociales con criterios de solidaridad, equidad, inclusión y salud integral. 3. Potenciar la resiliencia en nuestros territorios en la perspectiva de la prevención y mitigación del riesgo, la sustentabilidad ambiental y la seguridad alimentaria. 4. Fortalecer la institucionalidad democrática, desde el ejercicio de un gobierno incluyente e interconectado con la ciudadanía.

El mencionado Plan de Desarrollo, se compone de 4 dimensiones, 18 líneas estratégicas y 70 programas. Se estructura a partir de un ámbito de desarrollo integral que establece los cuatro asuntos o dimensiones articuladas como prioridad para las políticas y la gestión pública en su conjunto. Estas dimensiones están determinadas por las condiciones del contexto, las posibilidades de la administración y las necesidades estratégicas de la población.

Las dimensiones representan las grandes apuestas de la Administración Distrital, que guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento las cuales se les asociará para su medición, con los indicadores de bienestar: Cali, inteligente por la Vida. – Cali, Solidaria por la Vida. – Cali, nuestra Cas Común. – Cali, Gobierno incluyente

Que el Plan de Desarrollo Municipal en el capítulo V en su artículo 13 establece la Dimensión 4. Cali, Gobierno incluyente y en el punto 402 ubica la Línea Estratégica: Gobierno inteligente, cuyo objetivo estratégico es promover la interacción ágil y continua de la ciudadanía con la administración, que tiene en el punto 402001 el Programa: Fortalecimiento Institucional, cuyos objetivos es: "(...) Desarrollar una cultura organizacional distrital (...)", siendo su indicador de producto "(...) instrumentos 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.

gestión y control actualizados (...)", a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

El Modelo de Operación por Procesos es una metodología mediante la cual se desarrolla el Modelo Gerencial fundamentado en el Sistema de Gestión de la calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, a través de él, se identifican entre otros aspectos: Los beneficiarios - usuarios de los bienes y servicios, los resultados y productos de cada proceso, orientándolos a la satisfacción de sus clientes y/o grupos de interés, los procedimientos con los respectivos responsables para la ejecución de los mismos, la definición de los insumos requeridos para satisfacer los requisitos de calidad y la determinación de los proveedores que deben suministrarlos. El Modelo Operativo por Procesos igualmente permite la identificación de los puntos de control y mecanismos de seguimiento que deben considerarse.

Dentro del Modelo de Operación por procesos que sigue la Administración Central se encuentra el Macroproceso de Apoyo de Gestión del Talento Humano, que tiene como objetivo gestionar el talento humano, a través de la administración de la planta de personal, la selección y vinculación, evaluación de desempeño, capacitación y bienestar, así como la administración de las historias laborales del servidor público conforme a las normas vigentes, con el fin que la Alcaldía de Santiago de Cali cuente con información precisa del personal y que este sea idóneo y comprometido.
Este Macroproceso tiene los siguientes Procesos:

Gestión y Desarrollo Humano
Gestión de seguridad social integral
Liquidaciones Laborales.
El Proceso Gestión y Desarrollo Humano, se encuentra conformado por seis (6) Subprocesos a saber:

1. Subproceso Administración de Planta de Personal
2. Subproceso Selección y Vinculación
3. Subproceso Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral
4. Subproceso Capacitación y Estímulos
5. Subproceso Administración de Historias Laborales
6. Desvinculación del Talento Humano

La Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, da cumplimiento a lo establecido en el artículo

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.

19 del Decreto Ley 1567 de 1998, el cual dispone: "PROGRAMAS ANUALES: Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos"

El parágrafo único del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece que: "Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley"

Los artículos 2.2.10.8 y 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", señalan que los Planes de Incentivos enmarcados dentro de los Programas de Bienestar Social, tienen por objeto otorgar reconocimiento por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades, y que el jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipo de trabajo.

La Alcaldía Distrital de Santiago de Cali reconoce a su talento humano como el capital más valioso de la Organización, por tanto, busca mantener empleados públicos competentes, cumplidores y comprometidos con la misión y la visión de la entidad para propiciar un mejoramiento continuo con altos estándares de calidad en los servicios que ofrece a la comunidad.

Mediante Resolución No. 4137.010.21.0.154 del 26 de enero de 2023, la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, adoptó el Programa de Bienestar Social e Incentivos, el cual contiene diferentes actividades encaminadas a mejorar el ambiente laboral entre los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

Para el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, es fundamental continuar realizando acciones que permitan el mejoramiento del bienestar de los Servidores Públicos quienes son responsables de brindar un buen servicio a la ciudadanía, el cual redunda en una buena

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.

imagen corporativa; cuando un equipo de colaboradores siente que trabajan en una organización que se caracteriza por contar con líderes confiables, con políticas y prácticas claras y transparentes y con unas condiciones laborales adecuadas, esto hace que se genere y/o aumenten su sentido de pertenencia y motivación, lo que se traduce en mayor productividad y prestación de un mejor servicio.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, es el organismo encargado de coordinar los sistemas de gestión y control integral de la Administración Central y liderar los procesos continuos de modernización organizacional.

En aras de esto, se ha identificado que, para cumplir con el objetivo de la modernización, es necesario transformar las relaciones, para lo cual se requiere propiciar un clima basado en la confianza, con altos estándares de calidad, donde se trabaje con compromiso, transparencia y respeto, ajustando la conducta de manera que a través de ella se "actúe en condiciones éticas de responsabilidad, carácter e idoneidad profesional, primando el interés general sobre el interés particular". Lo anterior aplicando, además los principios y valores institucionales que deben regir las actividades cotidianas de todos los empleados.

El fortalecimiento del clima organizacional le permitirá a la Entidad, lograr el equilibrio entre los objetivos institucionales y el bienestar de sus servidores públicos, promoviendo principalmente la convivencia, el mejoramiento continuo y el crecimiento de la entidad, lo cual se refleja en el mejoramiento de la cultura del servicio. En este sentido, se requiere la ejecución de acciones y generación de espacios de conocimiento que permitan mejorar el nivel de satisfacción y desempeño del colaborador.

