

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

No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.0687-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

"Servicio de atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores de Santiago de Cali" BP-26003181

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión ☒

Funcionamiento ☐

Otros ☐

Cual

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

LOTE 1, LOTE 2, LOTE 3, LOTE 4, LOTE 5, LOTE 6, LOTE 7, LOTE 8 Y LOTE 9:

Número: 3500205243

Fecha de Expedición: 25.10.2023

Fecha de vencimiento: 31.12.2023

Valor: \$168.584.000

Compromiso que respalda: 4146 / 1.3.3.3.20.49 / 2.3.2.02.02.008 / 52020050001 / BP260031811010106

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría _____
- Contrato interadministrativo _____
- Contrato de suministro _____

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

- 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

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito 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.

Dando cumplimiento a lo determinado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La estructura de la administración central del Distrito de Cali se definió mediante Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, una de las Dependencia que creó fue la Secretaría de Bienestar social la cual tiene como misión la de "... formular, dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el reconocimiento, restablecimiento y garantía de derechos de las personas, las políticas sociales del Distrito de Santiago de Cal con especial énfasis en las personas en condiciones de vulnerabilidad

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

manifiesta o que requieran de la implementación de acciones afirmativas, para eliminar barreras de acceso para el goce y disfrute de sus derechos".

1. Oportunidad de la Contratación:

Por lo anterior, la Secretaría de Bienestar Social, en virtud del cumplimiento de la misión y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, requiere contar con los servicios de una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para la satisfacción de la siguiente necesidad para Prestar los servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Servicio de atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores de Santiago de Cali" BP-26003181

Esto, teniendo en cuenta que una vez revisada la planta de personal de la Secretaría de Bienestar Social, se pudo establecer que este organismo no cuenta con personal suficiente para atender la necesidad planteada, que atienda las funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación LOTE 1, LOTE 2, LOTE 3, LOTE 4, LOTE 5, LOTE 6, LOTE 7, LOTE 8 Y LOTE 9: No. 202341370400023594 del 02 de mayo del 2023, 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 Bienestar Social requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad para desarrollar el objeto contractual 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.

2. Conveniencia

Para satisfacer la necesidad descrita, la Secretaría de Bienestar Social ha inscrito en el Banco de Proyectos del Distrito de Santiago de Cali, para la presente vigencia fiscal el proyecto denominado: "Servicio de atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores de Santiago de Cali" BP-26003181, el cual hace parte del componente del Plan de Desarrollo Cali Unida por la vida 2020 - 2023 - DIM 2: Cali, Solidaria por la Vida->Línea 2.2: Poblaciones Construyendo Terr->Prog 2.2.5: Desarrollando Capacidades, P->Personas con discapacidad, sus familias y cuidadores atendidos en abordaje de la discapacidad, derechos, redes de apoyo, incidencia, organización, desarrollo de habilidades para la vida y el trabajo.

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

En consecuencia, la Secretaría de Bienestar Social, 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 en el numeral 10.1 de los presentes estudios previos para lograr el objetivo del proyecto de inversión que consiste en: Prestar los servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0545 de 2022, por el cual se aprobó el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropriaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2023.

En el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente: *"El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos. generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal (...)"*.

En virtud de la determinación del presupuesto expedida por el Concejo Municipal a través del 0545 de 2022, el presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y apropiaciones presupuestales para gastos de Santiago de Cali para la vigencia Fiscal del año 2022, se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0939 del veintidós (22) de diciembre de 2022.

Mediante Decreto N° 4112.010.20.0003 del 3 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 SECRETARIA DE GOBIERNO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI", se otorgó facultades a los secretarios de Despacho, directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica y al jefe de oficina de comunicaciones adscrita a la secretaria de gobierno para suscribir todos los actos y

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

documentos, precontractuales, contractuales y post-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.

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.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
800000000	80110000	80111600	80111600	Servicios de Personal Temporal

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

SÍ ☒ NO ☐

ID en el PAA: 15075

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que prestan sus servicios en diferentes entidades y asuntos. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

La Alcaldía de Santiago de Cali ha requerido servicios profesionales y de apoyo a la gestión más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de

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

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

personal.

Para establecer los honorarios del presente proceso, se utilizó como criterio de referencia la tabla de honorarios de la Entidad para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de personas naturales en el Distrito de Santiago de Cali, adoptada mediante Circular No. 4135.010.22.2.1020.001799 del 23 de diciembre de 2021.

