No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.504.2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Código del Proyecto: BP 26003384
Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA RED DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE SANTIAGO DE CALI
Con Actividad Misional: Realizar el diseño conceptual y la articulación interinstitucional de los procesos Administrativos, Tecnologías de la Información y Comunicación.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Unidad de Apoyo a la Gestion - Secretaria de Bienestar Social
Supervisor: El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el profesional de planta que para tal fin designe la Secretaría de Bienestar Social. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:3500215448
Fecha de Expedición: 09 de mayo de 2024
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre 2024
Valor: 43374000
Compromiso que respalda:
4146/121000/2320202008/54020010045/BP260033841010114

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

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

- Contrato de consultoría ___
- 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

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizarse.

La Constitución Política del año 1.991 consagra en su artículo 2° que son fines esenciales del estado: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*"

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

El Distrito de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de sus habitantes y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia, e interdisciplinariedad. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y los Servidores Públicos.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración Distrital.
La Secretaría de Bienestar Social, de conformidad con Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 articulo 126, es el organismo encargado de liderar la promoción, protección, restitución y garantía de derechos de quienes por su condición social, económica, física o mental se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, mediante la formulación, coordinación e implementación de políticas sociales, en el marco de la Constitución y la Ley.

La estructura de la Secretaría de Bienestar Social, conforme al artículo 127 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, es la siguiente:

"*Artículo 127. Estructura. La Secretaría de Bienestar Social tendrá la siguiente estructura:*

1. *Despacho del Secretario*
2. *Subsecretaría de Poblaciones y Etnias*
3. *Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas*
4. *Subsecretaría de Equidad de Género*
5. *Subsecretaría de la Primera Infancia*
6. *Unidad de Apoyo a la Gestión*"

La Secretaría de Bienestar Social, tiene las siguientes funciones, según el artículo 128 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016:

1. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas y lineamientos para los diferentes grupos poblaciones, víctimas, étnicos, de género y primera infancia.
2. Liderar los planes, programas y proyectos sociales con destino a diferentes grupos poblacionales.
3. Coordinar las políticas sociales, el observatorio de política social, los análisis de contexto y las estrategias de formación y asistencia técnica para la superación de las condiciones de vulnerabilidad.

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

4. Direccionar procesos con grupos poblacionales, para su empoderamiento social, productivo y político.
5. Orientar acciones que favorezcan los procesos de inclusión social, equidad de género, víctimas y primera infancia.
6. Liderar metodologías de investigación social, acorde con los grupos poblaciones.
7. Coordinar programas que contemplen acciones, convenios o corresponsabilidades de orden nacional, departamental e institucional, en beneficio de los grupos poblaciones, víctimas, equidad de género y primera infancia.
8. Ejercer la coordinación intersectorial e interinstitucional en los comités, mesas y diversos espacios relacionados con la atención integral a las poblaciones.
9. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

Igualmente, en el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 en los artículos 129, 130, 131, y 132, describe las funciones de cada una de las subsecretarías de la Secretaría de Bienestar Social.

Por otro lado, el Acuerdo No. 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 desarrollar una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente, transparente en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales.

El Plan de Desarrollo adoptado mediante Acuerdo No. 0477 de 2020, tiene los siguientes propósitos:

1. Revitalizar la economía del Distrito Especial de Santiago de Cali a partir del efecto multiplicador de la innovación social, uso de las tecnologías digitales, industrias creativas y culturales como forma de dignificar el trabajo, (crear valor económico y social) y la participación de los caleños y caleñas que faciliten la inserción de la sociedad en los nuevos procesos y productos de la economía colaborativa que se prioricen las formas de producción económica sustentables e incluyentes, el emprendimiento y consumo consciente, para enfrentar los desafíos de la cuarta revolución industrial.
2. Promover la protección de la vida colectiva y la expansión de los derechos sociales con criterios de solidaridad, equidad, inclusión y salud integral.
3. Potenciar la resiliencia en nuestros territorios en la perspectiva de la prevención y mitigación de riesgo, la sustentabilidad ambiental y la seguridad alimentaria.
4. Fortalecer la institucionalidad democrática, desde el ejercicio de un gobierno incluyente e interconectado con la ciudadanía.