La Entidad cuenta con el diagnóstico de Clima y Cultura Organizacional aplicado en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali en la vigencia 2021, el cual arrojó resultados que muestran que la administración tiene retos importantes para mejorar la percepción de sus funcionarios de planta, tanto sobre el Clima, como sobre la Cultura Organizacional. De igual forma, se hace evidente que la Entidad cuenta con profesionales altamente capacitados, que garantizan no solo la calidad en la prestación del servicio, si no, el nivel de madurez profesional del equipo de trabajo. Sin embargo, se visibilizan los retos para el área de Talento Humano, no solo para mantener los niveles de motivación, si no también, en la propuesta de estrategias para el mejoramiento del Clima y Cultura Organizacional teniendo en cuenta que la pandemia del COVID 19, sin duda afectó a los seres humanos desde el distanciamiento, la confrontación a la muerte incluso de seres

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.

queridos, el temor a no saber qué va a pasar, la incertidumbre por la situación económica en el mundo, la ansiedad del encierro y los cambios drásticos en la forma de vivir, que hizo necesario no solo adaptarnos a nuevas formas de trabajar, de estudiar, e incluso de convivir y el mundo gira entorno a la tecnología.

En ese sentido, en la idea de que los seres humanos viven en ambientes complejos y dinámicos, entre esos, las organizaciones compuestas por personas, grupos y colectividades con comportamientos diversos que afectan el ambiente laboral se hace necesario seguir interviniendo las variables que conforman el Clima y la Cultura Organizacional y tomar acciones desde la administración, para mejorar los resultados en futuras mediciones.

Es por lo anterior, que en la vigencia 2022, se realizaron una serie de talleres con los servidores públicos para intervenir el Clima y la Cultura Organizacional, en los cuales se enfatizó principalmente en: Liderazgo, Toma de decisiones, Manejo de conflictos, Comunicación, Reconocimiento, Riesgo psicosocial, Clima en general, Relaciones interpersonales. Estos talleres fueron dirigidos a diferentes grupos de servidores públicos discriminados así:

- Servidores públicos que han participado en procesos de diagnóstico e intervención en clima y cultura organizacional.
- Servidores públicos que no han participado en procesos de diagnóstico e intervención en clima y cultura organizacional.
- Jefes de oficina y/o líderes de grupo administrativo.
- Nivel directivo.

A partir de estas intervenciones se logró evidenciar algunos aspectos como:

- Es necesario la identificación de debilidades y fortalezas que permitan priorizar acciones de mejora en los rasgos con oportunidad de mejora, sin afectar las fortalezas, generando un plan de trabajo en conjunto que contribuya a alcanzar la cultura deseada, promoviendo un ambiente de trabajo motivante, que genere en los servidores públicos sentido de pertenencia, focalizando la percepción sobre las vivencias al interior de la Entidad.

- Para generar un clima laboral positivo y en consecuencia aumentar la productividad, es indispensable enfocarse en crear un ambiente de confianza e integración, en el que los servidores se sientan cómodos para dar y recibir retroalimentación.

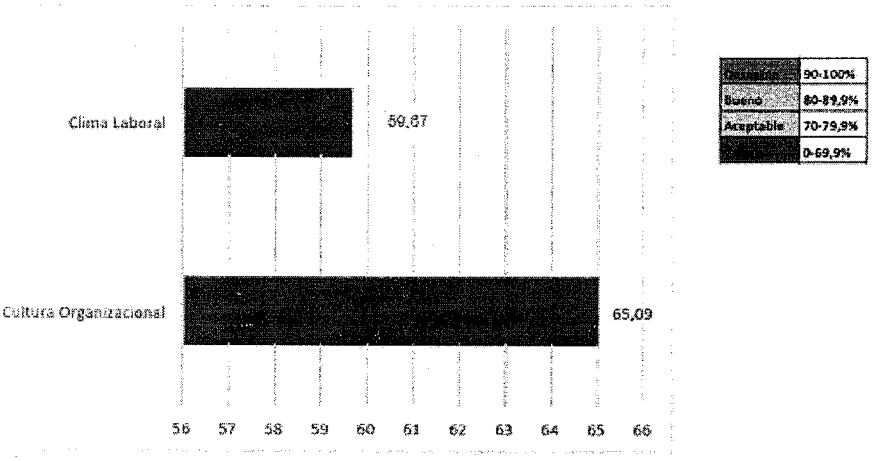
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NECESIDAD: Así pues, ante la necesidad evidente de la alcaldía Distrital de Santiago de Cali de dar cumplimiento a lo estipulado en el Programa de Bienestar Social e Incentivos, se hace necesario contratar una entidad que se encargue del diseño y ejecución de la medición del clima y la cultura organizacional para el 2023, con el fin de identificar aquellos aspectos que arrojan una calificación con oportunidad de mejora y proponer acciones correctivas.

La optimización de las relaciones de trabajo, se logran mediante la identificación de las fortalezas organizacionales, así como de los aspectos susceptibles de mejora, promoviendo un ambiente organizacional en el que la confianza sea el principio orientador de estas relaciones. Dichas fortalezas y oportunidades de mejora se identificaron en los resultados del Diagnóstico de Clima y Cultura Organizacional realizado en la vigencia 2021, obteniendo en resultados generales las siguientes cifras:

Como percepción general, se encontró que los funcionarios de la Entidad se identifican en un 59,67% las variables que determinan el Clima Organizacional; igualmente, tienen una percepción del 65,09% de las variables evaluadas sobre Cultura Organizacional.

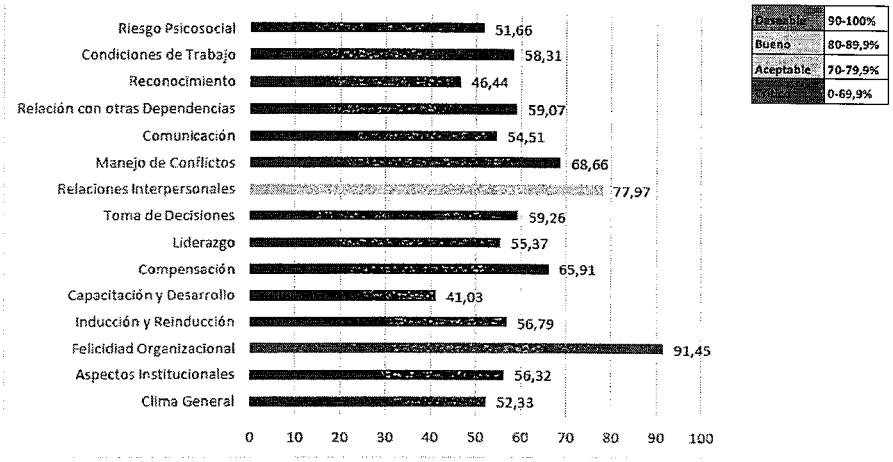
RESULTADOS GENERALES CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL EN TODA LA ENTIDAD



