No. DE PROCESO: 4112.060.32.1.313-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CLARA Y TRANSPARENTE EN SANTIAGO DE CALI, BP-26003011.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: OFICINA DE COMUNICACIONES
Supervisor: LINA MARÍA CASTAÑO TORO
Cargo: JEFE DE OFICINA DE COMUNICACIONES

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500203753
Fecha de Expedición: 11.09.2023
Fecha de vencimiento: 31.12.2023
Valor: $17.152.000
Compromiso que respalda:
4112/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54030010011/BP260030111020115

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___

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

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

¿Cuál? _____

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

ANTECEDENTES

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, se procede realizar el estudio y documento que debe contener el contrato a suscribir.

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

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

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

Que mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se determinó la nueva estructura de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali y las funciones de sus dependencias.

El presente Decreto tiene por objeto determinar la nueva estructura para la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, las funciones de sus organismos, su funcionamiento y su gestión institucional, es así como el artículo 42 del Decreto en mención establece las funciones de la Oficina de Comunicaciones de la siguiente manera:

Artículo 42. Funciones de la Oficina de Comunicaciones. La Oficina de Comunicaciones tendrá por funciones, las siguientes: Definir la estrategia de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. Desarrollar campañas de comunicación internas y externas de la Alcaldía de Santiago de Cali. Planear y producir contenidos informativos y de comunicación corporativa de la Alcaldía de Santiago de Cali. Administrar y actualizar los contenidos de los espacios institucionales de la Alcaldía de Santiago de Cali en los medios de comunicación internos y externos. Administrar y actualizar los contenidos y los perfiles institucionales en las redes sociales de la Alcaldía de Santiago de Cali. Administrar las plataformas y los medios de comunicación propios de la Alcaldía de Santiago de Cali, en coordinación con el Departamento Administrativo de Tecnologías de Información y las Comunicaciones. Formular el Manual de Identidad Corporativa y verificar su adecuada aplicación. Elaborar los planes de medios para difundir la gestión de la Alcaldía de Santiago de Cali. Liderar el protocolo oficial en todos los eventos de la Alcaldía de Santiago de Cali y de sus organismos y dependencias. Coordinar la organización y realización de los actos, eventos o ceremonias que deba atender el Alcalde y los organismos y dependencias de la Administración Central. Elaborar estrategias de comunicaciones para el manejo de situaciones imprevistas. Definir la estrategia de comunicación de ¡as rendiciones de cuentas de la Alcaldía de Santiago de Cali, y aplicarla en conjunto con los organismos y dependencias. Medir la percepción ciudadana sobre la gestión de la Administración Municipal. Publicar los actos administrativos de carácter general de la Administración Municipal y facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

LA OFICINA DE COMUNICACIONES tiene como misión garantizar la difusión oportuna y eficaz de la información institucional y de las gestiones de Gobierno a través de una estrategia de comunicación amplia, clara y transparente orientada a la participación y el control social, que contribuya a la generación de una imagen que promueva el compromiso, la transparencia y la confianza en la Administración Municipal y sus grupos

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 interés.

Ahora bien, 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 por objetivo que el Distrito Especial de Santiago de Cali genere transiciones públicas y ciudadanas para ser un territorio inteligente que preserva y expande la vida en condiciones de dignidad, a partir de una economía sustentable y una gobernanza democrática, logradas por el alto nivel de resiliencia, reconversión económica, innovación tecnológica y solidaridad de la sociedad caleña, con la participación ciudadana, de los diversos sectores comunicativos, sociales y económicos, en integración con la región, el país y el concierto global. Así mismo, que Santiago de Cali sea reconocida en el ámbito nacional e internacional por sus esfuerzos para mejorar la calidad de vida de los y las caleñas, por la armónica relación ecológica y ambiental, por su apuesta por la revitalización productiva y empresarial, por los avances en transformar la matriz energética hacia fuentes alternativas, por los procesos culturales y deportivos de alto valor, por su apuesta de paz y reconciliación, por el reconocimiento ciudadano respetuoso de la diversidad y por los avances de la gestión pública distrital relacionados con la protección y expansión solidaria de la vida en todas sus manifestaciones.

El Concejo de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el Acuerdo N.º 0545 de 2022, por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2023 y en el artículo 19 autoriza a 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 del Distrito de Santiago de Cali, , y en el literal a), para 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.[…] “

En ese marco, en virtud del artículo 1 del Decreto No. 4112.010.20.0003 del 04 de enero de 2023. “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS 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,

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.

TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI", el Alcalde Distrital dispuso "Delegar 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 secretaría de gobierno del distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali, la facultad para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, 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, Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sean gastos de funcionamiento con las siguientes posiciones presupuestales del Anexo 2A – Gastos Entidades que hacen parte del Presupuesto General de las Entidades Territoriales del Catalogo Presupuestal para Entidades Territoriales - CCPET expedido por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

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

Por su parte, el artículo 2 del Decreto en cita, estableció "delegar en cabeza de 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 para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, 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, Articulo 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", precisando para la Secretaría de Gobierno, la siguiente:

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

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.

Ficha EBI-26003011 del proyecto denominado IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CLARA Y TRANSPARENTE EN SANTIAGO DE CALI, cuyo objetivo general es: Implementar una adecuada comunicación institucional dela gestión pública hacia la comunidad de Santiago de Cali. Una de las necesidades mássentidas en las entidades territoriales es la ausencia de políticas de comunicación enfocadas a los públicos con los cuales interactúan y a los cuáles se deben, olvidando la dimensión estratégica de ésta. La entidad debe estar en condiciones de proyectar hacia los Servidores Públicos, una cultura organizacional fundada en los principios de la función pública y encaminada a movilizar internamente a los Servidores Públicos en sintonía con los objetivos estratégicos propios y con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, para lo cual debe existir una interacción permanente entre los Procesos de Talento Humano y el Proceso de Comunicación Pública. La comunicación ante los públicos externos debe generar participación, proyección de una imagen transparente del ejercicio administrativo oficial y retroalimentación para verificar procesos que ayuden a mejorar la actuación del ente territorial. La entidad debe divulgar su gestión administrativa o de gobierno y proyectar una buena imagen. La interacción comunicativa (interna o externa) es inherente al suministro de información oportuna y necesaria para facilitar el desarrollo de procesos y actividades; para garantizar la circulación suficiente y transparente de la información hacia las diferentes partes interesadas; para promover la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social como mecanismos que reorientan el quehacer institucional. En este sentido, la implementación de un sistema de información busca definir los objetivos comunicativos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, buscando desarrollar un trabajo encaminado a garantizar la adecuada circulación de la información de la entidad como punto de partida para generar pertenencia y facilitar la participación ciudadana.

Así entonces, en cumplimiento de las funciones y responsabilidades que le son propias a la Oficina de Comunicaciones, tanto misionales como de gestión, y con el fin de permitir el desarrollo del proceso de direccionamiento estratégico, los procesos de mejoras continua de la Administración Pública y el desarrollo de las funciones que por ley le corresponden al Alcalde de Santiago de Cali, y tomando en consideración que según certificación aportada por la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Municipio de Santiago de Cali, no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades descritas a continuación, la Oficina de Comunicaciones encuentra necesario contratar los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, particularmente para realizar el objeto

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.

contractual que se indica en el presente estudio previo.

Que teniendo en cuenta las necesidades de la alcaldía de Santiago de Cali y los distintos requerimientos de los organismos de la entidad se hace necesario adoptar la siguiente tabla de perfiles y honorarios para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales establecido en la Circular No. 4135.010.22.2.1020.000679 de fecha 28 de diciembre 2022, como herramienta para establecer los costos de los servicios requeridos, considerándose en todo caso en esto, la formación académica (idoneidad) o experiencia, de acuerdo con las necesidades establecidas en los estudios y documentos previos por cada organismo.

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

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

	2.580.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en lasmodalidades 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 laboralo únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.724.000	Título de Bachiller o únicamente 12 meses deexperiencia laboral

En la circular mencionada se indica que queda exceptuada "*la remuneración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural, que tengan por objeto la prestación de servicios y actividades relacionadas con el oficio del periodismo, comercialización de pauta en medios de comunicación y otros oficios relacionados al área de las comunicaciones, según justificación técnico jurídica sustentada por la Oficina de Comunicaciones*"

"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."

6.1 Perfil: Título profesional
6.2 Condiciones de experiencia requerida mínimas requeridas: 12 meses de experiencia

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con el objeto contractual, para el clasificador de bienes y servicios (UNSPSC) corresponden los siguientes códigos:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80000000	80110000	80111500	Perfeccionamiento de la función de gestión
80111600	80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

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.

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 14648

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 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

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

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular con radicado padre No. 20224135010000679 4 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.

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

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.

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios profesionales en la Oficina de comunicaciones, Área de Diseño y Edición en el marco del proyecto denominado “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CLARA Y TRANSPARENTE EN SANTIAGO DE CALI” con Ficha BP-26003011.

