 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

No. DE PROCESO 4133.010.32.1.1201-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Articulándose con el Plan de Desarrollo, el DAGMA inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal el proyecto denominado: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO EN EL MARCO DE PLATAFORMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SANTIAGO DE CALI, el cual contempla como objetivo general: FORTALECER LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN SANTIAGO DE CALI

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

ORGANISMO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE-DAGMA

SUPERVISOR: FRANKLIN CASTILLO SÁNCHEZ

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión

Funcionamiento

Otros

Cual

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500203541

Fecha de Expedición: 7/09/2023


Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2023

Valor: (\$ 12.616.000)

Compromiso que respalda: 4133/1.3.3.4.09/2.3.2.02.02.009 /51010010041/BP-26002584/1/01/01/22

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría _____
- Contrato interadministrativo _____

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

- Contrato de suministro _____
- Contrato de compraventa _____
- Contrato de prestación de servicios profesionales _____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo X
- Contrato de ciencia y tecnología _____
- Contrato impulso actividades de interés público _____
- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____
- Seguros _____
- Otro _____
- ¿Cuál? _____

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


6.1. ANTECEDENTES.

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Dando cumplimiento a lo determinado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1., se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

Las necesidades descritas en el presente Estudio Previo se enmarcan dentro de las siguientes normas funcionales e instrumentos de planificación:

El artículo 223 del **Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016** por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias, establece la creación del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, cuya misión es, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 225, garantizar a través de la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que, la planeación, gestión,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

ordenamiento, control, del medio ambiente de la ciudad, se desarrolle de manera armónica y sostenible.

El Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, según los Artículos 224 y 226, estará integrado por el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente –DAGMA, organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo.


En desarrollo de lo anterior, el Artículo 227 define que el DAGMA es encargado de la gestión ambiental en el Distrito de Santiago de Cali, y la máxima autoridad ambiental dentro de su perímetro urbano. Como tal, será el organismo técnico director de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales, responsable de la política y la acción ambiental, y de brindar asistencia técnica agropecuaria enfocada a su desarrollo sostenible, conforme a las normas vigentes.

Para el cumplimiento de la misión del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, y el propósito del DAGMA, se asignó a este Departamento, en sus Artículos 228 a 231, una estructura y funciones.

El Acuerdo No. 0373 del 2014, por medio del cual se adopta la revisión ordinaria de contenido de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Santiago de Cali”, en su Artículo 1 relacionado con la Visión y propósito general del POT establece en su inciso 3 que éste busca entre otros aspectos, un propósito colectivo de construir para beneficio de todos sus ciudadanos: *“Promoviendo un desarrollo urbano compacto que dinamice diversas zonas de la ciudad, facilitando el crecimiento e incluyendo su ruralidad bajo criterios de sustentabilidad y sostenibilidad ambiental, humana, económica y equidad social, protegiendo los recursos naturales, el medio ambiente...”* y en su Artículo 5 sobre el Modelo de Ordenamiento Territorial, plantea *“el reconocimiento de la oferta ambiental municipal como un elemento estructurante del territorio, que representa una ventaja comparativa para la sostenibilidad y la competitividad, con especial énfasis en sus cuencas hidrográficas fuentes de agua como elementos de articulación urbano – rural y regional.”*.

El Acuerdo 0477 de 2020, "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Distrito Especial Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali 2020-2023 "Cali, unida por la vida", tiene los siguientes propósitos:

1. Revitalizar la economía de distrito especial de Santiago de Cali a partir del efecto multiplicador de la innovación social, uso de las tecnologías digitales, industrias creativas y culturales como forma de dignificar el trabajo, (crear valor económico y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

social) y la participación de los caleños y caleñas que faciliten la inserción de la sociedad en los nuevos procesos y productos de la economía colaborativa que se prioricen las formas de producción económica sustentables e incluyentes, el emprendimiento y consumo consciente, para enfrentar los desafíos de la cuarta revolución industrial.

