No. DE PROCESO: 4152.010.32.1.101.2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Por tratarse una contratación de prestación de servicios con recursos de inversión corresponde al proyecto: FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES VIGENTES CALI con ficha BP-26002863.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO.

Organismo solicitante: Secretaría de Movilidad.

Supervisor: WILMER TABARES MARIN, Secretario de Movilidad

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500207547
Fecha de Expedición: ENERO 9 DE 2024
Fecha de vencimiento: DICIEMBRE 31 DE 2024
Valor: $ 577998000
Compromiso que respalda:
4152/1.2.3.2.25.01/2.3.2.02.02.008/54020010043/BP260028631010124

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____

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.

- 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 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 previos que debe contener el contrato a suscribir.

La Secretaría de Movilidad de conformidad con el art. 196 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, tiene como misión garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, control, desarrollo armónico y sostenible de la ciudad en los aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial y de transporte, en sus distintas modalidades y de acuerdo con el artículo 197 ibíd tiene como propósito el de garantizar mejores condiciones en la movilidad de personas y bienes en el área urbana y rural, dando prioridad a la movilidad no motorizada (peatón y bicicleta) y al transporte público optimizado sobre el transporte privado, en el marco de criterios de sostenibilidad ambiental y socio-económica, seguridad vial y accesibilidad universal.

El Acuerdo 0477 de 2020, "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023 "CALI, UNIDA POR LA VIDA", tiene

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.

como Objetivo General: “Consolidar a Santiago de Cali como un Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios competitivo y resiliente, con capacidad de respuesta en un contexto de recesión económica, orientado a la preservación y expansión del empleo, la generación de ingresos y el cierre de la brecha económica, a través de nuevas dinámicas económicas, generando los circuitos necesarios para obtener mayores niveles de equidad y bienestar para sus ciudadanos.”

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaría de Movilidad considera necesario contratar una persona para que realice las actividades que se mencionarán más adelante con cargo al proyecto “*FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES VIGENTES CALI*” con ficha BP-26002863.

El anterior proyecto de inversión se encuentra en el Plan de Desarrollo 2020-2023 "CALI, UNIDA POR LA VIDA.”

En este entendido y revisada la planta de personal del organismo, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación No. 202441370400003144 de fecha 10 de enero de 2024, que en tal sentido ha expedido la Subdirección 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 Movilidad 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: *“Promover la implementación de los lineamientos aplicables del modelo integrado de planeación y gestión al interior de la secretaría de Movilidad del Municipio de Santiago de Cali”* con cargo a la ficha BP-26002863. Que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato de prestación de servicios PROFESIONALES para la satisfacción de la siguiente necesidad: Prestar los servicios Profesionales en el marco del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS

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.

INSTITUCIONALES VIGENTES CALI"según BP-26002863., a través de la ejecución de las actividades que se enuncian a continuación:

1. Realizar apoyo al Secretario de Movilidad como Responsable de la elaboración, modificación y exclusión de todos los bienes obras o servicios a adquirir por la Secretaría de Movilidad en la plataforma de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2023. 2. Realizar apoyo al Secretario de Movilidad en la rendición de contratos en ejecución mes a mes en el Aplicativo SIA OBSERVA (Sistema Integral de Auditoría) de la Contraloría General de la República y al Departamento Administrativo de Control Interno. 3. Realizar apoyo al Líder de Contratación en la verificación de documentos en la plataforma de Gestión Contractual de la Alcaldía del Distrito de Cali de los Prestadores de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión a Contratar por la Secretaría de Movilidad. 4. Realizar apoyo al Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión en la elaboración de la base de datos consolidada de todos los contratos publicados, suscritos y en ejecución de cada vigencia. 5. Realizar apoyo al Líder de Contratación en el proceso de la Gestión Contractual: seguimiento en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), seguimiento a los RPC, seguimiento al inicio de ejecución de los contratos y a las modificaciones de todos los contratos de bienes, obras o servicios suscritos por la Secretaría de Movilidad. 6. Realizar apoyo al Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión en la presentación de respuestas a los requerimientos de los entes de control y otros organismos referente a todos los contratos de bienes, obras o servicios suscritos por la Secretaría de Movilidad. 7. Realizar apoyo al Líder de Contratación en el reporte mensual de Indicadores del Proceso Gestión Contractual en el Drive del Departamento Administrativo de Contratación Pública. 8. Realizar apoyo al Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión en la inscripción, convocatoria y consolidación de los resultados de realización del curso de inducción dirigido a todos los prestadores de servicios que ingresan nuevos al Organismo durante cada vigencia. Enviar el respectivo informe al Subproceso Capacitación y Estímulos - Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. 9. Realizar apoyo al Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión en la planeación, organización dirección y control de la presentación por parte de los Supervisores de los contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como de bienes obras y otros servicios, de las Revaluaciones de Proveedor de todos sus supervisados. 10. Realizar apoyo al Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión en la presentación del informe al Departamento Administrativo de Contratación Pública de todas las Revaluaciones de Proveedor realizadas en cada semestre. 11. Atender y suministrar información a contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión y a todos los organismos que lo soliciten. 12. Realizar y atender todos los demás requerimientos del Secretario de Movilidad, del Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión y del Gestor de Compras de la Secretaría de Movilidad.

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.

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.

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0573 de diciembre de 2023 "*Por el cual se expide 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 el 31 de diciembre del año 2024"*, en su artículo 19 autoriza al alcalde para celebrar contratos así:

> *" Además de la autorización general al alcalde de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante Acuerdo 0438 de 2018, (...)"*

En el Articulo 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 Acuerdo 0573 de 2023, el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y apropiaciones presupuestales para gastos de Santiago de Cali para la vigencia fiscal del año 2024 se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0976 del veintiuno (21) de diciembre de 2023.

Mediante Decreto N° 4112.010.20.0018 del 5 de enero de 2024, “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, A LAS UNIDADES

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.

ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA 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 Departamentos Administrativos, directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica y al jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno, para suscribir todos los actos y 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.

La Secretaria de Movilidad en su ejercicio de planeación y en atención a la Circular No. 4135.010.22.2.1020.000004 del 4 de enero de 2024 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2024, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual, identificó que es posible suplirla a través de la contratación de una persona natural, que ostente las siguientes calidades:

ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS con Dieciocho (18) meses de experiencia profesional, por lo que se determina que resulta posible pactar el valor de la cuota de conformidad a los rangos establecidos para la referencia a que hace mención el presente estudio previo.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación del servicio objeto del Proceso de Contratación para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es la siguiente:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollo de recursos humanos	Perfeccionamiento de la función de gestión

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: **15908**

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.

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Se anexa el documento denominado Análisis del Sector.

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

10.1 Objeto del contrato

El (LA) contratista se obliga a prestar a la Secretaría de Movilidad, sus servicios para *“Prestar los servicios Profesionales en el marco del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES VIGENTES CALI"según BP-26002863.”*

10.2 Alcance del objeto

N/A

10.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato a suscribirse es hasta el 30 de abril de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.4 Valor estimado del contrato

Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y teniendo en cuenta el perfil exigido de conformidad con la necesidad planteada y actividades a desarrollar, el valor del contrato es hasta por la suma de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/Cte. PESOS M/Cte. ($20.924.000).** Incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones nacionales departamentales, municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en CUATRO (4) cuotas, por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/Cte. **PESOS M/CTE. ($5.231.000**) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el contratista, que se encuentra al día

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.