Fuente: Medición de Clima y Cultura Organizacional Alcaldía Distrital de Santiago de Cali – 2021

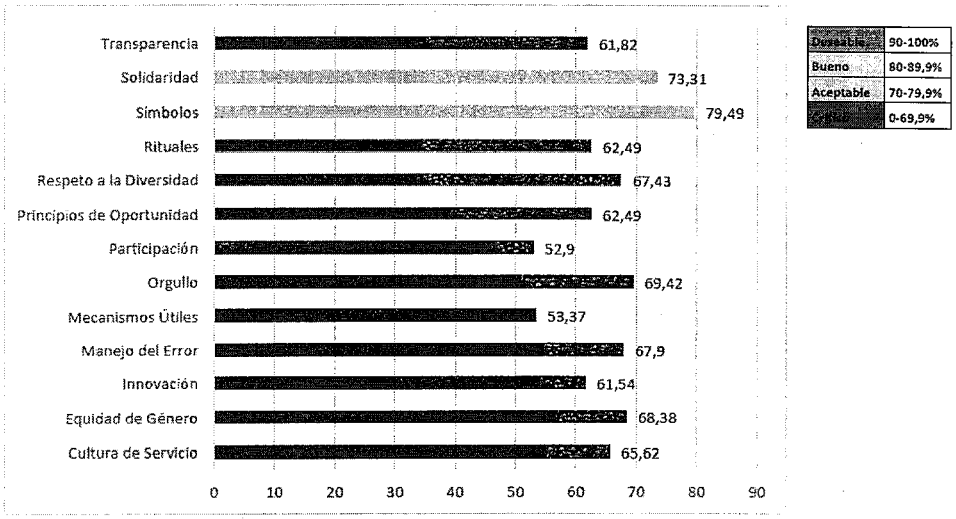
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

RESULTADOS DETALLADOS CLIMA ORGANIZACIONAL



Fuente: Medición de Clima y Cultura Organizacional Alcaldía Distrital de Santiago de Cali – 2021

RESULTADOS DETALLADOS CULTURA ORGANIZACIONAL



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.

Fuente: Medición de Clima y Cultura Organizacional Alcaldía Distrital de Santiago de Cali – 2021

De igual forma, se priorizan temas de los resultados del informe de intervención 2022 y que hacen referencia a:

- Estilos de dirección.
- Comunicación e integración.
- Capacidad profesional.
- Medio Ambiente físico.

VARIABLES A INTERVENIR[1]	
CLIMA ORGANIZACIONAL	**SUBVARIABLES**
a. *Estilo de dirección.*	Liderazgo Toma de decisiones
b. *Comunicación e integración.*	Relaciones interpersonales Manejo de conflictos Comunicación
c. *Capacidad profesional.*	Reconocimiento Autorregulación Orientación a resultados
d. *Medio ambiente físico*	Riesgo psicosocial

En las intervenciones realizadas en el 2022, se proyectó la participación de aproximadamente 112 servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, a través de 13 sesiones de intervención presenciales, distribuidas así:

[1] Informe Talleres de fortalecimiento Clima y Cultura Organizacional dirigidos a Servidores Públicos, de diferentes niveles de cargo en la Administración Distrital de Santiago de Cali, diciembre – 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.

Grupo poblacional	Número de horas	Variable a intervenir	Subvariables	Metodología
Directivos	4	Estilo de Dirección Comunicación e integración Medio ambiente físico	Liderazgo Toma de decisiones Relaciones interpersonales Manejo de conflictos Comunicación Riesgo psicosocial	Sesiones de coaching grupal, con metodología outdoor. Cierre con motivador.
Jefes de oficina	16	Estilo de Dirección Comunicación e integración Medio ambiente físico	Liderazgo Toma de decisiones Relaciones interpersonales Manejo de conflictos Comunicación Riesgo psicosocial	Sesiones de coaching grupal, con metodología outdoor. Cierre con motivador.
Servidores públicos de diferentes niveles de la Administración Distrital participantes de procesos anteriores	16	Estilo de Dirección Comunicación e integración Capacidad profesional Medio ambiente físico	Liderazgo Toma de decisiones Relaciones interpersonales Manejo de conflictos Comunicación Reconocimiento Autorregulación Orientación a resultados Riesgo psicosocial Trabajo en equipo	Talleres vivenciales Actividades lúdicas (Teatro, comedia, juego de roles) Espacio de reflexión. Cierre con motivador.

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.

Servidores públicos de diferentes niveles de la Administración Distrital	16	Estilo de Dirección Comunicación e integración Capacidad profesional Medio ambiente físico	Liderazgo Toma de decisiones Relaciones interpersonales Manejo de conflictos Comunicación Reconocimiento Autorregulación Orientación a resultados Riesgo psicosocial Trabajo en equipo	Talleres vivenciales Actividades lúdicas (Teatro, comedia, juego de roles) Espacio de reflexión. Cierre con motivador.

Por otro lado, estas intervenciones se adelantaron en el marco de la cultura organizacional de la Administración Distrital, teniendo en cuenta las siguientes variables:

- ✔ *Principio de oportunidad*
- ✔ *Personajes*
- ✔ *Mecanismos útiles*
- ✔ *Cultura de valores (Imparcialidad, inclusión, integridad, compromiso, respeto, servicio y transparencia)*
- ✔ *Símbolos*
- ✔ *Rituales*
- ✔ *Respeto a la diversidad*
- ✔ *Equidad de género y nuevas masculinidades*
- ✔ *Participación*
- ✔ *Orgullo*
- ✔ *Innovación*
- ✔ *Manejo de error*
- ✔ *Solidaridad*

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI , da cumplimiento al Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 Artículo 2.2.10.7 "Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad

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.

con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:
1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

En estricto cumplimiento de la normatividad vigente, se hace necesario contratar una empresa que tenga experticia en procesos de transformación organizacional, manejo de grupos y comunidades, con experiencia reconocida, especializada en diagnosticar e intervenir el Clima y la Cultura en organizaciones, para realizar proceso de diagnóstico con una muestra mínima de 400 Servidores Públicos de los diferentes organismos de la entidad.

Es importante que este diagnóstico se realice bajo metodologías participativas virtuales y presenciales que permitan evidenciar la realidad actual de la entidad de manera general, pero a su vez, la realidad interna de cada organismo en relación al Clima y la Cultura organizacional.

La contratación antes referida es necesaria toda vez que en la actualidad la Administración no cuenta con el personal de planta para desarrollar el objeto contractual que se plantea.