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

Según el Artículo 8 “Estructura del Plan de Desarrollo” del Acuerdo No. 0477 de 2020 establece: “*El Plan de Desarrollo se compone de 4 dimensiones, 18 líneas estratégicas y 70 programas. Todo el tejido del plan se estructura a partir de un ámbito de desarrollo integral que establece los cuatro asuntos o dimensiones articuladas como prioridad para las políticas y la gestión pública en su conjunto. Estas dimensiones están determinadas por las condiciones del contexto, las posibilidades de la administración y las necesidades estratégicas de la población*.

Las dimensiones representan las grandes apuestas de la Administración Distrital, que guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, a las cuales se les asociará para su medición son los indicadores de bienestar. Son: “1. Cali, Inteligente por la Vida: promueve oportunidades económicas y laborales, articuladas con tecnologías digitales orientadas a la innovación social a partir de la creación de un ecosistema de innovación digital que permita generar nuevas capacidades, emprendimiento social, promoción de industrias creativas y culturales, inversión en obras de infraestructura y renovación urbana. 2. Cali, Solidaria por la vida: reinventa y ofrece servicios sociales y comunitarios, públicos y participativos, con énfasis en el bienestar integral y la autogestión solidaria, desde ámbitos del desarrollo como la educación, salud, alimentación y seguridad ciudadana. 3. Cali, nuestra casa común: sienta las bases para convertirse en un territorio ambientalmente sustentable, sanitaria y alimentariamente seguro, con capacidad de la población para prevenir, afrontar y mitigar los riesgos contemporáneos. 4. Cali, Gobierno Incluyente: concentrado en generar las condiciones de nueva institucionalidad democrática, que acoja las nuevas ciudadanías y las nuevas dinámicas emergentes de gestión de lo público con probidad y transparencia…".

El contrato que se pretende realizar con el presente estudio previo, con el propósito de dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo 2020 – 2023, está basado en el Proyecto de Inversión denominado: FORTALECIMIENTO DE LA RED DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE SANTIAGO DE CALI, cuyo objetivo general es “que se encargue de prestar servicios profesionales como Economista en la Unidad de apoyo a la Gestión.”.

Dando cumplimiento a las funciones asignadas, el desarrollo de los procesos de mejora continua de la administración pública, el cumplimiento de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo y la ejecución de las demás funciones que por ley le corresponden a la Secretaría de Bienestar Social del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, considera necesario contratar una persona natural Título profesional y Título de posgrado, que se encargue de prestar servicios profesionales como Economista en la Unidad de apoyo a la Gestión., bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión con, para que realice las siguientes actividades: 1.Brindar apoyo profesional para gestionar la implementación de la política de planeación institucional de MIPG en la Secretaría de Bienestar Social, bajo los lineamientos técnicos del Proceso de Planeación económica y Social. 2. Actualizar, formular y diligenciar modificaciones (cambios de Pospre, ajuste de actividad, ajuste de proyecto, traslados

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

presupuestales, adición de recursos, entre otros) de las fichas del banco de proyectos, actualización de plantillas y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación y el Departamento Administrativo de Hacienda, previa autorización del ordenador del gasto y/o Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión. 3. Realizar seguimiento a los trámites generados en el marco de los proyectos de inversión, ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y el Departamento Administrativo de Hacienda. 4. Revisar las actividades relacionadas con el proceso de seguimiento al Plan de Desarrollo (cuadro 3S), Plan de Acción (cuadro 1S), informe de gestión y seguimiento mensual en la plataforma SPI del DANE. aportando a la dimensión, en el marco de la implementación de la Planeación económica y Social. 5. Elaborar informes que sean requeridos al organismo, por parte de la comunidad, entes de control y otros organismos, que estén relacionados con el área de Planeación y financiera de la Secretaría, aportando a la implementación de la política de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción. 6. Apoyar las actividades transversales relacionadas con los aspectos financieros, jurídicos y administrativos de la Secretaría de Bienestar Social, de conformidad con el MIPG de la Secretaría de Bienestar Social. 7. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

Para el cumplimiento de las anteriores actividades es necesario contar con un prestador de servicios, 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 Bienestar Social.

