CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.

NOMBRE DEL PROYECTO O FICHA : FUNCIONAMIENTO

ORGANISMO SOLICITANTE O SUPERVISOR DEL PROCESO: CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos:

Inversión ☐ Funcionamiento ☒ Otros ☐

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 3700023390

RUBRO: 4001/1.2.1.0.00/2120202009/01019999999

FECHA DE EXPEDICION: 17 de Enero de 2024

FECHA DE VENCIMIENTO: 30 de Abril de 2024

TIPO DE CONTRATACION:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

ANTECEDENTES

Para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, el presidente del Honorable Concejo Distrital de Santiago de Cali, de acuerdo a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015, y en ejercicio de las funciones contempladas en la resolución 21.2.22.583 de 2013, procede a adelantar el siguiente análisis de conveniencia y oportunidad para la contratación:

El artículo 312 de la Constitución Política dispone que en cada municipio haya una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo Distrital, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración Distrital.

Mediante Acuerdo No. 220 de 24 de diciembre de 2007 se modificó la estructura administrativa y se adoptó una nueva planta de personal en la Honorable Corporación Concejo Distrital de Santiago de Cali. En dicha norma se consagra que El Concejo Distrital de Santiago de Cali, como Corporación Administrativa pública, es el espacio de representación democrática de los habitantes de Santiago de Cali, que promueve mediante Acuerdos el desarrollo integral y sostenible de la sociedad Caleña; ejerciendo control político-administrativo y asesorando a las comunidades en iniciativas que coadyuven a mejorar su calidad de vida, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, a través de su organización administrativa autónoma, eficiente, moderna e integrada por servidores públicos competentes e idóneos.” (Artículo 2º).

La oficina de ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA ha manifestado la necesidad de la contratación del personal para la prestación de servicios para las diferentes áreas administrativas, previa certificación de la Oficina de Talento Humano de que no existe el personal de planta que desempeñe las tareas específicas relacionadas. Teniendo en cuenta que en la planta global de cargos de la Corporación no se creó un empleo del nivel profesional, técnico, operativo o asistencial que permita desarrollar las actividades requeridas. Por lo anterior se hace necesario la contratación de una persona que preste sus servicios en la oficina de ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA , que cumpla el perfil requerido para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

ANALISIS DE ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD

De acuerdo a lo contemplado en el plan de compras y servicios 2024, la opción para satisfacer la necesidad descrita es la contratación con una persona natural o jurídica, se requiere por lo tanto de un contratista para prestar el servicio en la oficina de ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA del Concejo Distrital de Santiago de Cali dentro del rango del presupuesto oficial estimado, que acredite los requisitos de capacidad legal y experiencia relacionada con el objeto del contrato a celebrar, el cual es: Prestar apoyo asistencial en la oficina de archivo y correspondencia del Concejo Distrital de Cali. De acuerdo con las necesidades y requerimientos del área solicitante.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por tiempo limitado e indispensable para ejecutar 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.

LA DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

De conformidad con la necesidad manifestada por el (la) Jefe de la dependencia se requiere un contratista para cumplir con el objeto del contrato a celebrar el cual es: Prestar apoyo asistencial en la oficina de archivo y correspondencia del Concejo Distrital de Cali.

ESPECIFICACIONES

1.Brindar apoyo en la conservación de documentos en el archivo central. 2. Prestar apoyo en el préstamo de documentos para clientes interno y externo. 3.Prestar apoyo en el seguimiento de la gestión documental del Concejo. 4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.

PRESENTAR LAS CUENTAS DE COBRO OPORTUNAMENTE, CUMPLIENDO, CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA, ACOMPAÑADOS DE LA PLANILLA DE PAGO Y CERTIFICADO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (ARP, PENSIÓN Y EPS), DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

PLAZO DEL CONTRATO: El término de duración del presente contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el, 30 de Abril de 2024 previa suscripción del acta de inicio, según el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

LUGAR DE EJECUCION: Para efectos contractuales el domicilio pactado será la ciudad de Santiago de Cali.

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO: Toda vez que comprenden actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad el cumplimiento de sus funciones, el logro de sus fines, se trata de un contrato para servir de instrumento de apoyo o colaboración para que la entidad cumpla sus funciones obteniendo en su beneficio el desarrollo de actividades que tengan un nexo causal claro o correlación con las tareas que tienen asignadas la entidad.

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 la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la política 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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen 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 la 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 Concejo Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Se compromete a 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 del concejo de Santiago de Cali. M) Se compromete a que en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada en 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 este debidamente licenciado. N) Se compromete a 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, deberá acreditar el curso de inducción adoptado para tal fin 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 Municipal 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En virtud del presente contrato de prestación de servicios se obliga a: 1) Pagar al CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y formas allí establecidas. 2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

MODALIDAD DE CONTRATACION: En cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, prevé dentro de las modalidades de selección LA CONTRATACION DIRECTA. Que el literal h del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, señala como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a ciertas personas naturales.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El presente contrato tiene un valor total de (9.600.000) (NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS) Que el Distrito de Santiago de Cali, el Concejo Distrital de Cali, entregará de la siguiente forma: CUATRO (4) CUOTAS DE (DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS) ($ 2.400.000) , cada una previa presentación de los informes parciales de las actividades realizadas, con visto bueno del supervisor. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C por parte de la entidad correspondiente. Todos los informes deben presentarse por escrito con todos los soportes legales y financieros. Los pagos se efectuarán con cargo al CDP No 3700023390 de 17 de Enero de 2024 , para la vigencia fiscal 2024.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el valor de la remuneración de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión se tomó como referencia las condiciones del mercado en el sector público, se revisaron los costos históricos, promediando los valores de contrataciones anteriores, dadas las responsabilidades y especificidad de las actividades a realizar por parte del contratista. Por lo anterior se definió un valor de ($ 9.600.000) (NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS) Para lo cual el Honorable Concejo Distrito de Santiago de Cali, tiene disponibilidad presupuestal, según Certificado No. 3700023390 del 17 de Enero de 2024 para la vigencia fiscal 2024, expedido por el Honorable Concejo Distrital de Santiago de Cali- con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de Apropiación 4001/0-1104/ 2120202009/01019999999

El futuro contratista, deberá presentar su oferta ajustada al presupuesto oficial asignado.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y COSTOS ASIGNADOS AL MONTO:

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos del servicio, así como los indirectos (impuestos, IVA, gravámenes, estampillas municipales, seguros, retención en la fuente, publicación, etc.).

EXISTENCIA DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Honorable Concejo Distrital de Santiago de Cali, dispone de un presupuesto oficial estimado de ($ 9.600.000) (NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS) y demás impuestos de ley, para el cumplimiento del objeto del presente proceso, de acuerdo con el certificado de disponibilidad número 3700023390 del 17 de Enero de 2024

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Es un contrato de prestación de servicios profesionales, cuando se requiera de actividades que no puedan adelantar los propios operarios de la entidad o se requieran conocimientos especializados, como lo prevé el numeral 3° del artículo 32 del Régimen de contratación Estatal, el artículo en comento reza: “Articulo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

3º. Contrato de prestación de servicios profesionales

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados…"

La modalidad de contratación es contratación directa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; contenido 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.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, establece que:

"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 directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

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".

De conformidad con la norma transcrita, es claro que:

- Los contratos de servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual distintos a los de consultoría, a los que se refiere el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

- En los contratos de prestación de servicios profesionales, existen también los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, entendiendo por éstos aquellos de naturaleza no intelectual "relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales" de la entidad estatal contratante.

- De conformidad con lo consagrado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, tanto los contratos de prestación de servicios

profesionales como los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se erigen como causal de contratación directa.

El contrato a celebrar se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en la medida en que el mismo consistirá en la realización de las actividades de capacitación, actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas por el Concejo Distrital de Santiago de Cali para cumplir con su misión y funciones constitucionales, legales y administrativas, circunstancia que como ya se indicó, autoriza el uso de la modalidad de selección de contratación directa, y en consecuencia la posibilidad para el Concejo Distrital contrate una persona natural o jurídica que habiendo demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato a celebrar sin que sea necesario la obtención previa de varias ofertas, al tenor de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que, en virtud del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y la finalidad de las partes en la contratación.

Son riesgos previsibles:

1. Retraso en los pagos por parte de la entidad.

2. Incumplimiento en las obligaciones del contrato por parte del contratista.

1. RETRASO EN LOS PAGOS POR PARTE DE LA ENTIDAD

Tipificación: Ocurre en aquellos casos, cuando la entidad sin justa causa y a pesar del cumplimiento del lleno de los requisitos para el pago de las actividades del CONTRATISTA, incurre en mora en los mismos.

Asignación: La ocurrencia de este riesgo será resuelto a favor del CONTRATISTA, solo si se verifica que el contratista no incurrió en errores de facturación y que no existen motivos de fuerza mayor o caso fortuito que generaron el no pago por parte del DISTRITO.

Estimación: El contratista deberá tener en cuenta que los pagos serán efectuados por el DISTRITO en los términos previstos en la minuta del contrato y de acuerdo al cronograma o PAC.

2. INCUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Tipificación: Ocurre cuando el contratista no cumple con los requerimientos efectuados por la administración Distrital dentro de los plazos que para el efecto establezca aquella y acorde con los plazos indicados por el contratista en su propuesta.

Asignación: La ocurrencia de los eventuales riesgos por incumplimiento serán asumidos por el CONTRATISTA.

Estimación: Para mitigar este riesgo en caso que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en el contrato, el DISTRITO podrá imponer mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, precedida de una audiencia al contratista que garantice el derecho al debido proceso, acogiéndonos al procedimiento que sobre esta materia esté vigente al momento de imponer la multa. Dado que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural, en la cual la selección del contratista se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que la entidad deba de verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, y que el pago sea previsto a contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación que para este tipo de contratos se relaciona con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual, se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del supervisor del mismo.

EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO. Por tratarse de un contrato en modalidad de contratación directa, según el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 No hay obligatoriedad de garantías.