en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros del P.A.C

10.6 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato es el Distrito de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Realizar apoyo al Secretario de Movilidad como Responsable de la elaboración, modificación y exclusión de todos los bienes obras o servicios a adquirir por la Secretaría de Movilidad en la plataforma de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2023. 2. Realizar apoyo al Secretario de Movilidad en la rendición de contratos en ejecución mes a mes en el Aplicativo SIA OBSERVA (Sistema Integral de Auditoría) de la Contraloría General de la República y al Departamento Administrativo de Control Interno. 3. Realizar apoyo al Líder de Contratación en la verificación de documentos en la plataforma de Gestión Contractual de la Alcaldía del Distrito de Cali de los Prestadores de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión a Contratar por la Secretaría de Movilidad. 4. Realizar apoyo al Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión en la elaboración de la base de datos consolidada de todos los contratos publicados, suscritos y en ejecución de cada vigencia. 5. Realizar apoyo al Líder de Contratación en el proceso de la Gestión Contractual: seguimiento en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), seguimiento a los RPC, seguimiento al inicio de ejecución de los contratos y a las modificaciones de todos los contratos de bienes, obras o servicios suscritos por la Secretaría de Movilidad. 6. Realizar apoyo al Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión en la presentación de respuestas a los requerimientos de los entes de control y otros organismos referente a todos los contratos de bienes, obras o servicios suscritos por la Secretaría de Movilidad. 7. Realizar apoyo al Líder de Contratación en el reporte mensual de Indicadores del Proceso Gestión Contractual en el Drive del Departamento Administrativo de Contratación Pública. 8. Realizar apoyo al Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión en la inscripción, convocatoria y consolidación de los resultados de realización del curso de inducción dirigido a todos los prestadores de servicios que ingresan nuevos al Organismo durante cada vigencia. Enviar el respectivo informe al Subproceso Capacitación y Estímulos - Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. 9. Realizar apoyo al Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión en la planeación, organización dirección y control de la presentación por parte de los Supervisores de los contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como de bienes obras y otros servicios, de las Revaluaciones de Proveedor de todos sus supervisados. 10. Realizar apoyo al Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión en la presentación del informe al

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.

Departamento Administrativo de Contratación Pública de todas las Revaluaciones de Proveedor realizadas en cada semestre. 11. Atender y suministrar información a contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión y a todos los organismos que lo soliciten. 12. Realizar y atender todos los demás requerimientos del Secretario de Movilidad, del Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión y del Gestor de Compras de la Secretaría de Movilidad.

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 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

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.

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 humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus

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

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

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…”

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone:

> **“*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.*

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.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales, que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

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 JURIDICA

N/A

13.2 EXPERIENCIA

N/A

13.3. CAPACIDAD FINANCIERA

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.

N/A

13.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

13.5. CAPACIDAD RESIDUAL

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural que cuente con la idoneidad o experiencia en el objeto a contratar.

Para la ejecución del objeto contractual y obligaciones especificadas en el presente estudio previo, la persona que pretenda celebrar el contrato se requiere el siguiente Perfil:

Perfil del contratista

Académicos: Título Profesional
Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia profesional

Se resalta que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la entidad, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigidas.

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

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.

El análisis del riesgo se encuentra desarrollado en el Análisis del Sector, el cual es anexo de los estudios previos.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

"(...) No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos (...)"

El Distrito se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad o experiencia del contratista y ha supeditado el pago al informe que debe presentar el supervisor del contrato respecto del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, todo tendiente a ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO

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 el Secretario de Movilidad. 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	X	Interventoría	

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

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.

N/A

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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Secretaría de Movilidad, 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."

De otro lado y de conformidad con lo señalado en el Literal D) del ***"MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"*** publicado en el Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta que las Entidades Estatales no deben hacer el análisis en cuanto si aplican o no los acuerdos comerciales para los procesos de contratación adelantados a través de las modalidades de **Contratación Directa** y de mínima cuantía. Por lo anterior, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebran a través de la modalidad de Contratación Directa, no aplican los Acuerdos Comerciales.

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

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de enero 2024.

Cordialmente,

Equipo estructurador del proceso de contratación.

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.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE

_____

LILIANA LÓPEZ LÓPEZ
JEFE DE UNIDAD DE APOYO A LA GESTION
Rol técnico

Proyectó: Elizabeth Gonzalias O- Unidad Apoyo a la Gestión
Revisó: Liliana López López -Jefa de Oficina Unidad Apoyo a la Gestión

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.