No. DE PROCESO 4123.010.32.1.092-2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

El contrato a suscribir no cuenta con ficha de proyecto, ya que sus recursos provienen de gastos de funcionamiento

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Departamento Administrativo de Control Interno

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

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

Inversión		Funcionamiento	✓
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3700024378
Fecha de Expedición: 7 de junio de 2024
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2024
Valor: $ 31.386.000
Compromiso que respalda: 4123/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/04019999999

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

- Contrato de consultoría ___
- Contrato de obra
- Contrato de interventoría ___
- Contrato interadministrativo ___
- Contrato de suministro ___

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 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

La Administración del Distrito 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.

El Distrito Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Leyes para su cabal cumplimiento.

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir, soportado en las necesidades descritas en el presente documento, las cuales se enmarcan dentro de las siguientes normas:

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 Departamento Administrativo de Control Interno, tiene como misión “Garantizar que el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad, implementados en el Municipio de Santiago de Cali, contribuyan a la alta dirección en la toma de decisiones de manera acertada, que se cumpla con las funciones gerenciales del ciclo administrativo, que los recursos se distribuyan bajo los principios de transparencia, efectividad, eficacia, eficiencia, economía, equidad, que se cumplan con el ordenamiento jurídico aplicable, y siguiendo todos los procesos y procedimientos administrativos, en atención a las políticas y directrices previamente definidas”. (Acuerdo 152 de abril 18 de 2005 inciso 2 del Art. 3).

Para efectos de organización a nivel de estructura interna, competencia de funciones, El Departamento Administrativo de Control Interno, del Distrito Santiago de Cali, a través del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016, “Por el cual se determina la estructura de la Administración Distrital y las funciones de sus dependencias”, fue reorganizado en su denominación, es decir paso de llamarse Dirección de Control Interno (creado mediante el Acuerdo 152 de abril 18 de 2005), por Departamento Administrativo de Control Interno, y conforme a lo previsto en la nueva estructura, tal como se indica en el artículo 43 del citado decreto, se le determino como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo.

Atemperado a lo dispuesto en el artículo 44 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, el Departamento Administrativo de Control Interno, es un organismo del más alto nivel jerárquico, encargado del seguimiento y evaluación independiente de los sistemas de gestión y control, de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a los organismos municipales en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Dentro de las principales responsabilidades del Departamento Administrativo de Control Interno, y de conformidad con lo previsto en la nueva estructura de la Administración Distrital de Santiago de Cali, y conforme lo previsto en la Ley, tiene las siguientes: 1)Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y demás sistemas de Gestión de la Administración Central de la Administración Municipal, 2) Verificar que el Sistema de Control Interno y los Sistemas de Gestión estén formalmente establecidos dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. 3) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en

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.

especial, que el Departamento Administrativo de Control Disciplinario y/o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función. 4) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad territorial. 5) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad territorial y recomendar los ajustes necesarios, entre otras.

Aunado a lo anterior, es preciso mencionar que por regla general, el Departamento Administrativo de Control Interno, en su función independiente y objetiva de evaluación y asesoría, busca agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad, además proporcionar a la Alta Dirección y en general a la Administración Central Municipal, el conocimiento real del estado en que se encuentra la organización en un período de tiempo determinado, de tal forma que permita reorientar oportunamente las estrategias y actuaciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, lo cual se articula con el objetivo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que busca armonizar los sistemas de gestión y control interno como los procesos de las entidades.

En efecto con lo anterior, es importante mencionar que el Departamento Administrativo de Control Interno, en el ejercicio de sus facultades y funciones administrativas, está supeditado al marco constitucional y legal, debidamente regladas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 en concordancia con el parágrafo 2 del Art. 11 de la precitada Ley, y a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, Decretos 648 y 1499 de 2017, es necesario contar con un grupo multidisciplinario de profesionales, técnicos y asistenciales, los cuales deberán poseer la experiencia laboral, la competencia, habilidad y destreza profesional, con conocimientos básicos en Constitución Política, manejo de sistemas de la información, Sistema de Gestión Documental, Sistemas de gestión, entre otros, con conocimientos y habilidades genéricas necesarias de alguna disciplina y algún sector, así como poseer formación académica de acuerdo a su nivel, para el caso de los profesionales, en las disciplinas académicas en Derecho, Contaduría Pública y afines, Administración y/o afines, Economía, Psicología, Arquitectura y afines, Ingeniería Administrativa y/o afines, Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería Industrial. Para el nivel técnico, formación técnica profesional o tecnología o seis (6) semestres de formación profesional en las disciplinas de Administración, Contaduría, Economía o ingeniería y/o afines a las mismas. Y bachiller para el nivel asistencial, de tal manera que brinden apoyo al desarrollo de la misión, los proyectos, programas, planes y responsabilidades que tiene a cargo este organismo y lograr los resultados previstos, durante la gestión de gobierno.