Por lo anteriormente expuesto, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en cumplimiento de las funciones misionales que le fueron asignadas por el Decreto de estructura, justifica la necesidad de adelantar este proceso.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, vigencia 2023, se tiene contemplado contratar la prestación del servicio en mención, para lo cual se identifica bajo los códigos del producto -UNSPSC- que se muestran a continuación:

CLASIFICACION BIENES Y SERVICIOS PARA CLIMA ORGANIZACIONAL					
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**CODIGO UNSPSC**
F	80	8010	801015	80101511	**80101511**
SERVICIOS	SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	SERVICIO DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN RECURSOS HUMANOS	
F	80	8011	801115	80111500	**80111500**

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.

SERVICIOS	SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	N/A	
F	80	8011	801115	80111504	
SERVICIOS	SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	FORMACION O DESARROLLO EMPRESARIAL	**80111504**
F	80	8011	801115	80111508	
SERVICIOS	SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	PROGRAMAS DE RECONOCIMIENTOS DE SERVICIOS	**80111508**
F	80	8011	801115	80111509	
SERVICIOS	SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIO DE EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	**80111509**
F	81	8113	811315	81131500	
SERVICIOS	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	ESTADISTICA	METODOLOGIA Y ANALISIS	N/A	**81131500**
F	86	8610	861018	86101808	
SERVICIOS	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FROMACION	FORMACION PROFESIONAL	ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA	SERVICIO DE FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA EL SECTOR PUBLICO	**86101808**
F	86	8613	861320	86132001	
SERVICIOS	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACION	SERVICIOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADOS	SERVICIOS DE EDUCACION Y CAPACITACION EN ADMINISTRACION	SERVICIOS DE ENTRANAMIENTO (COACHING)	**86132001**

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 14218

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.

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis económico del sector y la estimación del valor del contrato se adjuntan como anexo al presente estudio previo, hacen parte integral de este, y contienen todos los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestación del servicio de diagnóstico del Clima y la Cultura Organizacional en el DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI en el marco del proyecto de inversión denominado: "FORTALECIMIENTO DEL CLIMA Y LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI; BP 26002707"

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá trabajar con un grupo de mínimo de 400 Servidores Públicos de los diferentes organismos de la Administración Distrital de Santiago de Cali.

Para la ejecución de las actividades, el contratista deberá procesar como mínimo las directrices expresadas en los requerimientos técnicos.

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del objeto a contratar será de tres (3) meses, y/o hasta agotarel presupuesto en todo caso sin exceder del 15 de diciembre de 2023, contados a partir del inicio de ejecución en el Sistema Electrónico SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (Inciso 2 Artículo 41 de la Ley 80 de 1993).

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar las condiciones de mercado se realizó un Análisis del Sector relacionado con el objeto a contratar con la finalidad de conocer información correspondiente a las principales variables que inciden en la caracterización del sector y de esta manera dar

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.

cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia y economía y lograr satisfacer las necesidades del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

La información del Análisis del sector, se encuentra en documento anexo que hace parte integral del presente Estudio Previo.

Conforme a lo anterior el presupuesto total asignado para el presente proceso de contratación es la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.00)** incluido IVA y demás tributos, costos directos e indirectos que conlleven a la celebración y ejecución del contrato.

Para garantizar el pago del objeto del presente proceso de selección, el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número: 3500201200
Fecha de Expedición: 13.06.2023
Fecha de vencimiento: 31.12.2023
Valor: Cincuenta millones de pesos ($ 50.000.000)
Compromiso que respalda:
4137/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/54020010011/BP260027071020107
4137/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/54020010011/BP260027071020108
4137/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/54020010011/BP260027071020109

Al formular la propuesta el proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes de cualquier otra naturaleza que conlleve el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato.

Las propuestas no podrán exceder el 100% del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazadas

10.5 FORMA DE PAGO

El Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, pagará el valor del contrato en un (1) solo pago, al finalizar todas las actividades y a la presentación

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

de todos los productos y/o entregables del mismo y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Todo pago a que se obliga el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

1. Factura de venta o cuenta de cobro o factura electrónica de cobro según aplique, que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
2. Certificado de cumplimiento sobre los aportes al sistema de seguridad social Integral (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula, tarjeta profesional de Revisor Fiscal y Certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores) según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y presentar la respectiva planilla de pago.
3. Certificación Bancaria.
4. El informe de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato en el que conste el cumplimiento del objeto contractual.
5. Los demás documentos o certificados exigidos por el supervisor de acuerdo con lo estipulado en el contrato, cuando a ello hubiere lugar.

Todos los pagos se realizarán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. Para el

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.

pago, el contratista deberá presentar factura de venta o cuenta de cobro o factura electrónica de cobro según aplique debidamente diligenciado según corresponda.

IMPUESTOS: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:
Menores de $93.136.752 (2.196 UVT) y	8,50 %	- PRODESARROLLO 1,00% - PROUNIVALLE 2,00% - PROHOSPITAL 1,00% - UNIPACIFICO 0,50% -PROADULTOMAYOR 2,00% -PRODEPORTE Y RECREACIÓN-ED 2,00%

Al formular la propuesta el proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes de cualquier otra naturaleza que conlleve el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato.

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el contratista en caso de resultar adjudicatario deberá cumplir con todo lo estipulado en las condiciones técnicas y tendrá a su cargo las siguientes obligaciones especiales:

a. Diseñar el instrumento de medición requerido para la aplicación del diagnóstico de clima y cultura organizacional de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali de los instrumentos necesarios para la operacionalización del modelo diseñado.

b. Realizar un primer encuentro presencial con el 10% de la muestra para aplicación de la prueba piloto. Es decir, para 40 personas de todos los organismos.

