No. DE PROCESO: 4151.010.32.1.0096-2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

BP-26004834 "CONSERVACIÓN DEL ESTADO DE LA MALLA VIAL DE SANTIAGO DE CALI"

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Secretaría de Infraestructura
Supervisor: Luz Adriana Vasquez Trujillo
Cargo: Secretaría de Despacho

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500207761
Fecha de Expedición: 1/12/2024
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2024
Valor: $ 5.498.948.376
Compromiso que respalda:
4151/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/53040040004/BP260048341010207 -
4151/1.2.2.0.00.17/2.3.2.02.02.008/53040040004/BP260048341010208

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___

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

- Contrato de obra
- Contrato de interventoría ____
- 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
- Convenio Interadministrativo ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, se procede realizar el estudio y documento que debe contener el contrato a suscribir.

La Alcaldía de Santiago de Cali, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio 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.

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

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se determinó la nueva estructura de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos, fijando en su artículo 205 para la Secretaría de Infraestructura como propósito el siguiente: "*(…) es el organismo encargado del diseño y desarrollo físico de los proyectos de construcción de Infraestructura de las vías (arterias, colectoras y complementarias). Puentes o deprimidos viales, puentes peatonales, andenes, espacio público y mobiliario urbano complementario a las vías, y la ciclo-infraestructura, mantenimiento de la malla vial en la Alcaldía de Santiago de Cali, así como realizar los estudios socioeconómicos y de factorización para decretar y definir la zona de influencia y distribución de la contribución de valorización."*

Que el artículo 207 del Decreto ibidem, establece como funciones de la Secretaría de Infraestructura las siguientes:

"

1. Gestionar el uso y aplicación del sistema de contribución de valorización conforme a las normas establecidas en todas sus etapas, con acciones del Municipio que generen la contribución de valorización, contemplando las excepciones previstas de conformidad con la Ley actual, o de las que se expidieren en el futuro o por hechos y actos administrativos generadores de la misma.
2. Formular y ejecutar los planes, programas y proyectos para la construcción de la infraestructura vial del Municipio de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento.
3. Ordenar los estudios necesarios para determinar las obras de infraestructura vial que puedan ser ejecutadas por el sistema de concesión.
4. Diseñar y construir las obras civiles de su competencia.
5. Adelantar el mantenimiento de la malla vial urbana y rural del Municipio de Santiago de Cali.
6. Realizar los estudios, diseños y especificaciones de las obras de construcción y mantenimiento de la red vial del Municipio de Santiago de Cali y supervisar el cumplimiento de las mismas.
7. Gestionar las acciones necesarias para la contratación de construcción y mantenimiento de la red vial del Municipio de Santiago de Cali y supervisar el cumplimiento de las mismas.
8. Ejercer la supervisión de los contratos que por ley le corresponde directamente a la secretaria y ejercer la supervisión a los contratos de interventoría cuando esta debe ser adelantada por terceros.

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

9. Coordinar y adquirir la maquinaria, equipos y programas adecuados a las necesidades de la Secretaría.
10. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia."

Por su parte, en cuanto a la Subsecretaría de Apoyo Técnico y Subsecretaría de Infraestructura y Mantenimiento Vial en los Artículos 208 y 209, dispuso:

"Artículo 208. Funciones de la Subsecretaría de Apoyo Técnico. La Subsecretaría de Subsecretaría de Apoyo Técnico tendrá por funciones, las siguientes:

1. Realizar los estudios socioeconómicos y de factorización para la decretación, definición de la zona de influencia y distribución de la contribución de valorización.
2. Elaborar los proyectos de actos administrativos de distribución de las contribuciones por valorización.
3. Actualizar la información sobre propiedad, tenencia, linderos, áreas y demás características de los predios que conforman la zona de influencia de las obras programadas, en conjunto con los demás actores inherentes al proceso.
4. Diseñar estrategias para la adquisición de los predios y bienes necesarios para el desarrollo de los proyectos a cargo de la Secretaría.
5. Preparar todos los actos necesarios para la adquisición de predios, incluyendo las gestiones de expropiación, para la decretación por el Alcalde, en los casos en que ella sea necesaria.
6. Aplicar la compensación y administración de la cuenta corriente de la contribución por valorización.
7. Entregar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios los expedientes completos y saneados de los inmuebles producto del desarrollo de las obras de infraestructura y valorización.
8. Realizar las proyecciones de ingresos del cobro por valorización, y ejecutar las obras de acuerdo con las proyecciones realizadas.
9. Diseñar las estrategias para el recaudo, control y utilización de los recursos del cobro por valorización y el manejo de esta cartera.
10. Realizar la liquidación y facturación del cobro por valorización.
11. Realizar el cobro persuasivo de las contribuciones de valorización.
12. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia

Artículo 209. Funciones de la Subsecretaría de Infraestructura y Mantenimiento Vial. La Subsecretaría de Infraestructura y Mantenimiento Vial tendrá por funciones, las siguientes:

1. Proponer políticas, programas y proyectos para la conexión vial intermunicipal, corredores regionales y autopistas perimetrales.
2. Proponer políticas, programas y proyectos para el desarrollo físico de vías arterias principales, vías arterias secundarias y las intersecciones a nivel o desnivel; de las vías colectaras, vías locales, vías rurales, vías marginales, vías paisajistas, vías semipeatonales, vías peatonales, puentes

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

vehiculares y peatonales y ciclo infraestructura, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial vigente.