Perfil	Experiencia
Título profesional y Título de posgrado	Cincuenta y cuatro (54) 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 las actividades antes descritas, como se acredita con el certificado de inexistencia/insuficiencia de personal No. 202441370400029434 - 08 de Mayo del 2024, que en tal sentido ha expedido la Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo E Innovación Institucional de El Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Bienestar Social requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestación de servicios profesionales como Econonimista Especializado en Administracion Publicas en la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social,

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

dentro del proyecto denominado: “Fortalecimiento de la red de gestión de información de la secretaría de bienestar social de Santiago de Cali” BP26003384. Ficha EBI No. BP- 26003384

La competencia de la Secretaría de Bienestar Social para realizar contratos mediante la modalidad de Contratación Directa de encuentra enmarcada en el siguiente marco legal:

El Concejo de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0438 del 24 de mayo de 2018, “Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones”, en el artículo 171 señala:

> *“ARTÍCULO 171. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO. El Alcalde de Santiago de Cali, tiene capacidad de celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las Leyes 80 de 1993, 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que modifiquen, sustituyan o subroguen.”*

El Presupuesto General de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año 2024 se liquidó mediante Decreto No. 4112.010.20.0976 del 21 de diciembre de 2023, aprobado mediante Acuerdo No. 0573 de 2023.

El Alcalde del Distrito Especial de Santiago de Cali, mediante Decreto No. 4112.010.20.0236 del 18 de abril del 2024, “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI”, delegó en cabeza de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Directivos de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica 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, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sean gastos de inversión con las siguientes Posiciones Presupuestales – POSPRE: 4146/121000/2320202008/54020010045/BP260033841010114

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

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

El Comité de contratación mediante Circular No. 4135.010.22.2.1020.000004 del 4 de enero de 2024, adoptó para la vigencia 2024 la tabla de honorarios como referente para determinar el valor de los servicios adquiridos a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión personas naturales, bajo la modalidad de contratación directa de que trata el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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 u orientaciones que sobre el particular le imparta el supervisor para el cumplimiento del contrato, 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 a la Secretaría de Bienestar Social – Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollo de Recursos Humanos	Perfeccionamiento de la función de gestión
80111500	Servicios de Gestión, Servicios	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollo de Recursos Humanos	Desarrollo de Recursos Humanos

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

	Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos			
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de personal temporal	Servicios de personal temporal

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 16270

9. ESTUDIO DEL SECTOR

La Secretaria de Bienestar Social ha requerido servicios profesionales y de apoyo a la gestión más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para establecer los honorarios del presente proceso, se utilizó como criterio de referencia la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales en la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali para la vigencia 2024, adoptada mediante Circular No. 4135.010.22.2.1020.000004 del 04 de enero de 2024, la cual establece que: *"(…) El Comité de Contratación, como máxima instancia en materia de contratación, dando cumplimiento a los principios de planeación y coordinación, emite los lineamientos para la definición de los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales durante la vigencia 2024, con el fin de promover el manejo eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos en la Administración Distrital de Santiago de Cali.*

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

En ese orden de ideas, es pertinente indicar que la Tabla de Honorarios es un instrumento con carácter vinculante para que los ordenadores del gasto establezcan el valor de los servicios requeridos en cada organismo de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali, atendiendo a unos requisitos mínimos de idoneidad y experiencia, conforme a las disposiciones legales que rigen la materia (…)".

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales como Economista Especializado en administración Publicas en la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la secretaría de bienestar social de Santiago de Cali" BP26003384. Ficha EBI No. BP-26003384

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el 31 de octubre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (43374000) incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

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

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

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:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Pro-Desarrollo – EP < a 2.196 UVT (De $1 A $103.354.740)	Equivalente al uno por ciento (1%) de su valor (Modificado por el Art. 10 del Acuerdo 0357 de 2013
Pro-Desarrollo – EP >= a 2.196 UVT (Igual o Mayor A $103.354.740)	Equivalente al tres punto cinco por ciento (3.5%) de su valor (Modificado por el Art. 10 del Acuerdo 0357 de 2013)
Pro-Cultura – EC > a UVT 4,072 (Mayor a $191.648.680)	Equivalente al uno por ciento (1%) de su valor.
Pro-Bienestar del Adulto Mayor-EA	Equivalente al dos por ciento (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA

El Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago De Cali – Secretaría de Bienestar Social pagará el valor del contrato en SEIS (6) cuotas por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE (7229000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato de las demás obligaciones contractuales de acuerdo con el avance en la ejecución. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en Secretaría de Bienestar Social - Santiago de Cali..