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.

c. Aplicar el instrumento de medición definido a una muestra de 400 servidores públicos, a través de un formulario virtual o impreso (en los casos que se requiera, garantizando la participación de los 27 organismos).

d. Elaborar informe escrito de resultados, describiendo el proceso de diagnóstico participativo, las metodologías implementadas, valoración de los resultados a partir de la comparación de estos con los obtenidos por otras entidades del sector, propuesta de intervención y las generalidades en la ejecución del diagnóstico.

e. Elaborar informe de Microclimas a partir de los resultados obtenidos en cada uno de los 27 Organismos con los que cuenta la Administración, en el cual se incluyan las recomendaciones de su posible intervención.

f. Manejo y control de la plataforma destinada para la aplicación del diagnóstico.

g. Realizar confirmación y control de asistencia por vía telefónica, de las personas seleccionadas para participar en la prueba piloto presencial.

h. Presentar informe de análisis de la Administración Distrital con otras entidades del sector, con el fin de tener un margen de comparación basado en procesos exitosos de mejoramiento del ambiente laboral.

i. Una vez finalice el contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como las archivos físicos y magnéticos con las respectivas evidencias que se hubieren generado durante la ejecución del mismo

RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLES

De la ejecución del contrato se esperan obtener los siguientes resultados:

a. Diseño del instrumento de medición.
b. Informe de resultados aplicación prueba piloto.
c. Informe inicial que dé cuenta de la identificación y caracterización de la entidad.
d. Cronograma de actividades a realizar para la aplicación del diagnóstico del clima y la cultura organizacional de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
e. Informe ejecutivo general sobre los resultados del proceso de diagnóstico

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.

participativo del Clima y la Cultura Organizacional de la Administración Distrital, en el cual se identifiquen las acciones realizadas con la muestra seleccionada.

f. Informe de Microclimas elaborado a partir de los resultados obtenidos en cada uno de los 27 Organismos con los que cuenta la Administración, en el cual se incluyan las recomendaciones de su posible intervención.
g. Informe de análisis de la Administración Distrital con otras entidades del sector, con el fin de tener un margen de comparación basado en procesos exitosos de mejoramiento del ambiente laboral.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato. 2. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al supervisor. 3. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las obligaciones contractuales. 4. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer. (Esta obligación deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.) 5. Una vez finalice el objeto del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los cuales deberán reposar en el archivo contractual. 6. Consultar con el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato. 7. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. 8. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria. 9. Prestar los servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en la Invitación Pública y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta. 10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato. 11. Cumplir con el pago a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, suya y de su personal, así como el pago de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA, e Instituto de Bienestar Familiar, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo

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.

establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 de julio de 2003 y de más normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 12. El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. 13. Señalar en forma clara y precisa el valor del servicio, de conformidad con las condiciones exigidas por la entidad en la Invitación Pública, indicando el IVA de acuerdo al valor de su propuesta. 14. El contratista deberá realizar a nombre del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, la suscripción de las garantías citadas en el presente documento, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015. 15. Durante el período de la garantía obligatoria o la ejecución del contrato, el contratista deberá solucionar los inconvenientes que reporte el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en un lapso no mayor a 24 horas. 16. Designar de su personal al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, durante la ejecución del contrato. 17. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual. 18. Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato. 19. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato. 20. El (la) CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico. 21. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato. 22. El (la) CONTRATISTA y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo

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.

establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. 24. 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. 25. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. 26. Las demás inherentes al objeto del contrato.

10.9. OBLIGACIONES POR PARTE DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

1) Aportar al contratista toda la información que requiera para la ejecución del contrato.
2) Pagar el valor del contrato de conformidad con la forma de pago acordada entre las partes.
3) Dar respuesta oportuna a las peticiones del contratista para garantizar la correcta ejecución del contrato.
4) Seguir técnicamente las actividades que correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato, así como participar permanentemente en las reuniones y demás actividades que requiera el contratista.
5) Ejercer la supervisión, el seguimiento y control de la ejecución del Contrato.
6) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del servicio contratado.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, establece que la licitación pública es la regla general en las modalidades de selección, y excepcionalmente lo serán la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y la contratación de mínima cuantía.

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran previstos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona un numeral al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de selección tiene como objeto la "Prestación del servicio de diagnóstico del Clima y la Cultura Organizacional en el DISTRITO ESPECIAL,

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.

DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI en el marco del proyecto de inversión denominado: "FORTALECIMIENTO DEL CLIMA Y LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI; BP 26002707".

Por la naturaleza del objeto, las características de las actividades a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto será de MÍNIMA CUANTÍA conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

Así mismo de acuerdo con lo establecido en el Decreto 4112.010.20.0002 del 4 de enero de 2023, por el cual se fijan las cuantías para contratar en el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal año 2023, el cual determinó mínima cuantía cuando sea igual o inferior a $116.000.000.

El Decreto Nacional 310 de 2021 y la Circular Externa No. 004 de 2021 expedida por Colombia Compra Eficiente, obliga a las Entidades regidas por el estatuto general de contratación – Ley 80 de 1993, a realizar la contratación de los bienes y servicios requeridos a través de las entidades estatales a través de la Tienda Virtual del Estado, siempre y cuando exista un Acuerdo Marco de Precios vigente, no obstante teniendo en cuenta que la cuantía del presente proceso de selección no excede la mínima cuantía, es decir la suma de $116.000.000, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, no verificó la existencia de los Acuerdos, puesto que de acuerdo a lo manifestado por el Consejo de Estado y Colombia Compra Eficiente[2] prevalece el procedimiento de mínima cuantía sobre los catálogos de los Acuerdo Marco de Precios, así:

"(...) *En el evento en que el valor presupuestado para la adquisición de los bienes y servicios de características técnicas uniformes se enmarque en la cuantía establecida como mínima, la entidad no está obligada a efectuar la adquisición mediante Acuerdo Marco de Precios, sino que habrá de realizarla mediante procedimiento de Mínima*

[2] Respuesta al radicado de entrada # P20220427004140

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

Cuantía, ya sea mediante el procedimiento para ello habitual de este tipo de selección o a través de compra en Gran Almacén.

Lo anterior, por cuanto conforme los más recientes pronunciamientos jurisprudenciales y con ocasión de la expedición del Art. 30 de la Ley 2069 de 2020, el procedimiento de Mínima Cuantía es autónomo e independiente a las compras mediante Acuerdo Marco y, además, la prevalencia que se consagraba en su momento de manera obligatoria en favor del uso de los Acuerdos Marco de Precios en los eventos en que "concurrieren" ambos tipos de mecanismos de selección.

Es decir, si la entidad requiere efectuar una compra pública de un bien o servicio de características técnicas uniformes de común uso, que se encuentra incluido en un Acuerdo Marco de Precios Vigente, cuyo presupuesto no excede del 10% de la menor cuantía, el procedimiento que se debe adelantar será el establecido en el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 (numeral 5 art. 2 Ley 1150 de 2007), esto es, a través del procedimiento de Mínima Cuantía (..)"

En virtud de lo expuesto el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para suplir la necesidad de contratar la prestación de servicios de diagnóstico del Clima y la Cultura Organizacional, acudirá al proceso de selección de mínima cuantía.

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

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

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

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional relaciona de manera detallada las especificaciones técnicas que el proponente deberá cumplir:

La realización del diagnóstico establece los siguientes requerimientos técnicos:

a. Elaborar el reconocimiento organizacional (direccionamiento estratégico, estructura, procesos de gestión humana y procesos directivos, informe de resultados diagnóstico de clima y cultura organizacional 2020, informe de resultados diagnóstico e intervención de clima y cultura organizacional 2021 e informe de resultados del proceso de intervención en clima y cultura organizacional de la vigencia 2022 y la Política de Gestión Ética).

b. El proponente debe tener un equipo multidisciplinario con experticia en procesos de transformación organizacional, manejo de grupos y comunidades, con experiencia reconocida, especializada en diagnosticar e intervenir el Clima y la Cultura en organizaciones.

c. Se requiere que la empresa contratada antes de la aplicación del formulario realice de manera presencial, una prueba piloto del instrumento al 10% de la muestra determinada por la entidad.

d. Se requiere que el contratista apoye a la Entidad en el proceso sensibilización que motive la participación y disposición de los colaboradores para la realización de la medición del Clima y la Cultura Organizacional, a través de visitas en cada uno de los organismos de la Administración Distrital.

e. Aplicar un estudio diagnóstico organizacional participativo de manera virtual y física (en los casos que se requiera) dirigido a los servidores públicos de la Administración Distrital, que permita medir el clima y la cultura organizacional en la entidad y en cada uno de los 27 organismos que la conforman.

f. Presentar informe profesional y de calidad, con análisis descriptivo y detallado del diagnóstico del Clima y Cultura organizacional del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI en la vigencia 2023.

g. Presentar informe profesional y de calidad, con análisis descriptivo y detallado del diagnóstico del Clima y Cultura organizacional del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI en cada uno de los 27 organismos de la Administración Distrital en la vigencia 2023.

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.

h. Establecer margen de comparación de la Administración Distrital con otras entidades del sector, con el fin de tener un margen de comparación basado en procesos exitosos de mejoramiento del ambiente laboral.

i. Contar con las herramientas necesarias para realizar este proceso de diagnóstico, de manera presencial y virtual.

j. Aplicar un buen uso de las reglas gramaticales y ortográficas para la presentación de los respectivos informes. Los documentos que no cumplan con este requerimiento, serán devueltos las veces que sea necesario.

k. La logística debe correr por cuenta del contratista, en la propuesta se deberá incluir: Ayudas técnicas, audiovisuales y materiales requeridos en la aplicación de la prueba piloto (40 personas)

12.1 EQUIPO DE TRABAJO

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
COORDINADOR	Profesional en Psicología o sociología o Trabajo Social o ciencias administrativas con postgrado en ciencias administrativas o ciencias económicas o áreas afines.	Experiencia específica y acreditada de 5 años en áreas de talento humano, diagnóstico, intervención y procesos de transformación de ambientes laborales y formación de habilidades transversales liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, coaching, valores éticos entre otros. Experiencia en implementación de metodologías participativas para procesos de diagnóstico en empresas o entidades.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional en Sociología o Psicología o Trabajo Social con postgrado en ciencias administrativas o ciencias económicas o áreas afines	Experiencia específica y acreditada de 4 años en áreas de talento humano, diagnóstico, intervención y procesos de transformación de ambientes laborales, grupales y formación de habilidades transversales liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, valores éticos entre otros. Experiencia en implementación de metodologías participativas para procesos de diagnóstico en empresas o entidades.

El proponente deberá aportar para cada profesional propuesto los siguientes documentos:

1. Hoja de vida (La información contenida en el formato de la hoja de vida de la Función Pública).

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.

2. Copia del título profesional, de postgrado, maestría, doctorado y/o actas de grado.

3. Copia de los certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo en lo posible la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato.
- Funciones o actividades desempeñadas por el contratista.
- Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa).
- Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

4. Carta de compromiso y disponibilidad del personal debidamente suscrita por el profesional, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar, detallando la siguiente información: Nombre del profesional propuesto, cargo al que se postula y tiempo de dedicación.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, solicitando en cualquier momento, los documentos soportes que den fe de lo manifestado y rechazando las propuestas en las cuales se haya incluido información no veraz, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

5. Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria y certificado de vigencia de la matrícula.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional podrá verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo no cumple con el perfil mínimo solicitado o debe subsanar la información o documentación aportada, podrá solicitar el reemplazo del profesional o solicitar subsanar la información o documentos aportados y dicho profesional será habilitado. Igual regla se aplicará en el caso que el proponente solicite el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo.

Nota 1: Los profesionales presentados para este proceso no podrán ser reemplazados sin previa autorización de la entidad contratante y para tal efecto deberá presentar a consideración profesionales con igual o superior idoneidad y experiencia.

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.

Nota 2: Cuando la entidad no certifique la experiencia de los profesionales solicitados, se aceptará cualquier medio de prueba (contrato donde actuó como director o profesional) que inequívocamente nos lleve a la convicción de que los profesionales reportados para este proceso cuentan con la experiencia exigida. La administración se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones.

Nota 3: En caso de que algún miembro del equipo de trabajo se encuentre vinculado con la entidad proponente deberán certificar dicha experiencia con el contrato de trabajo suscrito entre las partes.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

El Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, adjudicará a la oferta con el precio más bajo realizada por el proveedor cuya propuesta este acorde con las especificaciones contenidas en la invitación pública y que cumpla con todos los requisitos habilitantes.

Se aclara que la propuesta económica a evaluar será la presentada en el SECOP II junto con el complemento que corresponde al documento denominado *ANEXO "PROPUESTA ECONÓMICA"*, para lo cual, la entidad tomará el valor total de todos los precios unitarios presentados en cada modalidad del servicio requerido.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo con el precio ofertado por cada proponente.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con todas las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Requisitos habilitantes: No otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así

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.

FACTOR	CRITERIO
13.1. CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
13.2. EXPERIENCIA MÍNIMA	Habilitado/No habilitado
13.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	Habilitado/No habilitado
13.4. CUMPLIMIENTO PROPUESTA ECONÓMICA	Habilitado/No habilitado

13.1 CAPACIDAD JURIDICA

En cuanto a la capacidad jurídica para que un proponente se encuentre habilitado para presentar oferta y que ésta sea considerada dentro del presente proceso contractual debe acreditar que existe legalmente, que está en capacidad jurídica de presentar propuesta y de suscribir el contrato si le es adjudicado el mismo o que se encuentra legalmente autorizado para ello por el órgano social o institucional competente. Los documentos que debe presentar el proponente para el análisis de la capacidad jurídica, por parte de la entidad contratante son los siguientes:

13.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL en el anexo *"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"* correspondiente al pliego de condiciones y los requisitos establecidos en el mismo.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: Persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o Unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o

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.

participar en todo el proceso de selección abreviada de menor cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y la ley 2014 del 30 de diciembre de 2019, por la cual se regula la sanciones para los condenados por corrupción y delitos contra la Administración Pública.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma y autenticado, en que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficiente para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia.