2. Promover la protección de la vida colectiva y la expansión de los derechos sociales con criterios de solidaridad, equidad, inclusión salud integral.
3. Potenciar la resiliencia en nuestros territorios en la perspectiva de la prevención y mitigación de 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 Plan de Desarrollo del Distrito de Santiago de Cali 2020-2023 Cali Unida por La Vida”, cuenta con las siguientes cuatro dimensiones estratégicas, en las que El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA tiene metas de resultado y de producto

Dimensión 1. CALI, CALI, INTELIGENTE POR LA VIDA

Dimensión 2. CALI, SOLIDARIA POR LA VIDA


Dimensión 3. CALI, NUESTRA CASA COMÚN

Dimensión 4. CALI, GOBIERNO INCLUYENTE

Para el presente proceso de contratación, se ejecutarán iniciativas que buscan dar cumplimiento a los indicadores de producto contenidos en la Dimensión CALI, NUESTRA CASA COMÚN, el cual tiene como objetivo promover la sostenibilidad ambiental y la recuperación de las estructuras naturales para lograr un equilibrio entre el crecimiento económico y la estructura natural existente, generando un impacto positivo en el medio ambiente, respetando los entornos y la vida de los demás seres sintientes y mitigando los riesgos sobre la vida.

Que el contrato que se pretende realizar con el presente estudio previo y que más adelante se detalla, está basado en una ficha EBI, formulada con los lineamientos del Plan de Desarrollo:

ARTÍCULO 10: Dimensión 1: Cali, Inteligente para la Vida: Esta dimensión tiene como objetivo consolidar a Santiago de Cali como un Distrito Especial, digital, competitivo, innovador y resiliente, con capacidad de respuesta ante cualquier contexto económico, orientado a la innovación tecnológica, la preservación y expansión del empleo, la generación de ingresos, la promoción de la economía sustentable e incluyente, el consumo consciente, y el cierre de las brechas económica y digital, a través de nuevas

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F001</p>	
	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>003</p>


dinámicas transversales que generen los circuitos y desarrollos necesarios para obtener mayores niveles de equidad, solidaridad, competitividad y bienestar a sus ciudadanos.

Dentro de este Plan de Desarrollo se incluye el 101. Línea Estratégica: Territorio Inteligente: Esta línea estratégica tiene como objetivo consolidar al Distrito Especial de Santiago de Cali como un territorio inteligente, a partir de la implementación de un modelo de ciudad inteligente, propiciando la creación de un ecosistema de innovación digital que favorezca la ampliación y fortalecimiento de infraestructura tecnológica para la concreción de procesos y productos de la economía colaborativa.

En este sentido se desarrolla el 101001 Programa: Cali Inteligente: Este programa tiene como objetivos construir la infraestructura física y administrativa para Cali inteligente; Coordinar y articular las iniciativas y proyectos de las secretarías y departamentos de la alcaldía en el uso de tecnología digital, plataformas y software de una ciudad inteligente; Dotar a Cali de la infraestructura tecnológica inicial y básica para una ciudad inteligente; Promover la creación de empresas articuladas a los servicios de Calinteligente para un ecosistema sostenible; Crear el centro integrado de operación y control de Cali Inteligente bajo una plataforma abierta.

Articulándose con el Plan de Desarrollo, y en cumplimiento de la meta del indicador 101001-41: Centro de Monitoreo Ambiental, con plataforma de vigilancia y control, construido y operando el DAGMA inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal el proyecto denominado: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO EN EL MARCO DE PLATAFORMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SANTIAGO DE CALI, el cual contempla como objetivo general: FORTALECER LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN SANTIAGO DE CALI;

El Concejo de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el **Acuerdo N° 0545 de 2022**, “Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropriaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de del año 2023”, en su artículo 19 autoriza al Alcalde para “[...]celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018 Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante del Distrito de Santiago de Cali, indicando en el literal a) *Suscribir convenios de cofinanciación con entidades públicas del orden Nacional, Regional, Departamental o con organismos de cooperación de carácter público o privado, nacional, multilateral o internacional, previa aprobación del COMFIS.[...] “*


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

En tal Sentido, el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente:

“El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal(...)”.

Finalmente, mediante el **Decreto 4112.010.20.939 de diciembre 22 de 2022**, se liquidó el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2023 de conformidad con el Acuerdo 545 de 2022.

