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

No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.0786-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

APOYO PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER EN SANTIAGO DE CALI. BP-26003733.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Equidad de Género.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión Funcionamiento

Otros Cual

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500205018

Fecha de Expedición: 13 de octubre de 2023

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2023

Valor: 22.668.000

Compromiso que respalda:

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.008/54020010014/BP260037331020116

Número: 3500205017

Fecha de Expedición: 13 de octubre de 2023

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2023

Valor: 22.668.000


Compromiso que respalda:

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.008/54020010014/BP260037331020114

Número: 3500195868

Fecha de Expedición: 27 de abril de 2023

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2023

 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

Valor: 22.668.000

Compromiso que respalda:

4146/1.2.3.1.19.44/2.3.2.02.02.008/52020110005/BP260035281020106

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

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 Dependencias

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

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

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 Cali con especial énfasis en las personas en condiciones de vulnerabilidad 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 profesionales a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado APOYO PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER EN SANTIAGO DE CALI. BP-26003733.


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 No. 202341370400023594 del 2 de mayo de 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: APOYO PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER EN SANTIAGO DE CALI. BP-26003733, el cual hace parte del componente del Plan de Desarrollo Cali Unida por la vida 2020 - 2023 Cali unida por la vida – PD 2020 – 2023 Cali unida por la vida - DIM 4: Cali, Gobierno incluyente - Línea 4.2: Gobierno inteligente – Programa 4.2.1: Fortalecimiento institucional – Personal de la administración pública con formación en perspectiva de género y enfoque diferencial.

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

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


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: Desarrollar un proceso de monitoreo y seguimiento a la política pública de la mujer caleña.

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)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	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.

Y mediante Decreto No. 4112.010.20.0133 del 28 de marzo de 2023, se modificó el Decreto No. 4112.010.20.0003 de 04 de enero de 2023, “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y AL JEFE DE OFICINA DE COMUNICACIONES ADSCRITA A LA 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”, quedando así: “Artículo Cuarto: los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que en desarrollo de la presente delegación celebren los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y el Jefe de la oficina de Comunicaciones, adscrita a la Secretaría de Gobierno, serán por el término estrictamente indispensable”

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: 15103

 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

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 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. 4135.010.22.2.1020.000679 del 28 de diciembre de 2022.

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

 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

		Título de posgrado y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional
	5.575.000	Título Profesional Título de posgrado y Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional
Profesional	5.054.000	Título Profesional y Dieciocho ocho (18) meses de experiencia profesional
	4.288.000	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
	3.523.000	Título Profesional
Técnico	\$3.154.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y doce (12) meses experiencia laboral
	2.892.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y seis (6) meses experiencia laboral
	2.580.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
Asistencial	\$2.480.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses experiencia laboral
	\$2.018.000	Título de Bachiller y seis (6) meses experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.724.000	Título de Bachiller o únicamente 12 meses de experiencia laboral

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	Título Profesional y Dieciocho ocho (18) meses de experiencia profesional

 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

PROFESIONAL	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
PROFESIONAL	Título Profesional

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Género.

10.2 Alcance del objeto

NO APLICA

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al 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 del lote 1 corresponde a la suma de DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS MCTE (\$10.108.000).

El valor estimado del contrato del lote 2 corresponde a la suma de DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS MCTE (\$10.108.000).

10.5 Forma de pago

El valor estimado del contrato del lote 1 será cancelado en DOS (2) cuotas, cada una por valor de CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$5.054.000).

El valor estimado del contrato del lote 2 será cancelado en DOS (2) cuotas, cada una por valor de CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$5.054.000).

 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

Pagos que se realizarán 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. Brindar soporte y actividades profesionales en los asuntos administrativos y/o financieros, relacionados con el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades adquiridos en el marco de Convenios, contratos y alianzas correspondientes a la implementación de los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali.
2. Brindar soporte a los procesos administrativos y financieros que permitan la ejecución del presupuesto asignado para el cumplimiento del plan de desarrollo.
3. Revisar y ajustar los análisis del sector de los proyectos de la Secretaría de Bienestar Social para la Unidad de Apoyo a la Gestión, las Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas, Equidad de Género, Primera Infancia, Poblaciones y Etnias.
4. Brindar apoyo en la evaluación de ofertas de adquisición de bienes o contratación de obras y servicios.
5. Realizar y acompañar las actividades administrativas que requiera la Unidad de Apoyo a la Gestión desde la gestión de la Secretaría de Bienestar Social.
6. Apoyar financieramente el análisis y seguimiento del presupuesto asignado para el cumplimiento de las actividades misionales de la Subsecretaría de la Equidad de Género.
7. Hacer parte del comité estructurador de los diferentes procesos de contratación y del comité de evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes y que hayan sido asignadas por los diferentes procesos que adelante el organismo.

 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

8. Realizar informes periódicos con relación a las actividades desarrolladas al objeto contractual.

9. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto.

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

Lote 2:

1.- Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.


2.- Apoyar la implementación de programas y proyectos de orden internacional, nacional y local que aporten a la transversalización de la política pública en las redes institucionales y en los espacios públicos de la ciudad.

3.- Realizar desde el punto de vista administrativo, financiero y logístico el acompañamiento, seguimiento y control a todo el proceso de atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género en modalidad acogida, así como el seguimiento a los planes estratégicos, indicativos y presupuestales desde el punto de vista financiero, en el marco de la implementación de la política pública de mujeres.

4.- Brindar soporte en los espacios de articulación interinstitucional a través de la participación en los diferentes comités que posibilitan la implementación de los derechos de las mujeres, y de los enfoques de género y diferenciales.

5.- Brindar soporte en el desarrollo de los planes de capacitación en género, derechos de las mujeres, política pública de las mujeres en los organismos asignados, los equipos de la subsecretaría y con mujeres en pro de la implementación del proceso de la política pública y el seguimiento a la misma, realizando sistematización y evaluación de procesos priorizados por la subsecretaría.

6.- Brindar soporte en la realización la implementación del sistema de seguimiento y monitoreo a cada uno de los proyectos asignados relacionados con la política pública de las mujeres y con la medida de protección en el hogar de acogida, con respectivos informes de seguimiento.

 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


7.- Brindar soporte en el fortalecimiento de los canales de articulación intersectoriales, interinstitucionales y con el sector universitario para la implementación efectiva de planes de acción que contribuya a la implementación de la política pública de mujer en Santiago de Cali y la construcción de equidad de género.

8.- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto APOYO PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER EN SANTIAGO DE CALI


9.- Brindar apoyo en el desarrollo de acciones territoriales en zona urbana y rural en el ejercicio de la promoción de la equidad de género.

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 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

 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

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 desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá 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

 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

humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La 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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

NO APLICA

12.2 Personal mínimo requerido

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

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

13.1 Capacidad jurídica

NO APLICA

13.2 Experiencia

NO APLICA

13.3 Capacidad financiera

NO APLICA

13.4 Capacidad organizacional

NO APLICA

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

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS


NO APLICA

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

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

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.

 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

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 (Que puede y, si es cómo puede)	Consecuencia 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 Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se realiza el Tratamiento	Fecha estimada en que se finaliza el Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
												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 errónea o desactualizada	El contratista no es idóneo para ejecutar el servicio contratado	2	4	6	Alto	Contratante (100%)	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar idoneidad	1	3	4	Bajo	No	DAPC/Grupo Contratos/Secretaría Bienestar donde se encuentre la necesidad de contratación	Planeación del Proceso de Contratación	Hasta su terminación	El grupo J Administrativo verificará cuidadosamente los documentos aportados por el contratista para iniciar la selección del proveedor	Cada vez que presente necesidad
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no presta sus servicios de manera adecuada o con baja calidad	La Entidad no satisface la necesidad, genera un impacto negativo en el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones del contrato	2	4	6	Alto	Contratista (100%)	Revisión y aprobación del servicio o productos entregados. Procedimiento sancionatorio unilateral de terminación del contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales	1	2	3	Bajo	si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades por las aprobaciones y pagos	Según presentación de informes de pago honorarios