3. Proponer políticas, programas y proyectos para el mantenimiento de la infraestructura vial, mantenimiento de la malla vial urbana y mantenimiento de las vías rurales del Municipio de Santiago de Cali.
4. Realizar estudios para la identificación de proyectos de infraestructura y mantenimiento vial y construcción de vías rurales en el Municipio de Santiago de Cali.
5. Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionadas con la construcción de vías de conexión intermunicipal, corredores regionales y autopistas perimetrales; de vías arterias y de vías colectaras y con el mantenimiento de las vías rurales del Municipio de Santiago de Cali.
6. Ejercer la supervisión de los contratos que por ley le corresponde directamente a la Secretaría y ejercer la supervisión a los contratos de interventoría cuando esta debe ser adelantada por terceros.
7. Proponer programas de construcción y mantenimiento de vías can participación comunitaria, para la cual podrá celebrar los contratos y/o convenios que sean necesarios, en los términos de la reglamentación que haga el Alcalde y los lineamientos del Departamento Administrativo de Contratación Pública.
8. Realizar construcción e intervención de espacio público, andenes y mobiliario urbano complementario en desarrollo de los planes programas y proyectos conforme a los diseños propuestos de los desarrollos viales del Municipio de Santiago de Cali, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
9. Administrar y operar los equipos asignados a la Secretaría para la atención de las necesidades de los diferentes organismos del Municipio, especialmente en casos de reubicaciones de asentamientos, invasión del espacio público, restitución de bienes del Municipio, emergencias y demoliciones.
10. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia."

Que 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 por objetivo que el Distrito Especial de Santiago de Cali genere transiciones públicas y ciudadanas para ser un territorio inteligente que preserva y expande la vida en condiciones de dignidad, a partir de una economía sustentable y una gobernanza democrática, logradas por el alto nivel de resiliencia, reconversión económica, innovación tecnológica y solidaridad de la sociedad caleña, con la participación ciudadana, de los diversos sectores comunicativos, sociales y económicos, en integración con la región, el país y el concierto global. Así mismo, que Santiago de Cali sea reconocida en el ámbito nacional e internacional por sus esfuerzos para mejorar la calidad de vida de los y las caleñas, por la armónica relación ecológica y ambiental, por su apuesta por la revitalización productiva y empresarial, por los avances en transformar la matriz

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

energética hacia fuentes alternativas, por los procesos culturales y deportivos de alto valor, por su apuesta de paz y reconciliación, por el reconocimiento ciudadano respetuoso de la diversidad y por los avances de la gestión pública distrital relacionados con la protección y expansión solidaria de la vida en todas sus manifestaciones.

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 Infraestructura considera necesario contratar una persona bajo la modalidad de prestación de servicios para que realice las siguientes actividades: 1. Ejercer con diligencia y lealtad la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en procesos que le sean asignados, cumpliendo oportunamente y en los términos definidos por la ley o la respectiva autoridad judicial con las actuaciones que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial y extrajudicial, entre otras, las siguientes: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso, (iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo, (vi) impugnar o solicitar la aclaración, complementación o corrección de las providencias judiciales, cuando fuere el caso, para el ejercicio de una adecuada defensa de la entidad, (vii) comunicar, al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública sobre la existencia de un crédito judicial, en un término no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral, sin perjuicio de la comunicación que el Despacho Judicial efectúe a la entidad, (viii) comunicar oportunamente sobre la existencia de las providencias judiciales ejecutoriadas, proferidas dentro de los procesos de protección de los derechos colectivos (acciones populares) u otras acciones constitucionales en los cuales haya actuado como apoderado(a), cuyo cumplimiento corresponda a la Secretaría de Infraestructura, y realizar el seguimiento correspondiente.2. Ejercer la defensa de la entidad conforme al procedimiento establecido para el uso de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, o la disposición vigente, de acuerdo a las directrices y lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, para la implementación del mismo, especialmente con lo relacionado al uso de los canales institucionales oficiales. En tal sentido, deberá reportar ante las autoridades judiciales el correo electrónico notificacionesjudiciales@cali.gov.co para surtir todas las notificaciones en los procesos judiciales y prejudiciales que se les asignen.3. Reportar

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

oportunamente al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública las fechas de las diligencias programadas en estrados judiciales para el desarrollo de las audiencias, con el fin de ser incorporadas en la agenda semanal virtual.4. Proponer la estrategia de defensa en los mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC) cuando a ello hubiere lugar. 5. Asumir la estrategia de Defensa Judicial conforme la orientación jurídica dada por el organismo respectivo y por la Subdirección de Defensa Judicial del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública. 6. Informar oportunamente al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública sobre el sentido de las decisiones judiciales en el término de la ejecutoria y someter a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial la estrategia de defensa y los avances del proceso. 7. Incluir en el expediente los soportes respectivos en caso que concluya no apelar una decisión judicial desfavorable para la entidad. 8. Cumplir los protocolos, instructivos o lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en el seguimiento permanente de los procesos judiciales, procurando ejercer una defensa eficiente y oportuna de los intereses del Distrito. 9. Presentar cada mes un informe de las actuaciones judiciales y extrajudiciales desplegadas en cada uno de los procesos asignados. El CONTRATANTE se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, informes sobre la ejecución de las estrategias de defensa y los avances del proceso, junto con los soportes respectivos. 10.Atender las diligencias judiciales y extrajudiciales programadas dentro de los 45 días calendario siguientes al vencimiento del plazo contractual, de los procesos asignados, salvo que se presente una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. 11. Mantener actualizado el sistema de información de registro, control y seguimiento de procesos judiciales, relacionando la actividad desplegada en cada uno de los procesos a su cargo, así como de los autos de sustanciación y/o interlocutorios que sean expedidos en desarrollo de las audiencias virtuales.12. Realizar el cálculo de la provisión contable y la calificación del riesgo procesal en aquellos asuntos judiciales y conciliaciones extrajudiciales asignados, utilizando el Sistema de Información de procesos judiciales de la Entidad. 13.Mantener actualizado los expedientes físicos y/o virtuales de los procesos asignados. El expediente debe permanecer en custodia del organismo de manera que pueda consultarse en cualquier momento. 14.El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por el Distrito como soporte para llevar a cabo la defensa judicial o extrajudicial.15. Presentar oportunamente y en forma completa reportes y novedades, los riesgos, implicaciones y contingencias de los procesos asignados y solicitar concepto a la Unidad de Apoyo del respectivo organismo, a la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica

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

Pública o al Director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, de las actuaciones cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.16. Atender los requerimientos que imparta el Director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública o del supervisor del contrato, quien se encargará de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual.17. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las sentencias de acciones de tutela y populares asignadas, así como a los incidentes de desacato de las mismas; para lo cual deberá convocar o asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para tal fin.18. Brindar asesoría y acompañamiento al Secretario de Infraestructura sobre casos puestos a consideración por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Distrito de Santiago de Cali, especialmente en lo relacionado con la conservación del estado de la malla vial.19. Atender los requerimientos que imparta el Director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública o del supervisor del contrato, quien se encargará de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual. 20. Hacer el seguimiento permanente de las actuaciones procesales registradas en el sistema de información de procesos de la Rama Judicial, así como del sistema de información que el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica suministre para la revisión de los procesos, e igualmente asistir a las capacitaciones organizadas por el organismo para el adecuado manejo de la herramienta Tecnológica.21. En los términos del artículo 76 inciso 3ro del Código General del Proceso, deberá atender las diligencias programadas por los despachos judiciales en los procesos asignados, dentro de los cinco (5) siguientes a la presentación de la renuncia al poder, acompañado de la comunicación enviada a la Subdirección de Defensa y Prevención del Daño antijurídico.22. Para la atención de las diferentes audiencias de conciliación, pactos de cumplimiento, y demás asuntos que así lo requieran, elaborar el informe previo al comité de conciliación y someterlo a su estudio, en el formato destinado para tal fin, que se encuentra en la intranet, pestaña: Gestión Jurídico Administrativa - Circulares - Informe previo al comité de conciliación - Versión 2, de fecha junio 29 de 2017, con sus respectivas modificaciones.23. Al momento de terminación del contrato de prestación de servicios, o de su desvinculación por otras causales, y para el trámite final de la cuenta, se deberá acreditar paz y salvo de la Defensa Judicial asignada, que será expedido a través de la Subdirección de Defensa Judicial del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.24. Mantener la bandeja de sistema de gestión documental al día, dando respuesta a las solicitudes, derechos de petición y demás correspondencia asignada, con celeridad, oportunidad y tiempos establecidos por ley.25. Cumplir con las políticas de seguridad de la información dispuestas en el MAGT04.04.PI001 por el

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

Departamento Administrativo de Tecnologías de la información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación institucional.26. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.27. Las demás asignadas por la Secretaría de Infraestructura. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

Para el cumplimiento de las anteriores actividades es necesario contar con un prestador de servicios PROFESIONAL con el perfil y condiciones de experiencia que a continuación se describe, para que de manera armónica coadyuve al cumplimiento de los objetivos misionales y de gestión de la Secretaría de Infraestructura, y con el fin de permitir el desarrollo del proceso de direccionamiento estratégico, los procesos de mejora continua de la Administración Pública y el desarrollo de las funciones que por Ley le corresponden al Alcalde de Santiago de Cali.

Perfil	Experiencia
Título profesional	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional

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 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 de la Alcaldía de Santiago de Cali, mediante oficio No. 202441370400004314 del 17 de enero de 2024

mientras persista la necesidad del fortalecimiento de las funciones de esta dependencia, y en la planta de esta no se cuente con el personal idóneo y con la experiencia necesaria para el cumplimiento de las actividades antes descritas, considerando que las mismas se orientan al apoyo del cumplimiento de las metas e indicadores del Plan de desarrollo, la Secretaría de Infraestructura con el fin de robustecer el apoyo a la ejecución de sus funciones y propósito, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Secretaría de Infraestructura del proyecto denominado BP-

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

26004834 "CONSERVACIÓN DEL ESTADO DE LA MALLA VIAL DE SANTIAGO DE CALI"

El proyecto de inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo, tiene por objetivo general: “Mejorar el estado de la malla vial en Santiago de Cali(…)”, con las siguientes actividades generales: 1. Realizar rehabilitación de vías en zona urbana de Santiago de Cali 2. Realizar ejecución de compensaciones ambientales, licencias y obligaciones. 3. Adquirir materiales y suministros - grupo operativo 4. Realizar mantenimiento vías grupo operativo en obra. 5. apoyar la supervisión técnica de obras. 6. Adquirir combustible para apoyo al mantenimiento rutinario de vías- Grupo Operativo. 7. Adquirir GPS para maquinaria - Grupo Operativo Talleres. 8. Mejoramiento de la malla vial en Santiago de Cali BP26003017 - Pasivos Exigibles. A través de la suscripción del presente objeto contractual, se pretende dar cumplimiento a la siguiente actividad del proyecto No. 1.2.5.del mismo, que se fijó con el objetivo de Apoyar la supervisión técnica de obras

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. Acuerdo 0573 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 de 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 Acuerdo 0438 de 2018 Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito de Santiago de Cali o el que haga sus veces se le autoriza para (…)”.

Asimismo, 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

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

Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal(…)".

Que según Decreto de orden Municipal No. 4112.010.20.0018 de enero 05 de 2024 o el que lo modifique o adicione, el Alcalde de Santiago de Cali determinó en el artículo primero 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 Secretaría 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 pre contractuales, 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, Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea gastos de funcionamiento con las siguientes posiciones presupuestales del Anexo 2A – Gastos Entidades que hacen parte del Presupuesto General de las Entidades Territoriales del Catalogo Presupuestal para Entidades Territoriales - CCPET expedido por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

Código Completo	Nombre de la Cuenta	Clasificación
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Funcionamiento
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	Funcionamiento

Así mismo en el artículo segundo del Decreto ibidem, se estableció lo siguiente: "Delegar en cabeza de 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 pre contractuales, 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, Articulo 2.2.1.2.1.4.9

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

del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea gastos de Inversión con las siguientes posiciones presupuestales – POSPRE":

Código Completo	Nombre de la Cuenta	Clasificación
2.3.2.02.02.005	Servicios de la construcción	Inversión
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Inversión
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	Inversión

De igual manera, se debe tener en cuenta el artículo tercero del Decreto anteriormente citado, el cual menciona lo siguiente: "Los contratos a celebrar en desarrollo de la presente delegación, tendrán plazo máximo hasta el treinta (30) de abril de la vigencia 2024 y, en todo caso, continuara siendo responsabilidad del delegatario las actuaciones correspondientes a la etapa pos contractual y la suscripción de los documentos que en desarrollo de la misma se generen."

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.

Que en virtud de la determinación del presupuesto expedida por el Concejo Municipal a través del Acuerdo No. 0573 de 2023, el presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y apropiaciones presupuestales para gastos de Santiago de Cali para la vigencia comprendida entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año 2024, se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0976 de diciembre 21 de 2023.

Que la presente contratación deberá regirse por el Decreto N° 411.0.20.0956 de diciembre 13 de 2023, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus Anexos, así como las disposiciones que

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

lo modifiquen, adicionen o complementen, siguiendo los parámetros previstos por Colombia Compra Eficiente en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1082 de 2015.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80000000	80110000	80111500	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: 15287

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Para el análisis económico del sector y la estimación del valor estimado del contrato, es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos:

ANÁLISIS ECONÓMICO – TÉCNICO – REGULATORIO DEL SECTOR

Para realizar el análisis económico del presente proceso de contratación, se tomarán algunos datos estadísticos que permitirán analizar el sector de la prestación de servicios, basados en el documento CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, Revisión 4 adaptada para Colombia CIIU Rev.4 A.C del Departamento Nacional de Estadística – DANE, donde se puede

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

evidenciar que el sector en el cual se enmarca el objeto del contrato, es la de actividades profesionales, científicas y técnicas, la cual permite obtener un panorama más específico sobre el mercado de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que requiere celebrar la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA. Por lo tanto, se hace un análisis económico-técnico-regulatorio general del sector terciario o de servicios.

SECTOR DE SERVICIOS

En el contexto del sector de servicios se realiza una revisión a los datos presentados en la Encuesta Mensual de Servicios, la cual es una operación estadística de donde el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales de este sector.

Tabla No. 1
Encuesta Mensual de Servicios (EMS)
Variación anual de los ingresos nominales
Total nacional - Octubre (2023p-2022)

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

Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios

Total nacional

Octubre 2023ᵖ / octubre 2022



Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

En octubre de 2023, diez de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2022.

La variación anual de los ingresos nominales correspondiente al sector actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades excepto call center fue de -4,4% y las actividades profesionales, científicas y técnicas crecieron 9,3% para el mes de octubre de 2023.

Contexto económico general

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

A continuación, se presentan algunos indicadores relevantes de la economía colombiana, puntualmente del mercado laboral y la inflación, los cuales inciden en el comportamiento del sector de servicios.

En el sector terciario y de servicios influyen todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el mejoramiento de la economía, tales como los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc. Este servicio no produce bienes tangibles por los que es considerado como no productivo, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Mercado Laboral

Es importante conocer el comportamiento del mercado laboral debido a que este afecta de forma directa el sector servicios. A continuación, se presentan las principales estadísticas con respecto a este indicador.