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

10.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5o de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1.Brindar apoyo profesional para gestionar la implementación de la política de planeación institucional de MIPG en la Secretaría de Bienestar Social, bajo los lineamientos técnicos del Proceso de Planeación económica y Social. 2. Actualizar, formular y diligenciar modificaciones (cambios de Pospre, ajuste de actividad, ajuste de proyecto, traslados presupuestales, adición de recursos, entre otros) de las fichas del banco de proyectos, actualización de plantillas y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación y el Departamento Administrativo de Hacienda, previa autorización del ordenador del gasto y/o Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión. 3. Realizar seguimiento a los trámites generados en el marco de los proyectos de inversión, ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y el Departamento Administrativo de Hacienda. 4. Revisar las actividades relacionadas con el proceso de seguimiento al Plan de Desarrollo (cuadro 3S), Plan de Acción (cuadro 1S), informe de gestión y seguimiento mensual en la plataforma SPI del DANE. aportando a la dimensión, en el marco de la implementación de la Planeación económica y Social. 5. Elaborar informes que sean requeridos al organismo, por parte de la comunidad, entes de control y otros organismos, que estén relacionados con el área de Planeación y financiera de la Secretaría, aportando a la implementación de la política de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción. 6. Apoyar las actividades transversales relacionadas con los aspectos financieros, jurídicos y administrativos de la Secretaría de Bienestar Social, de conformidad con el MIPG de la Secretaría de Bienestar Social. 7. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO V: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Bienestar Social, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VI: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos

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

tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente aplicable, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro 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

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

Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En desarrollo de la modalidad de selección en la contratación directa, señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado 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 del 26 de mayo de 2015 que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión a la entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

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

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

No aplica

Aplica solo para concurso de méritos.

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

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

No aplica.

13.2 EXPERIENCIA

No aplica.

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica.

13.5 CAPACIDAD RESIDUAL (únicamente para licitaciones de obra pública)

No aplica.

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No aplica.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica.