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

3	Específico Interno Ejecución Operacional	Retraso en entrega de documentos y productos parciales.	Impacto negativo en el logro de las obligaciones del contrato.	2 4 6 Alto	Contratista (100%)	Procedimiento sancionatorio unilateral contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales.	1 2 3 Bajo	si	Superviso contrato	Inicio contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades por las aprobaciones y pagos.	Según presentación de informes de pago honorarios.
4	Específico Externo Ejecución Operacional	Servicios adicionales necesarios incluidos en el presupuesto del contrato.	Insatisfacción por necesidad de prestación de servicio de contraprestación (pago).	1 2 3 Bajo	Contratista (50%) y contratante (50%)	El contratista debe prestar servicios adicionales si existe disponibilidad presupuestada que ampare el Proceso de Contratación.	1 2 3 Bajo	si	Contratista /contratante contrato	Inicio contrato	Hasta su terminación	A través de los informes parciales que genera el supervisor del contrato.	De acuerdo al plazo de ejecución.
5	General Externo Ejecución Regulatorios	Cambios regulatorios relacionados con el objeto del contrato.	Imposibilidad de continuar con la ejecución del Proceso de Contratación.	2 4 6 Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión del contrato con el fin de hacer modificaciones necesarias para poder desarrollar el proceso contractual.	2 2 4 Bajo	si	Superviso contrato	Inmediato vez se presente el evento.	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del proceso contractual.	Informes de supervisión/requerimientos del contratista al Estado.	Según la solicitud de algunas partes del proceso contractual.
6	General Externo Ejecución Operacional	El contratista realiza sus actividades al Sistema de Seguridad Social.	Imposibilidad de continuar con la ejecución del Proceso de Contratación.	2 4 6 Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión mensual de los apoyos al Sistema de Seguridad Social por parte del supervisor para garantizar el proceso antes de realizar el pago.	3 2 6 Medio	si	Superviso contrato	Inmediato vez se presente el evento.	Una vez es realizado el pago o en caso de terminación/liquidación del Proceso de Contratación.	Informes de supervisión.	Mensual/fechas de revisión de informes de supervisión.

 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

7	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista compromete utilizar los in de Bioseg como es el U cubre bocas evitar Infecci bacterias , pa o contagio co	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión dia parte supervisor buen uso elementos Biosegurida	2	4	6	Alto	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	Verificación realizada por supervisor.	por	diariamente
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Sensibilización funcionarios contratistas correcto y fre lavado de en caso enfermedad infectocontag	Imposibilidad continuar c ejecución Proceso Contratación	2	4	6	Alto	Contratante (50%) y contratista (50%)	Revisión dia parte supervisor implementad los protocol Biosegurida	2	4	6	Alto	si	Supervisor contrato	Inicio contrato	Con la fecha finalización Contrato.	se realizara de n general - semanal	Semanal.	


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.

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

 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	<input type="text"/> 003

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


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 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 por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

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

Cordialmente,

Rol Financiero,

PAULA ANDREA TIMANÁ
Administradora de empresas contratista

Rol Jurídico,

JUAN FERNANDO URRIAGO GALLARDO
Profesional Universitario

Proyectó: Juan Fernando Urriago Gallardo- Profesional Universitario
Revisó: Ofir Muñoz Vásquez- Subsecretaria de Equidad de Género
Aprobó: Willian Ferney Ortiz Franco- Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión.

Rol Técnico,

OFIR MUÑOZ VÁSQUEZ
Subsecretaria de Equidad
Género