A continuación, se adjunta la tabla de valores de la circular en mención:

NIVEL DE REFERENCIA	HONORARIOS	REQUISITOS MÍNIMOS
Asesor	11.038.000	Título Profesional Título de posgrado y Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional
	9.258.000	Título Profesional Título de posgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional
	7.478.000	Título Profesional Título de posgrado y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional
Profesional Especializado	6.985.000	Título Profesional Título de posgrado y Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional
	6.280.000	Título Profesional Título de posgrado y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional
	5.575.000	Título Profesional Título de posgrado y Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional
Profesional	5.054.000	Título Profesional y Dieciocho (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

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

	2.892.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y seis (6) meses experiencia laboral
	2.580.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
Asistencial	\$2.480.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses experiencia laboral
	\$2.018.000	Título de Bachiller y seis (6) meses experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.724.000	Título de Bachiller o únicamente 12 meses de experiencia laboral

Así las cosas conforme los estudios previos y la directriz de la Alcaldía para la ejecución de esta futura contratación es necesario acreditar el siguiente perfil:

REFERENCIA	REQUISITOS MÍNIMOS
PROFESIONAL	LOTE 1, LOTE2, LOTE 3, LOTE 4, LOTE 5 Y LOTE 9: Título Profesional y Dieciocho (18) meses de experiencia profesional LOTE 6: Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional LOTE 7 Y LOTE 8: Título Profesional

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social

10.2 Alcance del objeto

NO APLICA

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al

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

artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y hasta el 29 de diciembre de 2023

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es LOTE 1, LOTE 2, LOTE 3, LOTE 4, LOTE 5 Y LOTE 9: DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$10.108.000), LOTE 6: OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$8.576.000), LOTE 7 Y LOTE 8: SIETE MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$7.046.000)

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en DOS (2) cuotas cada una por valor de LOTE 1, LOTE 2, LOTE 3, LOTE 4, LOTE 5 Y LOTE 9: CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$5.054.000), LOTE 6: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$4.288.000), LOTE 7 Y LOTE 8: TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS MCTE (\$3.523.000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad a las normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

LOTE 1

1. Desarrollar actividades del plan de acción formulado por el líder del proceso, correspondiente a su objeto contractual.
2. Brindar apoyo en el seguimiento a procesos, actividades y ejecución de contratos a través del Apoyo a la Supervisión a procesos administrativos y financieros que se generan en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
3. Realizar la articulación de los procesos sectoriales de la Alcaldía de Santiago de Cali que se lleven a cabo con la población vulnerable.
4. Suministrar información, orientación y apoyo en los diferentes temas relacionados con las solicitudes y/o peticiones de las personas con discapacidad, familias y/o cuidadores.

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

5. Realizar la atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores apoyando la gestión en la oficina, comunas y corregimientos. Incluye la entrega de productos de apoyo.

6. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 2

1. Desarrollar actividades para plan de acción formulado por el líder del proceso correspondiente a su objeto contractual.

2. Brindar acompañamiento en comunicación social a las actividades de atención integral que se desarrollan en las diferentes modalidades de servicios para la población en alta vulnerabilidad social y los demás que le designen para el proceso de atención a la comunidad.

3. Realizar promoción, cubrimiento y divulgación a las actividades planificadas y relacionadas con población vulnerable.

4. Generar contenido relacionado con la gestión de la Secretaría de Bienestar para alimentar la agenda informativa de la ciudad, de acuerdo con las directrices generales.

5. Realizar la atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores apoyando la gestión en la oficina, comunas y corregimientos

6. Brindar apoyo en la realización de contenidos para redes sociales.

7. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 3

1. Desarrollar actividades para plan de acción formulado por el líder del proceso correspondiente a su objeto contractual.

2. Realizar la atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores en el marco de la actualización de la Política Pública en Discapacidad.

3. Asistir a las reuniones de equipo del Observatorio de Políticas Sociales y el equipo de Discapacidad.

4. Apoyar procesos de gestión del conocimiento para las Políticas Públicas a cargo del Observatorio de Políticas Sociales.

5. Apoyar la revisión del contenido en las estrategias comunicativas de las Políticas Sociales a cargo del Observatorio de Políticas Sociales.