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

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

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.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCION	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Tratamiento	IMPACTO DESPUES DEL				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se Finaliza el Tratamiento	MONITOREO Y REVISION	
					(Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)		Controles a ser Implantados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La información suministrada por el proponente es falsa, errónea o esta desactualizada	Selección de un contratista que no es idóneo y no satisface las necesidades de la Entidad para ejecutar el servicio contratado	Realizar verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar su idoneidad	1	5	4	Bajo	No	[DACP/Grupo de Contratos]	Planeación del Proceso de Contratación	Hasta su terminación	Se debe verificar cuidadosamente los documentos aportados por el proponente antes de iniciar la selección del proveedor	Cada vez que se presente la necesidad
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista presta sus servicios de manera insatisfactoria o con baja calidad	La Entidad no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato afectando la gestión de la misma.	Establecer actividades claras que permitan su revisión y aprobación por parte del supervisor de manera eficiente. Procedimientos sancionatorios. Terminación unilateral del contrato. Aplicación de clausulas excepcionales	1	3	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	Revisión y aprobación de la ejecución de las actividades previo a las aprobaciones para los pagos	Desde la fecha de inicio y hasta su liquidación, según presentación de informes para pago de honorarios.
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de documentos o productos pactados	La Entidad no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato afectando la gestión de la misma	Establecer productos claros que permitan su Revisión y aprobación por parte del supervisor de manera eficiente. Procedimientos sancionatorios. Terminación unilateral del contrato. Aplicación de clausulas excepcionales	1	3	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de productos entregados previo a las aprobaciones para los pagos	Desde la fecha de inicio y hasta su liquidación, según presentación de informes para pago de honorarios.
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Servicios adicionales necesarios no incluidos o cubiertos por el contrato.	Insatisfacción de la necesidad, o prestación del servicio sin contraprestación (pago).	El supervisor no puede solicitar servicios adicionales que no estén incluidos en el contrato	1	3	3	Bajo	Si	supervisor del contrato	Inicio del contrato	Hasta su terminación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato	De acuerdo al plazo de ejecución
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatorios relacionados con el objeto contractual	Imposibilidad de continuar con la ejecución del objeto contractual	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones necesarias para poder desarrollar el objeto contractual	2	3	4	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Inmediato una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del objeto	Informes de supervisión/requerimientos contratista Entidad Estatal	Según la solicitud de alguna de las partes contractuales
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social	Imposibilidad de continuar con la ejecución del objeto contractual	Revisión mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del supervisor del proceso antes de realizar el pago de conformidad con la normativa vigente	3	3	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Inmediato una vez se presente el evento.	Una vez es realizado el pago o en la terminación/liquidació n n del Proceso de Contratación.	Informes de supervisión	Mensual/fecha revisión informes de supervisión
7	General	Interno	Planeación	Operacional	La adquisición que se adelanta no se encuentre registrada en el Plan Anual de Adquisiciones	Incumplimiento o de la normativa Nacional	Revisar antes de adelantar el proceso que se encuentre aprobada la adquisición en el PAA	1	1	2	Bajo	No	El equipo responsable	Desde el Inicio de la etapa de planeación	Hasta la terminación de la etapa de planeación	Equipo responsable del proceso	Durante la planeación hasta antes de publicar el proceso
8	General	Interno	Contratual	Operacional	Diferencia entre el valor estimado por la entidad estatal en los estudios previos y el contratado	Contrato suscrito por un valor diferente al establecido en los documentos previos	Revisión por parte de las personas asignadas para la estructuración de los contratos y los ordenadores de gasto en cada Dependencia	2	5	7	Alto	Si	El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del	Etapa de selección	Suscripción del contrato	El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del gasto	Permanentemente
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	El supervisor designado no publica los documentos de perfeccionamiento del contrato, ficha técnica, ARL, designación del supervisor, acta de inicio, RPC)	No cumplir con las políticas, lineamientos y/o directrices en materia de contratación	Seguimiento y control de las publicaciones de los documentos de ejecución	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la adjudicación	Hasta la etapa de ejecución	Seguimiento por el supervisor del contrato	Permanentemente
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Publicación o divulgación no autorizada de información clasificada o reservada de la Entidad, que afecte la confidencialidad de la información.	Afectación a la entidad en cuanto a la confidencialidad de la información y afectación en la imagen y reputación de la misma.	Realizar seguimiento al interior de la entidad de que se cumplan los protocolos y lineamientos de confidencialidad de la información.	4	3	7	Alto	Si	Supervisor del contrato.	Desde el inicio de la etapa ejecución.	Hasta la terminación de la etapa de ejecución y/o liquidación.	Seguimiento por parte del supervisor.	Permanentemente
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidente Laboral	Demoras en la ejecución del contrato e incertidumbre del estado del contrato.	Afiliación del contratista al Sistema de Seguridad Social y actividades de prevención de riesgos laborales realizados por la ARL.	2	2	4	Bajo	Si	El equipo estructurador	A partir de la suscripción del contrato	Firma del Informe Final	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato/ Informes por avance del contrato	Permanentemente

Dado que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscrito con persona natural, en el cual la selección del contratista se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato ya que la entidad deberá verificar la idoneidad o experiencia, y que el pago se ha previsto contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación de este tipo de contratos, se relacionan 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 de la supervisión que se haga del mismo.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: *"En la contratación directa la exigencia de las garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria…"* (Subrayado fuera de texto).

El Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, en consideración con la naturaleza, el objeto del contrato y la forma de pago no estima necesaria la constitución de garantías en razón a que, para la autorización de cada uno de los pagos, se requerirá la correspondiente aprobación por parte del supervisor del contrato. Con dicha aprobación se estará certificando el cumplimiento del contratista con las obligaciones y el objeto de manera satisfactoria.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

No aplica.

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

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 Bienestar Social, 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 la Entidad.

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

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

No aplica.

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

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Bienestar Social – Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

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

De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03, de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

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

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el (15) de mayo de 2024.

Cordialmente,

Responsables

Rol Jurídico

Firmado electrónicamente
JUAN FERNANDO URRIAGO GALLARDO
Cargo: Profesional Universitario

Rol Técnico

Firmado electrónicamente
MARIA TERESA RODRIGUEZ ZUÑIGA
Cargo: JEFE DE UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN

Proyecto: Juan Fernando Urriago Gallardo – Profesional Universitario
Revisó: María Teresa Rodríguez Zúñiga – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

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