Los poderes otorgados deberán cumplir los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga las facultades para ello según los documentos de existencia y representación legal de la persona jurídica, la oferta será rechazada

13.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los

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.

aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

a. Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DADII.

b. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

c. En caso de unión temporal, se indicará al DADII la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.

d. Su compromiso de permanecer en consorcio o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

e. Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DADII.

f. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

g. En atención a los dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997 los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución para efectos del pago en la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o unión temporal, uno de sus integrantes deberá informar el número del NIT.

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.

- Si van a presentar la facturación en forma separada, deberán presentar cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sus NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si van a presentar la facturación directamente por el consorcio o unión temporal, deberán enunciar el número del NIT que se haya solicitado ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para el consorcio o unión temporal, y el NIT y razón social de cada uno de los integrantes, indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

La modificación de los porcentajes de participación y/o la modificación del esquema propuesto de consorcio o unión temporal, al presentarse la oferta, durante el transcurso del proceso de selección, será causal de rechazo.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal para la suscripción del contrato.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

13.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30)

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.

días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar a través del portal único de contratación SECOP II el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, así como el documento de la constitución del consorcio o unión temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica debe corresponder al objeto de la presente selección abreviada, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

13.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

13.1.5. RESPECTO A SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES JUDICIALES DISCIPLINARIOS Y FISCALES

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.

a. No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). El Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

b. No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la Republica.

c. Pasado judicial: La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.

d. No presentar sanciones en el sistema de medidas correctivas: El Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional verificara que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

13.1.6. CERTIFICADO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente 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, en los últimos seis (06) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberán allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación

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.

Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo denominado *"CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL"*, presentar el comprobante de pago de las planillas de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar de los últimos seis meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, si es certificado por el revisor fiscal; y si es certificado por el representante legal, deberá anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

13.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adiciono el artículo 437 del mismo Estatuto

13.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y DE TRANSPARENCIA

El compromiso que debe contraer el proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo *"COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"* y anexo "COMPROMISO DE TRANSPARENCIA" de la invitación pública.

13.1.9. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno de los integrantes del consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

La entidad verificará de oficio la situación militar del representante legal o persona natural si es hombre menor de 50 años. En el evento que la libreta se haya expedido con el número de tarjeta de identidad se deberá acreditar por el proponente su situación.

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.

13.1.10. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá aportar certificación bancaria emitida por el banco en la cual se indique la entidad bancaria, tipo de cuenta y número de cuenta del proponente.

13.1.11. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la suscripción de la declaración de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

13.1.12. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

En consideración a la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia por medio del Decreto 1310 de 2022, se deberá aportar el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso del representante legal expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la Carpeta Digital Ciudadana https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

13.1.13 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento al instructivo de identificación y evaluación de las especificaciones relativas a contratación para compra de productos bienes y servicios en materia de seguridad y salud en el trabajo, en los apartes que apliquen de acuerdo a la actividad económica, se requiere:

I. Presentar una carta donde se comprometa al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, y todo lo referente a requerimientos del SG – SST para sus colaboradores y clientes. Decreto 1072 de 2015.
II. Presentar la política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y firmada por el Representante Legal de la Empresa, la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, planes de prevención, preparación y prevención de emergencias vigentes. Decreto 1072 de 2015.

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.

III. Presentar el Protocolo de Bioseguridad, Prevención contagio Sars Cov 2-Covid 19, de acuerdo a la Resolución del Ministerio de Salud y Protección Social 692 de 2022.

IV. CERTIFICADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG.SST QUE DEBE SER EXPEDIDO POR LA ARL DEL OFERENTE. El certificado se solicita conforme a lo establecido en la Resolución No. 0312 de febrero 13 de 2019, se debe validar que dichos proveedores o contratistas tienen documentado e implementado el "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".

13.2 EXPERIENCIA MINIMA

En virtud de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y conforme al resultado del análisis del sector dónde se identificó una muestra de 35 Mipymes y 251 emprendimiento o empresas de mujeres, que pueden participar en el presente proceso de selección, el requisito habilitante de la experiencia quedara así:

a) Para las Mipymes domiciliadas en Colombia o emprendimientos y empresas de mujeres de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, podrán presentar máximo cinco (05) certificaciones de contratos y/o copia de contratos junto con el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, según corresponda, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan a la prestación de servicios de diagnóstico del Clima y la Cultura Organizacional, terminados y ejecutados satisfactoriamente, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso (43,10 SMMLV).

b) Para las demás empresas que según la Ley 590 de 2000 no sean consideradas como Mipymes de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, el requisito habilitante de experiencia lo acreditarán así: Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación a través de máximo tres (03) certificaciones de contratos y/o copia de contratos junto con el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, según corresponda, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan a la prestación de servicios de diagnóstico del Clima y la Cultura Organizacional, terminados y ejecutados satisfactoriamente, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso (43,10 SMMLV).

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

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.4.2.18 modificado por el Decreto 1860 de 2021 en los casos de proponentes plurales, el criterio diferencial para Mipymes se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

Si los contratos soportes no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁN tenidos en cuenta para la evaluación.

El proponente debe establecer la información que acredita su experiencia para el presente proceso de contratación diligenciando el Anexo correspondiente *"ANEXO EXPERIENCIA".*

No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, facturas o certificaciones expedidas por el o los otros miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

En caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene revisor Fiscal) que así lo acredite.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer. En todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en la invitación pública.

Si la experiencia fue adquirida con ocasión de un contrato público, los soportes del mismo deben estar suscritos por el ordenador del gasto o el funcionario competente; Si la experiencia fue adquirida con ocasión de un contrato privado, las certificaciones soportes deben ser expedidas directamente por el contratante o por el representante legal del contratante –para el caso de personas jurídicas, en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes de proponente plural (auto certificaciones).

El proponente deberá aportar igualmente Anexo de experiencia del presente proceso.

13.3 CAPACIDAD TECNICA

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

El proponente deberá diligenciar el *Anexo "REQUERIMIENTO TÉCNICO"* el cual deberá estar suscrito por el representante legal, en donde el proponente se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el numeral denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR", de los estudios previos y en la invitación pública.

