No. DE PROCESO: No. 4173.010.32.1.308 - 2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Aplicación de herramientas y asistencia técnica para el cumplimiento de la Normatividad Comunal en Santiago de Cali.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ – jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la gestión.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500204807
Fecha de Expedición: 05/10/2023
Fecha de vencimiento: 31/12/2023
Valor: $259.477.000
Compromiso que respalda:
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021010104
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021010104
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021010104
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021010104
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114

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.

4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114
4173/121000/2-320202009/54030010005/BP260026021020114

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales _X_
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ___
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- 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

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra “DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL”. 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 que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza

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 Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 “Estudios y Documentos Previos” del Decreto 1082 de 2015, se elabora a continuación los estudios y documentos previos para determinar la oportunidad y la conveniencia de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en Santiago de Cali.

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

La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana es el organismo encargado de definir y liderar las políticas locales del desarrollo territorial, participación ciudadana y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios que brinda la Administración Distrital, en el marco de la inclusión social, la resiliencia de las comunidades, el respeto por el otro, la movilización de nuevos liderazgos, el apoyo a los procesos asociativos, la priorización de la inversión, el ejercicio del control social y el fortalecimiento de la democracia. (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016)

La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, tiene como funciones las definidas en el artículo 190 del Decreto Extraordinario No 411.0.20.0516 de 2016, entre las que se encuentra:

- ✓ Definir las políticas locales de participación, en armonía con la política nacional y con el concurso de las distintas instancias institucionales.

- ✓ Fomentar la cultura democrática, el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria con los distintos actores del Municipio de Santiago de Cali.

- ✓ Liderar estrategias que garanticen la formación e información suficiente para una efectiva participación ciudadana. ü Liderar los procesos de participación de los diversos grupos poblacionales identificados en el Municipio de Santiago de Cali.

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.

- ✓ Apoyar los procesos de rendición de cuentas del Municipio a la ciudadanía en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

- ✓ Fomentar el ejercicio del control social a lo público.

- ✓ Promover el desarrollo del ejercicio de presupuesto participativo, de conformidad con los lineamientos establecidos por los Departamentos Administrativos de Planeación y Hacienda Municipal.

- ✓ Incentivar las buenas prácticas de gestión y participación comunitaria desarrolladas en el territorio.

- ✓ Aplicar las estrategias de atención al ciudadano, en lo relativo al trámite de peticiones, reclamos, quejas y solicitudes de la comunidad, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- ✓ Coordinar las acciones para el desarrollo y fortalecimiento institucional de los territorios a través de los CALI.

- ✓ Evaluar la gestión y resultados de los CALI.

- ✓ Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

El mencionado Decreto, más adelante, en su artículo 191 estableció las siguientes funciones de la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación:

1. Formular planes programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el municipio, y verificar su cumplimiento.
2. Fortalecer el sistema de participación ciudadana del Municipio de Santiago de Cali.
3. Fortalecer las capacidades operativas, administrativas y de gestión, de las Juntas de Acción Comunal y las Juntas Administradoras Locales.
4. Promover el surgimiento, la visibilización e integración de nuevos liderazgos en los procesos participativos del Municipio.
5. Ejercer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales.

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.

6. Expedir los actos administrativos de reconocimiento, suspensión y cancelación de la personería jurídica de los organismos comunales de primero y segundo grado.
7. Apoyar los procesos de elección de representantes para las instancias y/o espacios formales y no formales de participación de su competencia.
8. Promover el ejercicio del control social y la vinculación de los principios de ética pública, transparencia y buen gobierno en los procesos de la Administración Municipal.
9. Formular los Planes de Desarrollo comunales y corregimentales, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
10. Orientar la identificación de las necesidades de inversión en la solución de problemas en los territorios.
11. Diseñar y gestionar estrategias de atención al ciudadano en el territorio, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
12. Realizar investigaciones y caracterizaciones de los territorios y sus habitantes.
13. Coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los planes, programas y proyectos de participación ciudadana.
14. Mantener la infraestructura física y tecnológica destinada para la participación ciudadana en los territorios.
15. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

Por su parte, en cuanto a la Subsecretaría de Territorios de Inclusión y Oportunidades Urbano y Rural en el artículo 192:

1. Elaborar metodologías de intervención territorial que contribuyan a la construcción de tejido social, disminución de la pobreza e inequidad, en coordinación con los organismos competentes.
2. Identificar y formular acciones que reduzcan las necesidades insatisfechas en el territorio.
3. Definir los territorios y las prioridades de intervención con la participación de actores sociales.
4. Concertar con los organismos la focalización, articulación y sincronización de las intervenciones en el territorio.
5. Proponer investigaciones en áreas críticas para el desarrollo territorial.
6. Realizar el seguimiento de las intervenciones en el territorio, según su competencia.
7. Desarrollar la estrategia de resiliencia para el Municipio de Santiago de Cali.
8. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

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.

En cuanto a las funciones de los Centros de Administración Local Integrada – CALI. En el artículo 193:

1. Representar al Alcalde y a la Administración Central en el territorio, conforme a las políticas y programas de gobierno.
2. Desarrollar en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, los procesos de planeación del territorio.
3. Articular la ejecución de planes, programas y proyectos sectoriales en los territorios, en coordinación con los organismos y entidades correspondientes.
4. Realizar seguimiento al desarrollo de planes, programas y proyectos ejecutados en los territorios.
5. Orientar a las organizaciones comunitarias reconocidas por la Ley, en pro del cumplimiento de sus fines misionales.
6. Celebrar contratos y convenios, en los términos de la delegación que expida el Alcalde.
7. Tramitar las peticiones, reclamos, quejas y solicitudes de la comunidad, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
8. Gestionar y evaluar la información en el territorio, para la aplicación de políticas, estrategias y líneas de acción, conforme al plan de desarrollo.
9. Orientar, dirigir y controlar el ejercicio de las funciones del personal a su cargo.
10. Promover la participación comunitaria de acuerdo con las directrices establecidas por la Subsecretaria de Promoción y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana.
11. Integrar las intervenciones sectoriales que adelante la Administración Municipal en el territorio.
12. Articular la prestación de los servicios de los organismos en los territorios.
13. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

El Acuerdo 0477 de 2020, “POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TÚRISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023”, tiene por objetivo desarrollar una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente, transparente en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y del cuestionamiento sobre la vida y todas sus dimensiones, producido por la pandemia del COVID-19.

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.

La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana se articula al Plan de Desarrollo del Distrito especial deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali 2020-2023 “Cali unida por la vida”, aprobado mediante el Acuerdo 0477 de 2020, en la dimensión 52 (Cali, Solidaria por la Vida); y la dimensión 54 (Cali, Gobierno Incluyente). Que incluye diversos componentes, programas e indicadores, orientados a una gerencia pública basada en resultados, transparente, eficiente y moderna, donde se privilegie el servicio al ciudadano y su participación en la gestión de los asuntos públicos.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación No.20234173010000407 4, No.20234137040002206 4 y No.20234173010000669 4 del 11, 20 de abril y 01 de junio de 2023, respectivamente, que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar los servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, asistencia técnica al proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria en Santiago de Cali, fortalecimiento de los canales y puntos de atención al ciudadano, fortalecimiento de las capacidades de la gestión comunitaria para la participación ciudadana a grupos de valor, implementación del banco de iniciativas de participación ciudadana para el fortalecimiento de la democracia participativa, aplicación de herramientas y asistencia técnica para el cumplimiento de la normatividad comunal, actualización de la estrategia de resiliencia, fortalecimiento en las competencias de la comunidad en mecanismos de trabajo colaborativo, implementación de semilleros itinerantes de desarrollo distrital participativo, apoyo al fomento a la promoción del derecho a la libertad religiosa participativa, prestación de servicios de apoyo a la supervisión, seguimiento y evaluación de obras a equipamientos comunitarios, implementación y gestión de plataforma virtual de participación ciudadana, apoyo al sistema de participación ciudadana y desarrollo de estrategias de participación para la transición de Cali a distrito en el marco del sistema de participación ciudadana.