En noviembre de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,7%, en el mismo mes de 2022 fue 9,1%. La tasa global de participación se ubicó en 67,3%, lo que representó un aumento de 1,8 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2022 (65,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 61,4%, lo que representó un aumento de 1,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (59,5%).

Tabla No. 2
Empleo y desempleo
Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Noviembre (2022 - 2023)

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

Rama de actividad	Total Nacional				
	Noviembre 2022	Noviembre 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.486	23.186	100	699	
Transporte y almacenamiento	1.444	1.741	7,5	297	1,3
Construcción	1.520	1.642	7,1	121	0,5
Alojamiento y servicios de comida	1.457	1.568	6,8	110	0,5
Actividades financieras y de seguros	392	486	2,1	94	0,4
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.235	3.327	14,3	92	0,4
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.871	1.941	8,4	70	0,3
Información y comunicaciones	403	455	2,0	52	0,2
Actividades inmobiliarias	247	270	1,2	23	0,1
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	2.027	2.040	8,8	13	0,1
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.775	2.784	12,0	10	0,0
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	562	569	2,5	7	0,0
Industrias manufactureras	2.397	2.386	10,3	-12	-0,1
Comercio y reparación de vehículos	4.127	3.975	17,1	-151	-0,7

Fuente: DANE, GEIH.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
*Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
p.p.: Puntos porcentuales.
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".
Nota: Poblaciones en miles.
Nota: Los datos de rama de actividad económica están calculados con base en CIIU Rev. 4 A.C.

En el mes de noviembre de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.186 miles de personas. Las Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos, ocuparon 1.941 personas durante noviembre de 2023.

Población ocupada según posición ocupacional

En noviembre de 2023, Trabajador por cuenta propia y Obrero, empleado particular fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 1,7 y 1,4 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla No. 3
Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional
Total nacional
Noviembre (2022 - 2023)

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

Posición ocupacional	Total				
	Noviembre 2022	Noviembre 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.486	23.186	100	699	
Trabajador por cuenta propia	9.347	9.732	42,0	384	1,7
Obrero, empleado particular	9.704	10.012	43,2	308	1,4
Jornalero o Peón	633	779	3,4	146	0,7
Trabajador familiar sin remuneración	443	457	2,0	14	0,1
Empleado doméstico	730	701	3,0	-29	-0,1
Obrero, empleado del gobierno	887	837	3,6	-50	-0,2
Patrón o empleador	725	649	2,8	-76	-0,3

Fuente: DANE, GEIH.
ˆPor aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "Otro".
p.p.: Puntos porcentuales.
Nota: Poblaciones en miles.

Salario Mínimo Mensual Legal Vigente

El indicador del salario mínimo como referente de la economía tiene un impacto sobre la estructura global de los salarios y en la masa salarial. El aumento en los costos de la mano de obra tendrá como consecuencia un aumento correlativo del costo total de producción.

A continuación, se muestra la variación del salario mínimo en Colombia en los últimos años:

AÑO	SMMLV	VARIACIÓN % ANUAL	DECRETO DEL GOBIERNO NACIONAL
2012	$566.700	5,80%	4919 de diciembre 26 de 2011
2013	$589.500	4,02%	2738 de diciembre 28 de 2012
2014	$616.000	4,50%	3068 de diciembre 30 de 2013
2015	$644.350	4,60%	2731 de diciembre 30 de 2014
2016	$689.455	7,00%	252 de diciembre 30 de 2015
2017	$737.717	7,00%	2209 de diciembre 30 de 2016
2018	$781.242	5,90%	2269 de diciembre 30 de 2017

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

AÑO	SMMLV	VARIACIÓN % ANUAL	DECRETO DEL GOBIERNO NACIONAL
2019	$828.116	6,00%	2451 de 27 diciembre de 2018
2020	$877.803	6,00%	2360 del 26 de diciembre de 2019
2021	$908.526	3.5%	1785 del 29 de diciembre de 2020
2022	$1.000.000	10.07%	1724 del 29 de diciembre de 2021
2023	$1.160.000	16%	2613 del 28 de diciembre de 2022
2024	$1.300.000	12%	2292 del 29 de diciembre de 2023

Fuente: elaboración propia.

En los últimos tres años, el salario mínimo ha tenido un incremento promedio del 13%. De acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas de Colombia (DANE), el sector terciario aloja más del 80 % de la fuerza laboral del país.

El salario mínimo relacionado anteriormente, se debe tener en cuenta dentro de este análisis, dado que es un indicador de capacidad productiva para un país.