En el **Decreto No. 4112.010.20.0003 del 4 de enero de 2022**, “Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las secretarías de despacho, departamentos administrativos, a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica, y al jefe de oficina de comunicaciones adscrita a la secretaría de Gobierno y se dictan otras disposiciones en la administración central del distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali”, el señor alcalde delegó en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno del Distrito especial, Deportivo, Cultural, Turístico, empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad de suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea por gastos de funcionamiento con las siguientes posiciones presupuestales del Anexo 2A - Gastos Entidades que hacen parte del Presupuesto General de las Entidades Territoriales del Catálogo Presupuestal para Entidades Territoriales- CCPET Expedido por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y crédito Público:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003


Código Completo	Nombre de la Cuenta	Clasificación
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	Funcionamiento
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad sociales y personales.	Funcionamiento

Igualmente, en el artículo 2º del citado Decreto, el señor alcalde delegó en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno del Distrito especial, Deportivo, Cultural, Turístico, empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad de suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 cuya fuente de financiación sea gastos de Inversión con las siguientes posiciones presupuestales - POSPRE:

Código Completo	Nombre de la Cuenta	Clasificación
2.3.2.02.02.005	Servicios de la construcción.	Inversión
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	Inversión
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales.	Inversión


Que el precitado Decreto, fue modificado por el artículo 1 del Decreto 4112.010.20.0133 del 28 de marzo de 2023 el cual establece: "(...) Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que en desarrollo de la presente delegación celebren los secretarios de despacho, Directores de departamentos administrativos, Directores de las unidades administrativas especiales sin personería jurídica, y al jefe de oficina de comunicaciones adscrita a la secretaria de Gobierno, serán por el termino estrictamente indispensable."

Mediante radicado N°202241350100006794 del 28 de diciembre de 2022, el comité de contratación del Distrito de Santiago de Cali presento La Circular N°

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

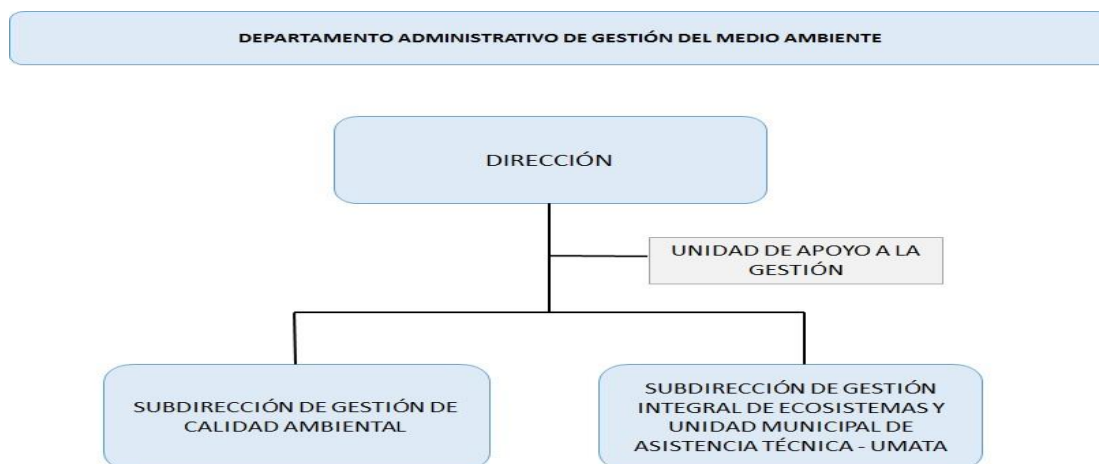
4135.020.22.2.1020.000679 en la cual indica la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios para la vigencia 2022.

NIVEL DE REFERENCIA	HONORARIOS	REQUISITOS MINIMOS
Asesor	11.038.000	Título Profesional Título de posgrado y Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional
	9.258.000	Título Profesional Título de posgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional
	7.478.000	Título Profesional Título de posgrado y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional
Profesional Especializado	6.985.000	Título Profesional Título de posgrado y Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional
	6.280.000	Título Profesional Título de posgrado y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional
	5.575.000	Título Profesional Título de posgrado y Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional
Profesional	5.054.000	Título Profesional y Dieciocho ocho (18) meses de experiencia profesional
	4.288.000	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
	3.523.000	Título Profesional
Técnico	\$3.154.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y doce (12) meses experiencia laboral
	2.892.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y seis (6) meses experiencia laboral
	2.580.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
Asistencial	\$2.480.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses experiencia laboral
	\$2.018.000	Título de Bachiller y seis (6) meses experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.724.000	Título de Bachiller o únicamente 12 meses de experiencia laboral

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

Mediante Circular No. 4135.010.22.2.1020.000683 de diciembre 2022, se dio alcance a la Circular N° 4135.020.22.2.1020.000679 en la cual indica la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios para la vigencia 2022, precisando que la tabla de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de personas naturales rige a partir del 1 de enero de 2023.