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 Concejo Distrital de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0521 de 2022 “Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y 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 de 2022”, en el Artículo 19 se autoriza al Alcalde para:...”a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de 2020, 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, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen”.

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

Según Decreto de orden Distrital No. 4112.010.20.0003 del 04 de enero de 2023 y Decreto No. 4112.010.20.0133 del 28 de marzo de 2023, Por el cual se modifica el decreto 4112.010.20.0003 del 04 de enero de 2023, el alcalde de Santiago de Cali faculta al Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana del Distrito de Santiago de Cali, para celebrar bajo la modalidad de contratación directa señalada en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Sub- Sección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111500	80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11: Servicios de recursos humanos	15: Desarrollo de recursos humanos	80111501 perfeccionamiento de la función de gestión

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: 15074

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Ver anexo análisis del sector

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios Profesionales en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para fortalecer los procesos de los organismos de Acción Comunal del proyecto denominado: "Aplicación de herramientas y asistencia técnica para el cumplimiento de la Normatividad Comunal en Santiago de Cali" BP-26002602.

10.2 Alcance del objeto

No aplica.

10.3 Plazo del contrato

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

10.4 Valor estimado del contrato

Lote	Perfil	Valor contrato	Una (1) cuota por valor cada una de
1	PROFESIONALES	4.288.000	4.288.000
2	PROFESIONALES	4.288.000	4.288.000
3	PROFESIONALES	3.523.000	3.523.000
4	PROFESIONALES	3.523.000	3.523.000
5	PROFESIONALES	4.288.000	4.288.000

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.

6	PROFESIONALES	3.523.000	3.523.000
7	PROFESIONALES	5.054.000	5.054.000
8	PROFESIONALES	4.288.000	4.288.000
9	PROFESIONALES	4.288.000	4.288.000
10	PROFESIONALES	3.523.000	3.523.000
11	PROFESIONALES	4.288.000	4.288.000
12	PROFESIONALES	3.523.000	3.523.000
13	PROFESIONALES	3.523.000	3.523.000
14	PROFESIONALES	4.288.000	4.288.000
15	PROFESIONALES	3.523.000	3.523.000
16	PROFESIONALES	3.523.000	3.523.000

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en una (1) cuota como se indica en el punto 10.4, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito Especial Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

Lote	Perfil	Obligaciones
1	PROFESIONALES	1. Orientar profesionalmente a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas jurídicos en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte, acompañamiento y respuesta a tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión

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.

		documental y actos administrativos (trámites) relacionados con las organizaciones comunales, cumpliendo con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4. Realizar actos administrativos que se relacionan con procesos de investigación y respuesta a tutelas, en el marco jurídico vigente. 5. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
2	PROFESIONALES	1. Orientar profesionalmente a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas jurídicos en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte, acompañamiento y respuesta a tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites) relacionados con las organizaciones comunales, cumpliendo con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4. Realizar actos administrativos que se relacionan con procesos de investigación y respuesta a tutelas, en el marco jurídico vigente. 5. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
3	PROFESIONALES	1. Orientar profesionalmente a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas jurídicos en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento.

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. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte, acompañamiento y respuesta a tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites) relacionados con las organizaciones comunales, cumpliendo con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4. Realizar actos administrativos que se relacionan con procesos de investigación y respuesta a tutelas, en el marco jurídico vigente. 5. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoritoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
4	PROFESIONALES	1. Orientar profesionalmente a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas jurídicos en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte, acompañamiento y respuesta a tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites) relacionados con las organizaciones comunales, cumpliendo con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4. Realizar actos administrativos que se relacionan con procesos de investigación y respuesta a tutelas, en el marco jurídico vigente. 5. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoritoriales para la participación

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.

		ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
5	PROFESIONALES	1. Orientar a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas técnicos y sociales en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte y acompañamiento para la respuesta de tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites), cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4.Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
6	PROFESIONALES	1. Orientar a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas técnicos y sociales en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte y acompañamiento para la respuesta de tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites), cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4.Apoyar y acompañar las intervenciones territoriales

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

		para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.
7	PROFESIONALES	1. Implementar la estrategia para generar espacios con los organismos comunales, en el proceso de acompañamiento de la normatividad comunal, roles y funciones a los nuevos dignatarios de las organizaciones. 2. Orientar a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas técnicos y sociales en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 3. Dar apoyo en la orientación a los organismos e instancias de participación legalmente constituidas. 4. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoritoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
8	PROFESIONALES	1. Orientar a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas técnicos y sociales en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte y acompañamiento para la respuesta de tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites), cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
	PROFESIONALES	1. Orientar profesionalmente a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas jurídicos

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

9		en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte, acompañamiento y respuesta a tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites) relacionados con las organizaciones comunales, cumpliendo con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4. Realizar actos administrativos que se relacionan con procesos de investigación y respuesta a tutelas, en el marco jurídico vigente. 5. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
10	PROFESIONALES	1. Orientar a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas técnicos y sociales en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte y acompañamiento para la respuesta de tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites), cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoriales para la participación

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.

		ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
11	PROFESIONALES	1. Orientar a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas técnicos y sociales en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte y acompañamiento para la respuesta de tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites), cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
12	PROFESIONALES	1. Orientar a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas contables y financieros en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte y acompañamiento para la respuesta de tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites), cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4. Apoyar y acompañar las intervenciones territoriales

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

		para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.
13	PROFESIONALES	1. Orientar a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas técnicos y sociales en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte y acompañamiento para la respuesta de tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, asi como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites), cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
14	PROFESIONALES	1. Dar apoyo profesional en la realización de las estrategias de acompañamiento definidas en territorio con las organizaciones comunales, para el cumplimiento de la normatividad comunal, y las actividades de control social, planeación participativa y/o mesas de trabajo, de acuerdo a las comunas y/o corregimientos asignados programadas con los actores del sistema. 2. Apoyar en la sistematización y el seguimiento de los resultados de las actividades de control social, planeación participativa y/o mesas de trabajo, a través de la herramienta definida, de acuerdo a las comunas y/o corregimientos asignados, y presentar informes y análisis de la información. 3.Dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental relacionados con las organizaciones comunales que el sean asignadas, cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental.

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.

		4. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
15	PROFESIONALES	1. Orientar a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas técnicos y sociales en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte y acompañamiento para la respuesta de tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites), cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental. 4. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.
16	PROFESIONALES	1. Orientar a las organizaciones comunales en los procesos relativos a temas técnicos y sociales en el cumplimiento de la norma comunal relacionados con la inspección Vigilancia y Control y hacer seguimiento en el cumplimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento. 2. Practicar visitas de acompañamiento, cualificación y seguimiento a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente para su funcionamiento para adoptar oportunamente medidas en defensa de los afiliados. 3. Brindar soporte y acompañamiento para la respuesta de tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental y actos administrativos (trámites), cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión

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.

		documental. 4. Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades e intervenciones territoriales para la participación ciudadana en el Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias para el desarrollo del objeto contractual.

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al

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.

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 hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus

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.

instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la Contratación Directa, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de conformidad con el literal h) numeral 4º artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe 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 Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Al efecto, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali, expidió certificado de insuficiencia de personal de planta en al cual manifiesta que no existe personal suficiente para cumplir con las funciones asignadas, conforme a la solicitud presentada por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, personal de planta no es suficiente para que la dependencia cumpla con sus funciones constitucionales, legales así como los objetivos trazados en el plan de desarrollo 2020 - 2023.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

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

- Propuesta técnica simplificada (PTS) ___

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.

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

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

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

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

Se encuentra en el análisis del sector como documento anexo.

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.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa, la secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana no solicitada la expedición de garantías a los contratos resultantes del presente estudio previo.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

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

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

N/A

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 2015, la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana 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.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Dayana Bahamón Gómez
Contratista

Revisó: Milbia Ledy Montaño Narváez – jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión

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.