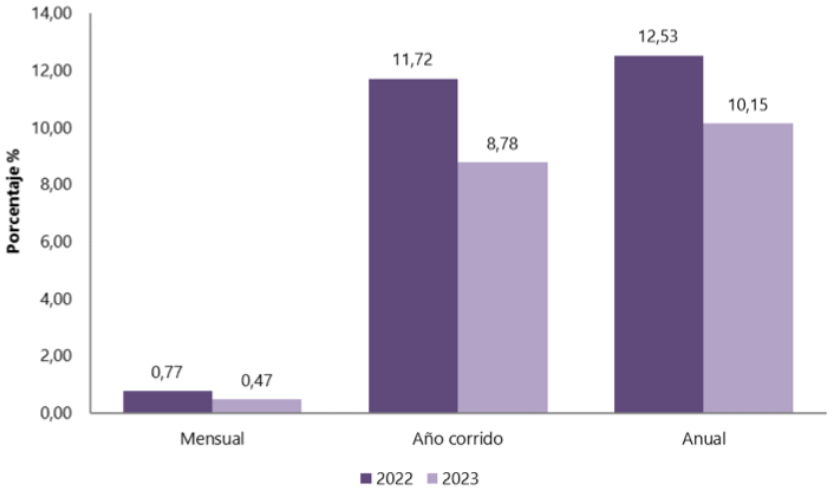
Para calcular el valor del salario mínimo, se tienen en cuenta algunas variables económicas, donde definitivamente la principal variable es la inflación del año inmediatamente anterior. Generalmente el salario mínimo, se toma por parte de los empresarios y el gobierno como la base para el incremento de los salarios de los demás trabajadores que no devenguen este valor.

Inflación

Además del mercado laboral, es de suma importancia analizar el comportamiento de la inflación, puesto que este indicador nos permite explicar algunos cambios en los patrones de consumo y producción de la economía colombiana.

Tabla No. 4
IPC Variaciones
Total Nacional
Noviembre 2022 - 2023

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



Fuente: DANE, IPC.

Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de noviembre de 2023, el IPC registró una variación de 10,15% en comparación con noviembre de 2022. En el último año, las divisiones Transporte (16,54%), Restaurantes y hoteles (14,35%), Bebidas alcohólicas y tabaco (12,78%), Educación (11,41%) y por último, Bienes y servicios diversos (10,86%) se ubicaron por encima del promedio nacional (10,15%). Entre tanto, las divisiones Salud (10,03%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (9,85%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (8,75%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (8,25%), Recreación y cultura (7,42%), Prendas de vestir y calzado (5,65%) y por último, Información y comunicación (0,36%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Tabla No. 5
IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Noviembre 2022 - 2023

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

		2022		2023	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Transporte	12,93	11,19	1,44	16,54	2,10
Restaurantes y hoteles	9,43	16,84	1,67	14,35	1,47
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	7,68	0,13	12,78	0,21
Educación	4,41	5,82	0,23	11,41	0,43
Bienes y servicios diversos	5,36	12,20	0,65	10,86	0,57
TOTAL	100,00	12,53	12,53	10,15	10,15
Salud	1,71	8,79	0,15	10,03	0,17
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	17,33	0,69	9,85	0,41
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,86	2,24	8,75	2,71
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	27,08	4,69	8,25	1,61
Recreación y cultura	3,79	7,96	0,29	7,42	0,26
Prendas de vestir y calzado	3,98	10,11	0,34	5,65	0,19
Información y comunicación	4,33	0,18	0,01	0,36	0,01

Fuente: DANE, IPC.

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los bienes y servicios diversos, presentaron una variación de 10,86% en 2023.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

En el estudio de la demanda, mediante consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, se analiza la contratación realizada en la vigencia 2023 para los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por parte de la Secretaría de Infraestructura.

Número de proceso	Objeto	Valor total	Forma de pago	Plazo	Link proceso
4151.010.32.1.1366-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO, EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA. EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO BP-26002991.	$33.450.000	Pagos parciales	158 días	Link
4151.010.32.1.1464 - 2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO EN EL	$31.400.000	Pagos parciales	5 meses	Link

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

	ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA. EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO. BP-26003017.				
4151.010.32.1.1465-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE TIPO OPERATIVO RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA Y MANTENIMIENTO DE LA MALLA VIAL, APOYANDO LAS ACTIVIDADES EN LOS TALLERES DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA. EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN. FICHA. BP-26003017.	$12.108.000	Pagos parciales	147 días	Link
4151.010.32.1.1437-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA. EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO BP-26003017.	$30.324.000	Pagos parciales	154 días	Link
4151.010.32.1.1454 - 2023	PRESTAR APOYO A LA GESTIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE TIPO OPERATIVO Y DE INSPECCIÓN DE OBRA PUBLICA RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA Y MANTENIMIENTO DE LA MALLA VIAL, APOYANDO LAS ACTIVIDADES EN LOS TALLERES DE LA SUBSECRETARIA DE MANTENIMIENTO VIAL DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, EN DESARROLLO AL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL EN EL	$14.880.000	Pagos parciales	147 días	Link

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

	MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI. FICHA. BP-26003015.				

Fuente: SECOP II.

De la relación de contratos anteriores, se puede observar que la forma de pago, se realiza mediante pagos parciales una vez sea aprobado el informe de supervisión y se acrediten los pagos de seguridad social correspondientes. Los plazos contractuales, dependen de la necesidad que se pretenda satisfacer con la contratación.

ANALISIS DE LA OFERTA

Ahora bien, una vez analizados los aspectos generales del mercado, la Secretaría de Infraestructura identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes ramas del conocimiento, entre ellas, ciencias sociales, administración de empresas y derecho, tecnologías de la información y la comunicación, ingeniería, etc, que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son un elemento esencial para el funcionamiento de las empresas y organizaciones, tanto de orden privado, como público. Durante años, estos servicios han sido un requerimiento primordial para el desarrollo de actividades fundamentales en el mejoramiento y crecimiento económico, organizacional y operativo de las organizaciones públicas y privadas.