6. Analizar datos de las diferentes fuentes de investigación de las políticas públicas de las poblaciones vulnerables

7. Realizar la atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores apoyando

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

la gestión en la oficina, comunas y corregimientos

8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 4

1. Desarrollar actividades del plan de acción formulado por el líder del proceso, correspondiente a su objeto contractual.
2. Realizar apoyo a la gestión administrativa de los planes, programas y proyectos que adelante el programa de Discapacidad.
3. Orientar a las personas con discapacidad, familias y/o cuidadores para el abordaje de la discapacidad.
4. Realizar la articulación de los procesos poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias que se lleven a cabo con la población vulnerable.
5. Realizar la atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores apoyando la gestión en la oficina, comunas y corregimientos. Incluye la entrega de productos de apoyo.
6. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 5

1. Desarrollar actividades del plan de acción formulado por el líder del proceso, correspondiente a su objeto contractual.
2. Revisar la información relacionada con los procesos encomendados al programa de Discapacidad permitiendo realizar el seguimiento y control.
3. Promover los procesos de articulación con los procesos sectoriales de la Alcaldía de Santiago de Cali.
4. Brindar apoyo en el seguimiento a procesos, actividades y ejecución de contratos a través del Apoyo a la Supervisión a procesos administrativos y financieros que se generan en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
5. Realizar la atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores apoyando la gestión en la oficina, comunas y corregimientos. Incluye la entrega de productos de apoyo.
6. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 6

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

1. Desarrollar actividades del plan de acción formulado por el líder del proceso, correspondiente a su objeto contractual.
2. Apoyar el ejercicio de priorización para la entrega de productos de apoyo y movilidad a población con discapacidad.
3. Orientar a las personas con discapacidad, familias y/o cuidadores para el abordaje de la discapacidad.
4. Realizar actividades de recepción y control de la gestión documental del programa de Discapacidad con el fin de garantizar el adecuado manejo de la información.
5. Realizar la atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores apoyando la gestión en la oficina, comunas y corregimientos. Incluye la entrega de productos de apoyo.
6. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 7

1. Desarrollar actividades del plan de acción formulado por el líder del proceso, correspondiente a su objeto contractual.
2. Contribuir al proceso de respuesta a los requerimientos allegados mediante la plataforma MIRAVE /Orfeo y el correo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
3. Realizar el apoyo a la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad en articulación con el Sistema Nacional de Discapacidad.
4. Apoyar en el proceso de conformación y fortalecimiento de Organizaciones No Gubernamentales, y en los Comités Locales de Discapacidad.
5. Realizar la atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores apoyando la gestión en la oficina, comunas y corregimientos. Incluye la entrega de productos de apoyo.
6. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 8

1. Desarrollar actividades del plan de acción formulado por el líder del proceso, correspondiente a su objeto contractual.
2. Apoyar las articulaciones con los procesos sectoriales que dependen de la Alcaldía de Santiago de Cali en relación con la población con discapacidad y/o su red de apoyo.
3. Orientar a las personas con discapacidad, familias y/o cuidadores para el abordaje de la discapacidad.
4. Realizar la articulación de los procesos poblacionales de la Subsecretaría de

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

Poblaciones y Etnias que se lleven a cabo con la población vulnerable.

5. Realizar la atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores apoyando la gestión en la oficina, comunas y corregimientos. Incluye la entrega de productos de apoyo.

6. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

LOTE 9

1. Desarrollar actividades del plan de acción formulado por el líder del proceso, correspondiente a su objeto contractual.

2. Realizar seguimiento administrativo y financiero a los proyectos ejecutados por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

3. Consolidar informe mensual del seguimiento a los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

4. Realizar seguimiento a los proyectos de participación ciudadana adjudicados SGP a la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

5. Realizar la atención a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores apoyando la gestión en la oficina, comunas y corregimientos. Incluye la entrega de productos de apoyo.

6. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

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 normativa vigente aplicable, 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

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

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) 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

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

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 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 del presente proceso es la Contratación Directa, modalidad que se fundamenta en lo establecido en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015, los cuales permiten contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

11.1 Tipo de propuesta técnica

NO APLICA

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA

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

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

NO APLICA

12.2 Personal mínimo requerido

NO APLICA

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

13.1 Capacidad jurídica

NO APLICA

13.2 Experiencia

NO APLICA

13.3 Capacidad financiera

NO APLICA

13.4 Capacidad organizacional

NO APLICA

13.5 Capacidad residual (únicamente para licitaciones de obra pública) NO APLICA

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

NO APLICA

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

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

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

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

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos, en esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A Quién se le Asigna?	Tratamiento	IMPACTO DEL TRATAMIENTO				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable de implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se finaliza el Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
					(Que puede ocurrir, y, si es posible, cómo pasar)							Controles implantados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La información suministrada al contratista es falsa, error está desactualizada	El contratista no es idóneo para ejecutar el servicio contratado	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa del documento aportado al contratista para acreditar idoneidad	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Grupo Contratos Secretaría Bienestar donde se necesita contratar	Planeación Proceso de Contratación	Hasta su terminación	El grupo J Administrativo verificará cuidadosamente los documentos aportados por el contratista antes de iniciar la selección de proveedor	Cada vez que presente necesidad

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL					MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)					MAJA01.04.01.P002.F001																																																	
					ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					VERSIÓN		003																																															
2					Específico Interno Ejecución Operacional					El con presta servicios en manera defectuosa baja calidad					La Entida satisface necesidad genera un in negativo e logro y des de obligaciones objeto del co					Revisión aprobación servicio o productos entregados Procedimie sancionator Terminació unilateral contrato. Aplicación cláusulas excepciona					1 2 3 Bajo					si					Supervisc contrato					Inicio contrato					Hasta su termin					Revisión de la eje de las actividades a las aprobacione los pagos					Según presentaci informes pago honorarios				
3					Específico Interno Ejecución Operacional					Retraso e entrega documentos pactados					Impacto ne en el los desarrollo e obligaciones objeto del co					Procedimie sancionator Terminació unilateral contrato. Aplicación cláusulas excepciona					1 2 3 Bajo					si					Supervisc contrato					Inicio contrato					Hasta su termin					Revisión de la eje de las actividades a las aprobacione los pagos					Según presentaci informes pago honorarios				
4					Específico Externo Ejecución Operacional					Servicios adicionales necesarios incluidos cubiertos contrato.					Insatisfacci la necesid prestación servicio contrapresta (pago).					El contratista debe prest servicios existencia disponibilidad presupuest que ampa Proceso Contratación					1 2 3 Bajo					si					Contratista /contratar contrato					Inicio contrato					Hasta su termin					A través de los informes parciales que ger supervisor del con					De acuerdo plazo ejecución				

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

5	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios relacionados el contractual	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión contrato con de hacer modificaciones necesarias poder des el contractual	2	2	4	Bajo	si	Superviso contrato	Inmediat vez se pr el evento	Una vez se re los ajustes requ para hacer pos continuación desarrollo del contractual	Informes supervisión/reque os contratista Estatal	Según solicitud alguna d partes contractua
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista realiza sus al Sistema Seguridad S	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión m de los apo Sistema Seguridad por parte supervisor proceso an realizar el p	2	2	5	Medio	si	Superviso contrato	Inmediat vez se pr el evento	Una vez es rea el pago o terminación/liq n del Proces Contratación.	Informes de super	Mensual/fe revisión in de supervi
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista compromete utilizar los in de Bioseg como es el u cubre bocas evitar Inf con bacter parásitos contagio con	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión por parte supervisor buen uso elementos Biosegurida	2	4	6	Alto	si	Superviso contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	Verificación realizada supervisor.	por diariament
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Sensibilizaci funcionarios contratistas correcto frecuente de manos e de enfer infectocont	Imposibilidad continuar ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión por parte supervisor implementa de los prot de Biosegu	2	4	6	Alto	si	Superviso contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	se realizara de n general semanalmente.	Semanal.

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

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

(No aplica para contratos de prestación de servicios)

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	☒

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

NO APLICA

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos)

Supervisión

☒

Interventoría

☐

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

NO APLICA

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

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

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

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales 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 por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

Rol Financiero
Paula Andrea Timana
Administradora de Empresas - Contratista

Rol Técnico
Mauricio Rivas Nieto
Subsecretario de Poblaciones y Etnias

Rol Jurídico
Juan Fernando Urriago Gallardo
Profesional Universitario

Proyectó: Paula Andrea Jurado Meza - Contratista
Revisó: Sebastian de la Cruz Bermudez - Contratista
Aprobó: Willian Ferney Ortiz Franco - Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión