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

**No. DE PROCESO: 4162.010.32.1.0907-2023**

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI

### 2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Secretaría del Deporte y la Recreación

FELIPE IGNACIO DULCEY CUELLAR  
 SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

### 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión ☒ Funcionamiento ☐

Otros ☐ Cual

### 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 3500205674

**Fecha de Expedición:** 03.11.2023

**Fecha de vencimiento:** 30.12.2023


**Valor:** (\$8576000)

**Compromiso que respalda:**

4162/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/52030080005/BP260025481010117

### 5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría \_\_\_\_\_
- Contrato interadministrativo \_\_\_\_\_
- Contrato de suministro \_\_\_\_\_
- Contrato de compraventa \_\_\_\_\_
- Contrato de prestación de servicios profesionales \_\_\_\_\_
- Contrato de prestación de servicios de apoyo \_\_\_\_\_
- Contrato de ciencia y tecnología \_\_\_\_\_

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

- 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

Que la Administración del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios 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.

Que la SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN tiene como misión lo siguiente: “La Secretaria de Deporte y Recreación, fomentará el espíritu deportivo y recreativo, mediante una oferta amplia de programas y escenarios, que posibiliten el desarrollo integral de los diferentes grupos poblacionales que habitan en el área urbana y rural del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali” (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

Que el Concejo Distrital de Santiago de Cali, mediante Acuerdo No 0477 de 2020 del 1 de Julio del 2020 aprobó el Plan de Desarrollo para el Distrito de Santiago de Cali 2020-2023, el cual señala en su artículo 1: “Adóptese el Plan de Desarrollo 2020 – 2023 “CALI, UNIDA POR LA VIDA” que consigna los compromisos con una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y del cuestionamiento sobre la vida en todas las dimensiones, producidos por la pandemia del COVID-19. El modelo de gestión adoptado se centra en la necesidad de una guía de acción pública orientada a enfrentar el riesgo de vida y a reproducir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la promoción de servicios y oportunidades desde el Estado local, articuladas a una cadena de valor ciudadano que reconozca las singularidades del periodo especial y vincule colaborativamente propósitos, metas y acciones de buen vivir en Santiago de Cali para los próximos años”.

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

Que los proyectos de inversión, mencionados en la sección 1 del presente estudio previo tiene por objetivo: Adecuar los Espacios Deportivos y Recreativos de Santiago de Cali.

Dentro de este proyecto se contemplan las siguientes actividades: Realizar Apoyo para Categorizar la Intervención a los Equipamientos Deportivos y Recreativos


Que en consecuencia, la SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA, PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO CULTURAL TURISTICO EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO: ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI

Que 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 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.

Que el Concejo Distrital de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0521 de 2021 “Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022”.

Que el presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año 2022, aprobado mediante acuerdo 0521 de 2021, se liquidó a través del Decreto Distrital No. 4112.010.20.1041 de Diciembre 22 de 2021.

Que mediante Decreto No 4112.010.20.0001 del 03 de enero de 2022, expedido por el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali. *“Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, a las Unidades Administrativas*

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


*Especiales sin personería jurídica y al Jefe de Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno y se dictan otras disposiciones en la administración central del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali*, en su artículo primero, señala lo siguiente: “Delegar en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno, del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad para suscribir todos los actos y documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales de los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y cuya fuente de financiación sea por gastos de funcionamiento con las siguientes posiciones presupuestales del Anexo 2A – gastos Entidades que hacen parte del Presupuesto General de las entidades territoriales del catálogo presupuestal para entidades territoriales – CCPE expedido por la Dirección General de Apoyo Fiscal de Hacienda y Crédito Público (...)”.

Que, mediante documento expedido por el Secretario del Deporte y la Recreación, se designó el equipo de estructuración modalidad de contratación directa contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que 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
80111500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios de administración	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	N/A
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	N/A

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

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal.	N/A

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

SÍ ☒ NO ☐

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 Decreto 0516 de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", son funciones de la Subdirección de Abastecimiento Estratégico, organismo adscrito al Departamento Administrativo de Contratación Pública. 1. Consolidar y analizar el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Central Distrital para su aprobación en el Comité de Contratación Distrital.