6.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.



Estructura Orgánica del DAGMA - Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016

El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA desde el segundo semestre del año 2001 modificó su estructura orgánica como consecuencia de la reforma administrativa implementada en el mes de junio del mismo año. Con la nueva reforma administrativa del año 2016, la organización de la Dependencia estará estructurada a partir de dos nuevas subdirecciones y la unidad de apoyo a la gestión, que junto con la re-organización de los grupos que integrarán a cada una de ellas, se buscará continuar y fortalecer las actividades propias del DAGMA como autoridad ambiental de la ciudad.

Ahora bien, revisada la integración de la nueva planta de personal del Distrito de Santiago de Cali, el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA pudo establecer, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali, que no existen el número necesario de servidores públicos vinculados en el marco de la implementación del Modelo de Operación por Procesos, fortalecer y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

brindar apoyo al Proceso SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL en las actividades de fortalecer el ejercicio de la autoridad sobre los factores y agentes contaminantes del entorno.

Corolario a lo anterior, se requiere la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por el volumen de trabajo que tiene a su cargo el personal de planta.


En virtud de las funciones que son propias del DAGMA tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos de prevención, control, evaluación y seguimiento que sobre el medio ambiente y los recursos naturales ejerce en su calidad de máxima autoridad ambiental en el Distrito de Santiago de Cali para su normal funcionamiento; por lo que se hace indispensable contar una persona idónea para que preste los servicios profesionales o de apoyo a la gestión según corresponda para la satisfacción de la siguiente necesidad: Brindar apoyo en la gestión administrativa del Grupo de Gestión del Recurso Hídrico, encaminado a la asistencia técnica en el análisis, generación de información y reporte de resultados para la toma de decisiones en la gestión integral del recurso hídrico, especialmente realizando el manejo documental y administración del sistema de información MiraVe y las bases de datos de información que relaciona el estado de las diferentes solicitudes asignadas y las relacionadas con los tramites de uso e intervención del recurso hidrico subterráneo, en el marco del proyecto denominado: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO EN EL MARCO DE PLATAFORMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SANTIAGO DE CALI., con el fin de fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la entidad ambiental del distrito de Cali y en cumplimiento del objetivo general del proyecto denominado MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO EN EL MARCO DE PLATAFORMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SANTIAGO DE CALI: "FORTALECER LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN SANTIAGO DE CALI" en ejecución de la actividad REALIZAR EL MONITOREO AL RECURSO HÍDRICO y las específicas que más adelante se enuncian.

6.2.1. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

6.2.1.1. Nivel de referencia: Técnico

6.2.1.2. Perfil mínimo requerido: Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado

6.2.1.3. Condiciones de experiencia mínimas requeridas: N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

"Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Distrito de Santiago de Cali."

La presente contratación deberá regirse por el Decreto N° 411.0.20.0586 de octubre 01 de 2019, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus Anexos, así como las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen, siguiendo los parámetros previstos por Colombia Compra Eficiente en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1082 de 2015

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Indique el o los códigos de clasificación de bienes y servicios UNSPSC hasta nivel de clase o producto en los cuales el Organismo clasifica este proceso de contratación. Recuerde que para promover la pluralidad de oferentes es importante clasificar la compra en las diversas opciones de códigos que le sean aplicables.


Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos.	80111500 Desarrollo de recursos humanos	80111501 Perfeccionamiento de la función de gestión

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

SÍ NO

ID en el PAA: 13677

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 Decreto 0516 de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

dependencias”, son funciones de la Subdirección de Abastecimiento Estratégico, organismo adscrito al Departamento Administrativo de Contratación Pública. 1. Consolidar y analizar el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Central Municipal para su aprobación en el Comité de Contratación Municipal.