Por lo anterior, la administración en el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos humanos y económicos y con el propósito de lograr los objetivos o metas de la entidad de manera eficiente y eficaz, requiere de los servicios administrativos que son todos aquellos que se llevan a cabo en las empresas y organizaciones, dentro de los que se encuentran los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores y la Circular

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

No. 4131.010.22.2.1020.000004 del 04 de enero de 2024, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2024 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

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

NIVEL DE REFERENCIA	HONORARIOS	REQUISITOS MÍNIMOS	
ASESOR	$ 11.424.000	Título profesional; Título de posgrado y ciento ocho (108) meses de experiencia profesional	Título de posgrado, a nivel de doctorado, maestría o especialización relacionados con el objeto a contratar.
	$ 9.582.000	Título profesional; Título de posgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional	
	$ 7.739.000	Título profesional; Título de posgrado y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	$ 7.229.000	Título profesional; Título de posgrado y cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.	Título de posgrado, a nivel de doctorado, maestría o especialización relacionados con el objeto a contratar.
	$ 6.499.000	Título profesional; Título de posgrado y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.	
	$ 5.770.000	Título profesional; Título de posgrado y Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	
PROFESIONAL	$ 5.231.000	Título profesional y dieciocho (18) meses de experiencia profesional.	

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

NIVEL DE REFERENCIA	HONORARIOS	REQUISITOS MÍNIMOS	
	$ 4.438.000	Título profesional y doce (12) meses de experiencia profesional	N/A
	$ 3.646.000	Título profesional.	
TECNICO	$ 3.280.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y doce (12) meses de experiencia laboral.	N/A
	$ 3.007.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y Seis (6) meses de experiencia laboral.	
	$ 2.683.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado.	
ASISTENCIAL	$ 2.579.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses de experiencia laboral.	N/A
	$ 2.098.000	Título de Bachiller y seis (6) meses de experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral.	
	$ 1.948.000	Título de bachiller o Únicamente doce (12) meses de experiencia laboral.	

Es así, como el perfil del contratista deberá permitir identificar los productos ofrecidos y su calidad, el potencial existente en el mercado, la experiencia, y el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por la Secretaría de Infraestructura, por lo que se solicitará

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

la propuesta de los servicios requeridos, así mismo, se constatará que el contratista cumpla con los requerimientos hechos en el proceso contractual.

El perfil del contratista, además de su idoneidad y experiencia en la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en asuntos afines al objeto que se pretende contratar, debe brindar a la Secretaría de Infraestructura, seguridad razonable de lograr el cumplimiento del contrato de manera eficiente, eficaz, con calidad y oportunidad en el suministro de los bienes y servicios.

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Secretaría de Infraestructura del proyecto denominado BP-26004834 "CONSERVACIÓN DEL ESTADO DE LA MALLA VIAL DE SANTIAGO DE CALI"

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

NO APLICA

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 30 de abril de 2024

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($15.693.000) MCTE.

10.5 FORMA DE PAGO

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago

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

adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

El valor del contrato será cancelado en TRES (3) CUOTAS: Cada una de ellas por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA UN MIL PESOS ($5.231.000) MCTE, 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

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

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros documentos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades: 1. Ejercer con diligencia y lealtad la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en procesos que le sean asignados, cumpliendo oportunamente y en los términos definidos por la ley o la respectiva autoridad judicial con las actuaciones que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial y extrajudicial, entre otras, las siguientes: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes

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

y útiles al proceso, (iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo, (vi) impugnar o solicitar la aclaración, complementación o corrección de las providencias judiciales, cuando fuere el caso, para el ejercicio de una adecuada defensa de la entidad, (vii) comunicar, al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública sobre la existencia de un crédito judicial, en un término no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral, sin perjuicio de la comunicación que el Despacho Judicial efectúe a la entidad, (viii) comunicar oportunamente sobre la existencia de las providencias judiciales ejecutoriadas, proferidas dentro de los procesos de protección de los derechos colectivos (acciones populares) u otras acciones constitucionales en los cuales haya actuado como apoderado(a), cuyo cumplimiento corresponda a la Secretaría de Infraestructura, y realizar el seguimiento correspondiente.2. Ejercer la defensa de la entidad conforme al procedimiento establecido para el uso de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, o la disposición vigente, de acuerdo a las directrices y lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, para la implementación del mismo, especialmente con lo relacionado al uso de los canales institucionales oficiales. En tal sentido, deberá reportar ante las autoridades judiciales el correo electrónico notificacionesjudiciales@cali.gov.co para surtir todas las notificaciones en los procesos judiciales y prejudiciales que se les asignen.3. Reportar oportunamente al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública las fechas de las diligencias programadas en estrados judiciales para el desarrollo de las audiencias, con el fin de ser incorporadas en la agenda semanal virtual.4. Proponer la estrategia de defensa en los mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC) cuando a ello hubiere lugar. 5. Asumir la estrategia de Defensa Judicial conforme la orientación jurídica dada por el organismo respectivo y por la Subdirección de Defensa Judicial del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública. 6. Informar oportunamente al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública sobre el sentido de las decisiones judiciales en el término de la ejecutoria y someter a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial la estrategia de defensa y los avances del proceso. 7. Incluir en el expediente los soportes respectivos en caso que concluya no apelar una decisión judicial desfavorable para la entidad. 8. Cumplir los protocolos, instructivos o lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en el seguimiento permanente de los procesos judiciales, procurando ejercer una defensa eficiente y oportuna de los intereses del Distrito. 9.