10.2 Alcance del objeto

N/A

10.3 Plazo del contrato

A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es la suma de DIECISIETE MILLONES CIENTOCINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($17.152.000)., para lo cual el Distrito de Santiago de Cali – oficina de Comunicaciones, cuenta con el (los) Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal No. 3500203753 del 11.09.2023, expedido por la Oficina de Comunicaciones – Secretaría de Gobierno, 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 de la Secretaría de Gobierno, 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 Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en cuatro (4) cuotas por valor de CUATRO MILLONESDOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.288.000), Distrito de Santiago de Cali – oficina de Comunicaciones, cuenta con el (los) Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal No. 3500203753 del 11.09.2023, expedido por la Oficina de Comunicaciones – Secretaría de Gobierno, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

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.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

Actividades:

1. Brindar apoyo en la coordinación y programación de las actividades del área de edición y orientar el equipo de acuerdo con las directrices generales.
2. Brindar apoyo en la generación de informes de gestión conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina de comunicaciones.
3. Brindar apoyo en la concepción de las piezas audiovisuales de la Alcaldía, según los lineamientos generales. Brindar apoyo en la materialización del producto audiovisual final.
4. Brindar apoyo en las tareas de postproducción de los videos que incluyen animaciones, efectos especiales, entre otras.
5. Brindar respaldo en el uso adecuado de la marca y todos los elementos que la conforman de las piezas audiovisuales de la Alcaldía.
6. Brindar apoyo en la realización de los eventos internos y externos de promoción y divulgación que lidere la Alcaldía.
7. Brindar apoyo en todas las actividades internas y externas de las diferentes secretarías, departamentos administrativos y entidades descentralizadas en proyectos y programas.
8. Las demás actividades que sean solicitadas por el contratante de acuerdo a la necesidad del servicio y al objeto contractual que se pretende satisfacer.

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las

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

instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio

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.

contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La 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 idoneidad 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.

Así mismo, el Consejo de Estado, Sección Tercera mediante sentencia de fecha diciembre 2 de 2013, radicado 11001-03-26-000-2011-00039-00(417199) se pronuncia frente a los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión en los siguientes términos:

"(…)

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.

102- Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas o profesionales o con conocimientos especializados.

103- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el “contrato de prestación de servicios profesionales”, y no para éstos de simple “apoyo a la gestión”. (…)”.

De acuerdo con los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos, se establece que las actividades que se pretenden desarrollar, se constituyen en una necesidad para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que han sido asignadas a la Oficina de Comunicaciones y en consecuencia procede la modalidad de Contratación Directa, de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

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.

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

N/A

12.2 Personal mínimo requerido

N/A

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje, sino que verifican la capacidad del proponente. Para cada requisito habilitante justificar su alcance y proporcionalidad, de acuerdo con el proceso de contratación y con lo establecido en el estudio del sector.

13.1 Capacidad jurídica

- Fotocopia de Cédula
- Examen médico pre ocupacional
- Fotocopia Exámen psicocensométrico (si aplica)
- Certificado de cuenta bancaria
- Carta de presentación de oferta
- Fotocopia de Registro Único Tributario – RUT
- Certificados de estudio
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)
- Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)
- Fotocopia de Certificado de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión (Si aplica)
- Fotocopia de Certificados de experiencia laboral y profesional
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de no figurar en el boletín de responsabilidad fiscal (Contraloría)
- Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas (Código Nacional de Policía)
- Certificado de afiliación a la EPS
- Certificado de afiliación a pensión o Resolución de Pensión
- Fotocopia de Libreta Militar (si aplica)

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.

- Fotocopia de Licencia de conducción (si aplica)
- Verificación SIMIT (si aplica)
- Certificado del Portal de Anticorrupción de Colombia (PACO)
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

13.2 Experiencia

Certificados de experiencia, actas de liquidación o actas de recibo final donde acredite la experiencia según la tabla de honorarios.

13.3 Capacidad financiera

N/A

13.4 Capacidad organizacional

N/A

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

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

N/A

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

Ver anexo matriz de riesgos

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

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.

directa, como es el caso del presente contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

En este orden de ideas, la Oficina de Comunicaciones del Municipio de Santiago de Cali considera que, atendiendo a la naturaleza, el objeto y la forma de pago del contrato los riesgos se pueden mitigar sin necesidad de solicitar al contratista garantías al mismo.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

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

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

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 la OFICINA DE COMUNICACIONES. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

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

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

N/A

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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Infraestructura procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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 numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:
"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 25 días de septiembre de 2023.

Cordialmente,

Responsables

IMPORTANTE

El presente documento, se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma SECOP II.

Equipo Estructurador

ROCIO FERNÁNDE CIFUENTES
Contratista

Revisó: Steven Alegrías Bolaños – Contratista
Aprobó: Lina María Castaño Toro -Ordenadora del Gasto

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.