9. ESTUDIO DEL SECTOR


Para el análisis económico del sector y la estimación del valor estimado del contrato, es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos:

Para el presente documento se tomarán algunos datos estadísticos que permitirán analizar el contexto de la prestación de servicios, basados en el documento **CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, Revisión 4 adaptada para Colombia** CIIU Rev.4 A.C del Departamento Nacional de Estadística – DANE, donde se puede evidenciar que la rama económica que enmarca el objeto del contrato, es la de actividades profesionales, científicas y técnicas, la cual permite obtener un panorama más puntual sobre el mercado, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que requiere el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. Por lo tanto, se hace un análisis económico-técnico-regulatorio general del sector de servicios y posteriormente el comportamiento de la subrama en mención:

ANÁLISIS DEL SECTOR DE SERVICIOS

En el contexto del sector de servicios se realiza una revisión a los datos presentados en la Encuesta Mensual de Servicios, la cual es una operación estadística de donde el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

En el proceso permanente de mejoramiento y actualización de las estadísticas económicas y con el propósito de responder a estándares nacionales e internacionales, tanto metodológicos como de clasificación, a partir del mes estadístico enero de 2020 se dan a conocer al público los resultados del rediseño de la Encuesta Mensual de Servicios que contempla varias mejoras metodológicas como la inclusión de resultados de la variable variación de los salarios promedio por subsector de servicios y tipo de contratación, además del paso a un muestreo probabilístico basado en un marco mejorado que incrementó la cobertura al implementar menores parámetros de inclusión.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

También se entregan resultados bajo una nueva desagregación pasando de 15 a 18 de subsectores de servicios; dentro de los nuevos subsectores se encuentra la división 58 “Actividades de edición” que en la versión 3.0 de la CIU estaba clasificada como actividades de manufactura y en la versión 4.0 de la CIU pasó a clasificarse como una actividad de servicios.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2022 / octubre 2021)

En octubre de 2022, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2021.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios (octubre 2022 / octubre 2021)

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ¹	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	9,4	1,5	2,7	5,2	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,3	0,2	-1,0	2,1	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,8	7,4	-0,1	0,5	--
J	División 58	Actividades de edición	0,5	1,5	-1,3	0,3	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	12,4	4,9	-0,2	7,7	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	7,9	2,1	2,3	3,5	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-4,7	-3,3	-2,1	0,6	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	13,1	14,0	-0,5	-0,5	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,1	4,6	-0,7	0,3	--
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,3	2,9	1,3	0,1	--
M	Clase 7310	Publicidad	6,2	3,5	2,2	0,5	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,9	0,2	1,9	0,2	2,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	5,1	7,0	-1,8	-0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,2	3,4	5,6	-1,8	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,4	0,3	4,0	0,1	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,9	2,5	2,3	-0,8	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,6	4,4	-1,8	-1,0	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,0	2,9	5,0	2,1	--

Fuente: DANE – EMS


¹ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2022 / octubre 2021)

En lo corrido del año hasta octubre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, diecisiete presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2021.

Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios (octubre 2022 / octubre 2021)


Sección	División	Descripción	Variación (% Año corrido)		
			Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	35,8	11,0	7,2
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	14,3	5,5	5,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	33,8	13,3	12,3
J	División 58	Actividades de edición	19,5	-2,1	9,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	69,9	12,5	23,3
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	13,8	4,1	7,4
J	División 61	Telecomunicaciones	10,9	1,7	9,6
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	27,0	16,0	12,9
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	18,4	5,2	10,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	27,5	5,5	9,7
M	Clase 7310	Publicidad	29,6	9,4	10,9
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,2	6,7	10,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	14,3	7,3	6,4
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	24,3	4,7	9,0
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,1	4,9	4,5
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	10,5	4,1	6,9
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,5	2,5	8,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	30,4	8,7	12,2

Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

ANALISIS DE LA OFERTA


Para la realización del análisis de la oferta se tuvo en cuenta los principales indicadores del mercado laboral con la información del mes de noviembre de 2022