RELACION DE DOCUMENTOS QUE SIRVIERON DE SUSTENTO PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA.

• Solicitud de contratación FORMATO CODIGO 100.8.4

• Certificado de disponibilidad presupuestal

• Contratos de años anteriores con objetos iguales o similares

• Certificación de la Oficina de Talento Humano.

REQUISITOS HABILITANTES E INTEGRANTES DE LA PROPUESTA (DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las propuestas deberán presentarse dentro del plazo fijado en la invitación y anexando todos los documentos requeridos que acrediten la experiencia en el área objeto de la contratación. 3700023390 de 17 de Enero de 2024

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA - La propuesta contará con los siguientes documentos:

1- DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

1. Fotocopia de Cédula

2. Examen médico pre ocupacional

3. Fotocopia Examen psicocensométrico (si aplica)

4. Certificado de cuenta bancaria

5. Carta de presentación de oferta

6. Fotocopia de Registro Único Tributario - RUT

7. Certificados de estudio

8. Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)

9. Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (Si aplica) Vigente

10. Fotocopia de Certificado de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión) Vigente

11. Fotocopia de Certificados de experiencia laboral y profesional

12. Certificado de antecedentes judiciales (Policía) Vigente

13. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)- vigente14. Certificado de no figurar en el boletín de responsabilidad fiscal (Contraloría) Vigente

2. DOCUMENTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS

Estarán constituidos por La Propuesta Económica.

3. DOCUMENTOS TECNICOS U OPERATIVOS

El Concejo Distrital de Cali verificará como requisito habilitante, la experiencia del proponente, en los siguientes términos:

El proponente debe soportar la información, mediante certificaciones expedidas por el contratante y/o copia del contrato y/o actas de recibo total y/o actas de liquidación, debidamente legalizadas. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que la Corporación pueda verificar este requisito y poseer como mínimo la información requerida.

VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo establecido en la Ley 850/03, Articulo 66 de la Ley 80 de 1993. Las vedarías ciudadanas podrán ejercer control social sobre el presente proceso de contratación. De conformidad a la resolución número 579 de septiembre 25 de 2013 "por medio de la cual se delega unas funciones" el jefe de la oficina jurídica del Concejo Distrital de Santiago de Cali suscribe el presente documento de estudio previo, así como la invitación, certificado de idoneidad y comunicación de interventora y/o supervisor

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 el Concejo Distrital realizará la supervisión del contrato que se celebre a través del servidor público que se designe para ello.

La vigilancia y el seguimiento a la ejecución del contrato serán adelantadas mediante la figura de la Supervisión, la cual estará a cargo de la Corporación Concejo Santiago de Cali, a través de RICARDO MONTERO GONZALEZ JEFE DE OFICINA JURÍDICA o de quien haga sus veces.

CONDICIONES DE LA PROPUESTA

VER ANEXO

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Objeto a contratar Prestar apoyo asistencial en la oficina de archivo y correspondencia del Concejo Distrital de Cali.

El suscrito (a) _____, Obrando en mi propio nombre, identificado con la cedula de ciudadanía numero manifiesto en la presente carta de intención el propósito e interés de participar en la invitación para la prestación del servicio de la referencia y en consecuencia a presentar propuesta económica para tal efecto.

De acuerdo con los estudios y documentos previos hago la presente propuesta económica y en caso de que me sea aceptada por el Honorable Concejo Distrital de Cali, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Declaro así mismo:

1. Que el suscrito posee la capacidad legal para contraer obligaciones y para contratar con el Honorable Concejo Distrital de Cali de acuerdo a las disposiciones legales.

2. Que conozco plenamente el contenido de los estudios y documentos previos, elaborados por el Honorable Concejo Distrital de Cali, así como la información general y demás documentos de la invitación y acepto los requerimientos solicitados a través de los mismos.

3. Que si me es adjudicado el contrato me comprometo a efectuar la legalización y cumplimiento del mismo, dentro de los términos y condiciones señaladas tanto en el contrato, como en los estudios y documentos previos.

4. Que la presente propuesta contiene las condiciones económicas de la misma, de acuerdo a los estudios establecidos por el Honorable Concejo Distrital de Cali.

5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no estoy incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses de carácter constitucional o legal.

6. Así mismo manifiesto que no he sido y/o me encuentro sancionado por la entidad oficial u organismo de control por incumplimiento de contratos estatales mediante providencia ejecutoriada, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación.

7. Que declaro que toda la documentación e información es verídica y veraz, la cual aporto haciendo uso del principio de la buena fe y que por tanto exonero a la entidad de responsabilidades.

8. Autorizo al Concejo Distrital de Cali para que consulte mis antecedentes penales ante la autoridad competente, conforme al Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012.

9. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso-

NOMBRE

C.C. Nº

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el 24 de Enero de 2024

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI



RICARDO MONTERO GONZALEZ
Jefe Oficina Jurídica

Concejo Distrital de Santiago de Cali

Elaboro: GISELLE STEPHANIE MUñOZ BOLAñOS