**9. ESTUDIO DEL SECTOR**

Se encuentra en un documento anexo.

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

**10.1 Objeto del contrato**


PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA, PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO CULTURAL TURISTICO EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO: ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI

**10.2 Alcance del objeto**

N/A

**10.3 Plazo del contrato**

HASTA EL 29.12.2023

 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

#### 10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$8576000)

#### 10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en DOS (2) cuotas, cada una por valor de: 2 (\$4288000) previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.


#### 10.6 Lugar de ejecución del contrato

En el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación.

#### 10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Brindar apoyo en la revisión, clasificación y respectivo seguimiento de las peticiones o solicitudes internas y externas recibidas por medio del sistema de ORFEO. 2. Brindar apoyo en la proyección y radicación de respuestas y/o comunicados internos y externos, generadas desde de la Subsecretaria de Infraestructura Deportiva y Recreativa. 3. Brindar apoyo en la reasignación de la correspondencia entrante (PQR), a los ingenieros, arquitectos, interventores y/o contratistas, para su respectivo tramite. 4. Brindar apoyo en la actualización y depuración del Sistema de ORFEO de la Subsecretaria de Infraestructura Deportiva y Recreativa. 5. Brindar apoyo en la organización del archivo de gestión de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, conforme a directrices de la Ley General de Archivo y de la oficina de Archivo Central, de tal forma que su ordenamiento y clasificación permitan la ubicación y el hallazgo rápido de los documentos, de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo. 6. Brindar apoyo a los supervisores y apoyos a la supervisión de contratos, en la elaboración, control y archivo físico y digital (Drive) de la documentación administrativa generada por contratos consolidados de obras civiles de la subsecretaria de Infraestructura. 7. Brindar apoyo en los comités programados por el Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa y levantar las actas correspondientes a dichos comités. 8. Brindar apoyo en con el servicio de atención de clientes internos y externos en lo relacionado con información competente al área. 9. Brindar apoyo como puente entre la subsecretaria de infraestructura y el área de Comunicaciones con todo lo relacionado a publicaciones en redes sociales y/o medios de comunicación, videos institucionales, información en la página web institucional de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa. 10. Brindar apoyo con el reporte de daños y quejas de los equipos y sistemas de tecnología de la Subsecretaría de Infraestructura




 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

Deportiva y Recreativa, a la central de Informática de la Secretaria del Deporte y la Recreación y la Alcaldía de Cali, mediante el programa "Mary" y realizar seguimiento a los casos. 11. Brindar apoyo al Seguimiento de los Planes de Mejoramiento del área. 12. Brindar apoyo y participación en las reuniones que le sean Indicadas por el responsable del área. 13. Brindar apoyo en atender las sugerencias que el distrito de Santiago de Cali- secretaria del deporte y la recreación considere conveniente para la ejecución del objeto del contrato. 14. Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 15. "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."

### 10.8 Obligaciones generales del contratista

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 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


 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

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 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, la cual se fundamenta 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 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona



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

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**

N/A

#### **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

#### **13.1 Capacidad jurídica**

N/A

#### **13.2 Experiencia**

N/A

#### **13.3 Capacidad financiera**

N/A

#### **13.4 Capacidad organizacional**

N/A

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

N/A

### **14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**


N/A

### **15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN**

N/A

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

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

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

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

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

## 19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

## 20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe la SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

El proyecto necesita (alguna o las dos)

Supervisión

☒


Interventoría

☐

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

N/A

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

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b>  <b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	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 Secretaria del Deporte y la Recreación procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El literal C. del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, determina: “(...) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.”

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 para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

Responsable:

**FELIPE IGNACIO DULCEY CUELLAR**  
**SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**

Reviso: Jhon Jairo Henao Grajales. -jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión  
Aprobó: Carlos Alberto Diago Álzate, Secretario del Deporte y la Recreación