Para noviembre de 2022, la tasa de desempleo fue de 9,5%. Comparada con el mismo mes de 2021 (11,5%) tuvo una disminución de 2,0 puntos porcentuales. La tasa global de participación fue de 63,4%, lo que significó un aumento de 1,2 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (62,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue de 57,4%, lo que representó un incremento de 2,3 puntos porcentuales comparada con de 2021 (55,0%)

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En noviembre de 2022, la población ocupada del país fue de 22,5 millones de personas, frente a los 21,3 millones ocupadas el mismo mes en 2021, representando así una variación de 5,7%. Las 13 ciudades y áreas metropolitanas contribuyeron con 3,9 puntos porcentuales (p.p.) a la variación nacional; en este dominio se presentó una población ocupada de 10,7 millones de personas, 827 mil personas más en comparación con noviembre de 2021 (9,9 millones).

Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desempleo (TD) Tasa de subocupación (TS) Noviembre 2022 y 2021

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

Tasas (%)	Total Nacional		Total 13 ciudades y áreas metropolitanas	
	Noviembre 2022	Noviembre 2021	Noviembre 2022	Noviembre 2021
TGP	63,4*	62,2	65,5*	63,4
TO	57,4*	55,0	59,5*	55,6
TD	9,5*	11,5	9,1*	12,2
TS	8,0	7,4	7,5*	6,2

* Variación estadísticamente significativa.

Notas: 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavicencio.

Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

**Población ocupada, desocupada y fuera de la fuerza de trabajo
Total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre 2022 y 2021**

Trimestre móvil septiembre - noviembre 2022 - Total nacional


Entre septiembre y noviembre de 2022, la tasa de desempleo fue 10,0%, la tasa global de participación fue 63,8% y la tasa de ocupación fue 57,4.

**Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional
Septiembre - noviembre (2021 - 2022)**

Tasas (%)	Total Nacional		Total 13 ciudades y áreas metropolitanas	
	Septiembre - noviembre 2022	Septiembre - noviembre 2021	Septiembre - noviembre 2022	Septiembre - noviembre 2021
TGP	63,8*	61,7	66,0*	63,0
TO	57,4*	54,4	59,5*	54,9
TD	10,0*	11,8	9,8*	12,8
TS	8,3*	7,5	7,9*	6,8

Población ocupada según ramas de actividad noviembre 2022

En el mes de noviembre de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.486 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras; Actividades artísticas,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

entretenimiento recreación y otras actividades de servicios; y Comercio y reparación de vehículos con 2,0, 1,6 y 0,8 puntos porcentuales, respectivamente.

Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad* Total nacional Noviembre (2022/2021)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Noviembre 2022	Noviembre 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.486	21.267	100	1.219	
Industrias manufactureras	2.397	1.975	10,7	422	2,0
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	2.027	1.678	9,0	349	1,6
Comercio y reparación de vehículos	4.127	3.948	18,4	179	0,8
Alojamiento y servicios de comida	1.457	1.316	6,5	142	0,7
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.775	2.677	12,3	98	0,5
Suministro de Electricidad Gas y Agua [^]	562	471	2,5	91	0,4
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.871	1.786	8,3	85	0,4
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.235	3.168	14,4	67	0,3
Actividades financieras y de seguros	392	330	1,7	62	0,3
Actividades inmobiliarias	247	201	1,1	47	0,2
Información y comunicaciones	403	419	1,8	-16	-0,1
Construcción	1.520	1.616	6,8	-95	-0,4
Transporte y almacenamiento	1.444	1.565	6,4	-120	-0,6

Fuente: DANE, GEIH.

Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos[^] incluye la rama de Explotación de minas y canteras.

*Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

p.p.: Puntos porcentuales.


Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".

Nota: Poblaciones en miles.

Nota: Los datos de rama de actividad económica están calculados con base en CIU Rev. 4 A.C

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

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

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores y la Circular No. 4135.010.22.2.1020.000679 de fecha 28 de diciembre de 2022, emitida mediante radicado padre de Orfeo No. 20214135010006794 y alcance mediante Circular No. 4135.010.22.2.1020.000683 de fecha 28 de diciembre de 2022, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2023 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.


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

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

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios de apoyo a la gestión al departamento administrativo de gestión del medio ambiente – DAGMA.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

10.2 Alcance del objeto

No aplica.

10.3 Plazo del contrato

A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución hasta el 30 de diciembre de 2023

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de DOCE MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE, (\$ 12.616.000), para lo cual el Distrito de Santiago de Cali - DAGMA, cuenta con el (los) Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal No. 3500203541 del 7/09/2023, expedido por el Grupo Financiero del DAGMA con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores en el Departamento Administrativo del Medio Ambiente - DAGMA, así como el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual


10.5 Forma de pago

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: CUATRO (4) cuotas iguales, cada una de ellas por un valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 3.154.000) previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

ACTIVIDADES:

1) Apoyar las actividades de recepción, revisión de temática, clasificación y distribución de las solicitudes, peticiones y quejas recibidas que sean relacionadas con la asistencia técnica en la coordinación y planificación de las acciones y actividades para la gestión integral del recurso hídrico, según los lineamientos que el coordinador de grupo imparta.

2) Brindar apoyo en la gestión de la firma de los conceptos técnicos ambientales para la administración del uso e intervención del recurso hídrico subterráneo y superficial que emita el Grupo de Recurso Hídrico y así lo requieran, asegurando que se complete el proceso administrativo de los mismos en la herramienta ORFOE; MIRAVÉ o la que designe el Distrito de Santiago de Cali según los lineamientos del Centro de correspondencia de la Dependencia. De igual manera deberá asegurar la entrega al centro de correspondencia de la correspondencia generada por el grupo. En el caso que la atención por parte del personal responsable o la devolución del documento por parte de alguna de las áreas o grupos involucrados en la gestión del mismo, esté retrasando el cierre del proceso documental en cuestión, deberá dejar evidencia del respectivo requerimiento realizado al personal, grupo o área involucrada.

3) Apoyar en el diligenciamiento de la base de datos de los documentos generados para los procesos jurídicos y realizar el registro de las medidas preventivas y sancionatorias (tasación, imposición, requerimiento o levantamiento) producto de la coordinación y planificación de las acciones y actividades para la gestión integral del recurso hídrico

4) Brindar apoyo en la atención ciudadana en las instalaciones del grupo y en el direccionamiento de las peticiones de los usuarios del recurso hídrico y la ciudadanía en general.


5) Brindar apoyo en las actividades de seguimiento y supervisión a la ejecución y avance de los procesos misionales y de contratación del Grupo de Gestión De Recurso Hídrico.

6) Apoyar en la recepción y revisión las cuentas de cobro, entregadas al Grupo de Gestión De Recurso Hídrico, revisando el cumplimiento de la entrega de informes de supervisión, planilla de pago de SALUD, PENSIÓN, RIESGOS y NOVEDADES; realizando las observaciones a que haya lugar e informando coordinador del Grupo y posteriormente gestionándolos con las áreas de financiero y administrativo.

7) Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental, la Supervisión o la Dirección del DAGMA.

PRODUCTOS


1) Un (1) informe mensual de estadísticas sobre solicitudes, peticiones y quejas recibidas y las asignaciones respectivas, tanto en el período como consolidado hasta la fecha, por profesional/técnico y por el grupo general, con la base de datos actualizada que registre la información sobre solicitudes recibidas y su asignación al personal. Dicho informe deberá entregar las cifras discriminadas de los usuarios del sistema de gestión

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003


documental y su respectiva carga de solicitudes gestionada y por gestionar 2) Un (1) informe mensual de estadísticas sobre los oficios de requerimiento y/o gestión generados en el grupo de recurso hídrico y los de respuesta a las solicitudes asignadas, incluyendo su estado en el proceso. Este reporte debe incluir indicadores del mes y acumulados hasta la fecha, según el estado del proceso por profesional y por el grupo general. 3) Una (1) base de datos actualizada de los procesos jurídicos entregados al área jurídica y tramites. 4) Un (1) informe consolidado de la atención personal y telefónica de cada usuario atendido, especificando nombre, descripción del caso a atender, dirección electrónica y teléfono del ciudadano para brindar una atención asertiva a cada petición. 5) Un (1) informe con las actas de reunión realizadas, reuniones atendidas, informes finalizados asociados de seguimiento a la ejecución y avance de la contratación del Grupo de Gestión de Recurso Hídrico y sus procesos misionales asignados en el período de cobro. 6) Un (1) reporte con el consolidado de gestión de trámite de cuentas de cobro de los contratos apoyados durante cada periodo de pago. 7) Un (1) informe de gestión que reporte el cumplimiento del 100% de las actividades asignadas.”

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiriera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. S) El contratista Solo en los contratos de Prestación de Servicios Profesionales, deberá hacer parte de los comités estructuradores y/o evaluadores en el marco de los procesos de selección y/o asumir apoyo a la supervisión de los contratos a los cuales sea designado por el DAGMA.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN


La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la entidad que permite contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

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

En virtud de lo previsto en el Art 83 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá contratar el personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios.

11.1 Tipo de propuesta técnica

No Aplica.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No Aplica.

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

No Aplica.

12.2 Personal mínimo requerido

No Aplica.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica.

13.1 Capacidad jurídica

No Aplica.

13.2 Experiencia

No Aplica.

13.3 Capacidad financiera

No Aplica.

13.4 Capacidad organizacional

No Aplica.

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

No Aplica.


14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No Aplica.


15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003


En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	003

ANALISIS DE RIESGOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
												Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	¿Cuándo?
Jurídicos y/o legales y/o documentales	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial, total o tardío del Contrato por parte del Contratista	Atraso en el cronograma de actividades de supervisión o entrega defectuosa de los productos	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	NO	Supervisor	Inmediato	De acuerdo al plazo establecido para la aplicación de la sanción	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor
				No contar los conocimientos requeridos, equipos y materiales para la ejecución del contrato	Atraso en el cronograma de actividades de supervisión o entrega defectuosa de los productos	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	NO	Supervisor	Inmediato	De acuerdo al plazo establecido para la aplicación de la sanción	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor
				No pago oportuno por parte del Contratista en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho	Suspensión actividades	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De acuerdo a lo estipulado en el contrato	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor
Jurídicos y/o legales y/o documentales	Externo	Ejecución	Regulatorio	Reforma tributaria	Aumento en la base para tributar	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Reclamación extrajudicial al y/o judicial	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De conformidad con el Estatuto General de Contratación y Ley 1437 de 2011.	Citaciones, comunicaciones	diario	Informes del supervisor
				Menoscabo patrimonial o individual ocasionado por la imposición de normas (leyes, decretos, resoluciones) por razones de interés público o general, y que deben ser acatadas por el contratista, implicando mayores costos por ejemplo mayores prestaciones sociales.	Aumento en los costos del contrato	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Reclamación extrajudicial al y/o judicial	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De conformidad con el Estatuto General de Contratación y Ley 1437 de 2011.	Citaciones, comunicaciones	diario	Informes del supervisor

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo.

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, establece que las garantías no serán obligatorias en los procesos bajo las modalidades de contratación directa, como es el caso del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

En cumplimiento de lo anterior, el Distrito de Santiago de Cali - DAGMA, ha considerado NO exigir al contratista la constitución de garantía alguna, como quiera que las actividades desarrolladas en el objeto son de esencia producto de su intelecto, el pago de las cuotas pactadas es posterior a la prestación del servicio, por lo que los riesgos de han minimizados en gran proporción. No obstante, el Distrito de Santiago de Cali - DAGMA, podrá establecer la aplicación de cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar, que también redundan en el cumplimiento del objeto contractual.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS					ACTUALIZADOS						
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No Aplica.


20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe el Departamento Administrativo de Contratación Pública, las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de Santiago de Cali, Anexo 3 Vigilancia Contractual.

El proyecto necesita (alguna o las dos)

Supervisión

Interventoría

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	003

21. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

No Aplica.

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

En cumplimiento de la sección 4 subsección 1, Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – DAGMA procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

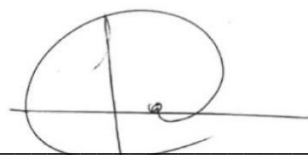
Al respecto tenemos que el inciso final del literal D del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, establece que: "*(...) Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.*" 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.

Se firma en Santiago de Cali, en el mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,



Carolina Contreras
Aspectos Jurídicos



Diego Carvajal
Aspectos Financieros



FRANKLIN CASTILLO SÁNCHEZ
Aspectos Técnicos

Proyectó: Carolina Contreras- Contratista
Revisó y aprobó: Luz Elena Fernandez -Asesor