13.3.1 **EQUIPO DE TRABAJO**

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
COORDINADOR	Profesional en Psicología o sociología o Trabajo Social o ciencias administrativas con postgrado en ciencias administrativas o ciencias económicas o áreas afines.	Experiencia específica y acreditada de 5 años en áreas de talento humano, diagnóstico, intervención y procesos de transformación de ambientes laborales y formación de habilidades transversales liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, coaching, valores éticos entre otros. Experiencia en implementación de metodologías participativas para procesos de diagnóstico en empresas o entidades.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional en Sociología o Psicología o Trabajo Social con postgrado en ciencias administrativas o ciencias económicas o áreas afines	Experiencia específica y acreditada de 4 años en áreas de talento humano, diagnóstico, intervención y procesos de transformación de ambientes laborales, grupales y formación de habilidades transversales liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, valores éticos entre otros. Experiencia en implementación de metodologías participativas para procesos de diagnóstico en empresas o entidades.

El proponente deberá aportar para cada profesional propuesto los siguientes documentos:

1. Hoja de vida (La información contenida en el formato de la hoja de vida de la Función Pública).

2. Copia del título profesional, de postgrado, maestría, doctorado y/o actas de grado.

3. Copia de los certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo en lo posible la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato.
- Funciones o actividades desempeñadas por el contratista.

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.

- Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa).
- Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

4. Carta de compromiso y disponibilidad del personal debidamente suscrita por el profesional, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar, detallando la siguiente información: Nombre del profesional propuesto, cargo al que se postula y tiempo de dedicación.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, solicitando en cualquier momento, los documentos soportes que den fe de lo manifestado y rechazando las propuestas en las cuales se haya incluido información no veraz, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

5. Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria y certificado de vigencia de la matrícula.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional podrá verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo no cumple con el perfil mínimo solicitado o debe subsanar la información o documentación aportada, podrá solicitar el reemplazo del profesional o solicitar subsanar la información o documentos aportados y dicho profesional será habilitado. Igual regla se aplicará en el caso que el proponente solicite el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo.

Nota 1: Los profesionales presentados para este proceso no podrán ser reemplazados sin previa autorización de la entidad contratante y para tal efecto deberá presentar a consideración profesionales con igual o superior idoneidad y experiencia.

Nota 2: Cuando la entidad no certifique la experiencia de los profesionales solicitados, se aceptará cualquier medio de prueba (contrato donde actuó como director o profesional) que inequívocamente nos lleve a la convicción de que los profesionales reportados para este proceso cuentan con la experiencia exigida. La administración se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones.

Nota 3: En caso de que algún miembro del equipo de trabajo se encuentre vinculado con la entidad proponente deberán certificar dicha experiencia con el contrato de trabajo suscrito entre las partes.

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.

13.4 PROPUESTA ECONÓMICA:

Las ofertas se deberán presentar conforme a los procedimientos establecidos en la Guía de SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

La propuesta económica será evaluada con base en los siguientes criterios:

i. La propuesta económica se debe realizar en la Sección 3 cuestionario del proceso de selección de mínima cuantía a través del SECOP II, diligenciando el valor total del servicio requerido que no podrá ser superior a **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.00)** incluido IVA y demás tributos, costos directos e indirectos que conlleven a la celebración y ejecución del contrato.

ii. Adicional al valor total del servicio que sea diligenciado en la plataforma SECOP II, el proponente deberá diligenciar en su totalidad el *ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA* sin alterar cantidad, unidad, nota, título o columna del mismo anexo.

iii. El proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta económica que la misma NO PODRÁ TENER DECIMALES en ninguno de los valores relacionados en los ítems correspondientes ni en el valor total ofertado.

iv. El valor total diligenciado en la plataforma SECOP II para la propuesta económica debe coincidir con el valor total diligenciado en el *ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA*, y en caso de diferencia entre los mismos, se procederá aplicar corrección aritmética de acuerdo con el procedimiento establecido en la invitación pública. La corrección aritmética del valor total de la oferta se realizará siempre y cuando no genere una variación de más de cero puntos cinco por ciento (0.5%) por exceso o por defecto.

v. Las propuestas no podrán exceder el 100% del presupuesto oficial estimado.

14 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en todo caso la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

En caso de empate a menor precio, la entidad procederá a dar aplicación a los criterios de desempate indicados en la invitación pública del presente proceso.

La validez de la oferta será de un plazo de 90 días

15 SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El análisis de la TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES se adjunta como anexo al presente estudio previo el cual hace parte integral de este, los cuales contienen todos los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

16 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Los riesgos previsibles involucrados en este tipo de contratación, se refieren especialmente al incumplimiento del contrato, a la calidad del bien, al incumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y la calidad del servicio en cuyo caso el contratista deberá asumir este riesgo, constituyendo a favor del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, una garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el término del contrato para amparar los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento (Articulo 2.2.1.2.3.1.7. y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista.	20%	Por la duración del contrato y seis (06) meses más.

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.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Pago de salarios y prestaciones sociales del personal a cargo.	10%	Por la duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio (Artículos 2.2.1.2.3.1.7. y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio a prestar.	20%	Por la duración del contrato y seis (06) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)1082 de 2015)	Cubrir los riesgos por reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Cubrir los perjuicios ocasionados por reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados. Cubrir los daños a terceros y a sus subcontratistas.	200 S.M.L.M.V	Por la duración del Contrato.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el Contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali – Departamento Administrativo 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.

Desarrollo e Innovación Institucional y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará una multa, a través de resolución motivada, equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad pueda también reclamar perjuicios adicionales, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

17 ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

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

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

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

18 MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

19 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 artículo 83 y el Anexo de Vigilancia Contractual del Manual de Contratación de la Entidad.

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

20 NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

N/A

21 ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, establece que las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Sin embargo, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente. 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 Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por los estructuradores a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

Equipo estructurador del proceso

FIRMADO ELECTRONICAMENTE
KATHERINE VASQUEZ PAVA
Rol Jurídico

FIRMADO ELECTRONICAMENTE
LILIA MARLENY SEGURA CAMARGO
Rol Técnico

FIRMADO ELECTRONICAMENTE
LORENA PATRICIA NIÑO ZAMBRANO
Rol Financiero

Revisó: Fernando Alfonso Chávez Duran – Profesional Especializado
Carlos Caballero & Asociados S.A.S-Contratista
Lorena Andrea Martínez Jiménez- Contratista

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.