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

Presentar cada mes un informe de las actuaciones judiciales y extrajudiciales desplegadas en cada uno de los procesos asignados. El CONTRATANTE se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, informes sobre la ejecución de las estrategias de defensa y los avances del proceso, junto con los soportes respectivos. 10.Atender las diligencias judiciales y extrajudiciales programadas dentro de los 45 días calendario siguientes al vencimiento del plazo contractual, de los procesos asignados, salvo que se presente una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. 11. Mantener actualizado el sistema de información de registro, control y seguimiento de procesos judiciales, relacionando la actividad desplegada en cada uno de los procesos a su cargo, así como de los autos de sustanciación y/o interlocutorios que sean expedidos en desarrollo de las audiencias virtuales.12. Realizar el cálculo de la provisión contable y la calificación del riesgo procesal en aquellos asuntos judiciales y conciliaciones extrajudiciales asignados, utilizando el Sistema de Información de procesos judiciales de la Entidad. 13.Mantener actualizado los expedientes físicos y/o virtuales de los procesos asignados. El expediente debe permanecer en custodia del organismo de manera que pueda consultarse en cualquier momento. 14.El contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por el Distrito como soporte para llevar a cabo la defensa judicial o extrajudicial.15. Presentar oportunamente y en forma completa reportes y novedades, los riesgos, implicaciones y contingencias de los procesos asignados y solicitar concepto a la Unidad de Apoyo del respectivo organismo, a la Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública o al Director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, de las actuaciones cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.16. Atender los requerimientos que imparta el Director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública o del supervisor del contrato, quien se encargará de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual.17. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las sentencias de acciones de tutela y populares asignadas, así como a los incidentes de desacato de las mismas; para lo cual deberá convocar o asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para tal fin.18. Brindar asesoría y acompañamiento al Secretario de Infraestructura sobre casos puestos a consideración por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Distrito de Santiago de Cali, especialmente en lo relacionado con la conservación del estado de la malla vial.19. Atender los requerimientos que imparta el Director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública o del supervisor del contrato, quien se encargará de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual. 20. Hacer el seguimiento permanente de las actuaciones procesales

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

registradas en el sistema de información de procesos de la Rama Judicial, así como del sistema de información que el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Publica suministre para la revisión de los procesos, e igualmente asistir a las capacitaciones organizadas por el organismo para el adecuado manejo de la herramienta Tecnológica.21. En los términos del artículo 76 inciso 3ro del Código General del Proceso, deberá atender las diligencias programadas por los despachos judiciales en los procesos asignados, dentro de los cinco (5) siguientes a la presentación de la renuncia al poder, acompañado de la comunicación enviada a la Subdirección de Defensa y Prevención del Daño antijurídico.22. Para la atención de las diferentes audiencias de conciliación, pactos de cumplimiento, y demás asuntos que así lo requieran, elaborar el informe previo al comité de conciliación y someterlo a su estudio, en el formato destinado para tal fin, que se encuentra en la intranet, pestaña: Gestión Jurídico Administrativa - Circulares - Informe previo al comité de conciliación - Versión 2, de fecha junio 29 de 2017, con sus respectivas modificaciones.23. Al momento de terminación del contrato de prestación de servicios, o de su desvinculación por otras causales, y para el trámite final de la cuenta, se deberá acreditar paz y salvo de la Defensa Judicial asignada, que será expedido a través de la Subdirección de Defensa Judicial del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.24. Mantener la bandeja de sistema de gestión documental al día, dando respuesta a las solicitudes, derechos de petición y demás correspondencia asignada, con celeridad, oportunidad y tiempos establecidos por ley.25. Cumplir con las políticas de seguridad de la información dispuestas en el MAGT04.04.PI001 por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación institucional.26. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.27. Las demás asignadas por la Secretaría de Infraestructura. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

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,

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

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 del 2000, 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 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

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

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, articulo 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 natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada

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

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

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La contemplada en la modalidad de selección de contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

13.2 EXPERIENCIA

La experiencia del contratista es la que se encuentra establecida en la Circular N° 4135.010.22.2.1020.000004 de fecha 4 de enero del 2024, emitida mediante radicado No. 202241350100000044, por la cual se indica la tabla de honorarios para los contratos

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

de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali para la vigencia 2024.

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 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.

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

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

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 [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO (CUANDO APLIQUE)

NO APLICA

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 de Infraestructura, 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 de Santiago de Cali, Anexo 3 Vigilancia Contractual.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que efectué el supervisor de manera escrita.

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

21. NORMATIVA DEL PROYECTO (SI EXISTE ALGUNA NORMATIVA ESPECIAL)

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

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, el Departamento Administrativo de Contratación Pública 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 a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

Responsable

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
MARIA DEL MAR BENJUMEA OCHOA
Profesional Jurídico

Proyectó: María del Mar Benjumea Ochoa - Contratista
Revisó: María del Mar Benjumea Ochoa - Contratista

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