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.

Complementario a lo anterior, es necesario precisar que las contrataciones que se requieren adelantar y que para este caso aplica para el personal y/o equipo de trabajo que forme parte del Departamento Administrativo de Control Interno, deberá contar con experiencia laboral siempre y cuando haya lugar, esto de conformidad con las normas de provisión de empleo a jóvenes sin experiencia, ya sea en relación con el objeto mismo del control interno y/o en áreas relacionadas, o en el sector público y/o privado, para lo cual deberá acreditar la formación académica y la experiencia que demuestren la idoneidad, para lo cual deberá acreditar la formación académica y la experiencia. Es por ello que dado la complejidad en la estructura de la Administración Distrital, se requiere fortalecer el talento humano a nivel profesional que cuenten con la idoneidad, y la capacidad de prestar los servicios, es decir reúna las condiciones necesarias u óptimas, que conlleven al desarrollo y apoyen en la ejecución de las actividades relacionadas con el programa anual de auditorías internas vigencia 2024, así como en el desarrollo de los planes, programas, proyectos y las múltiples responsabilidades que tiene a cargo y a su vez acompañe en los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento.

Teniendo en cuenta 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 fututo 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.

Por lo anterior se hace necesario contratar una persona natural que cumpla con las siguientes condiciones de perfil y experiencia:

Perfil	Experiencia
Una persona natural con Título de administradora de empresas (a), Tarjeta Profesional y Formación de Auditor.	Dieciocho (18) meses de experiencia en áreas afines al objeto contractual y/o al control interno.

En este entendido y revisada la integración de 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, 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

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.

Innovación Institucional del Distrito Santiago de Cali, mediante oficio No. 202441370400028584 del 2 de mayo de 2024.

En consecuencia de lo anterior, el Departamento Administrativo de Control Interno, oficio requiere contar los servicios de personas naturales y cuente con la idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y que resultan necesarias para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, específicamente para realizar el objeto contractual que se indica a continuación : “Prestar los servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Control Interno del Distrito de Santiago de Cali, en la realización de auditorías internas y demás actividades, en el desarrollo del Subproceso de Evaluación y Seguimiento”.

Así mismo, el Concejo Municipal de Santiago de Cali, expidió el Acuerdo No. 0573 del 05 de diciembre del año 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 01 de enero y el 31 de diciembre del año 2024.

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Municipio de Santiago de Cali de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2024 se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20. 0976 del 21 de diciembre de 2023.

Que mediante Decreto No 4112.010.20.0236 del 18 de abril de 2024, expedido por el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali. “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS 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 ”, en su artículo Primero, señala lo siguiente: “otorgar atribuciones a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería Jurídica del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, en virtud de lo previsto en los artículos 24 y 28 del Decreto Nº 411.0.20.0516 de septiembre de 28 de 2016 y del numeral 1.6 del artículo segundo del Decreto Nº 4112.0.10.20.0025 de enero 12 de 2024, modificado parcialmente por el decreto No. 4112.010.020.0030 de enero 18 de 2024, modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0438 del 4 de Junio de 2024 en el marco del literal h), numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Suseccion 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para suscribir todos los actos y

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.

documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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 Catálogo Presupuestal para entidades Territorial – CCPET, expedido por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Codigo completo	Nombre de la cuenta	Clasificación
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Funcionamiento
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	Funcionamiento

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los códigos de clasificación de bienes y servicios UNSPSC hasta nivel de clase o producto en los cuales este Organismo clasifica para este proceso de contratación. Son los siguientes:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80000000 Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	(801115000 Servicios de personal temporal	80111501 Perfeccionamiento de la función de gestión

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

SÍ [✓] NO [ ]

ID en el PAA: 16276

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. ESTUDIO DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que todos los procesos de contratación deben estar sustentados en su respectivo estudio del sector, y por tratarse de una contratación directa, se estimó conveniente incorporar en el presente numeral, el citado estudio, por lo cual se aclara que para el análisis económico del sector y la estimación del valor estimado del contrato, el Departamento Administrativo de Control Interno, 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 asuntos 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.

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, la Circular No. 4135.010.22.2.1020.000004 de fecha 04 de enero de 2024, emitida mediante radicado No. 202441350100000044, por la cual se indica la tabla de honorarios para los contratos 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 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	HONORARIOS	REQUISITOS MINIMOS	POSGRADO
ASESOR	$11.424.000	Título profesional, título de posgrado y Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional	Título de postgrado a Nivel de doctorado, maestría o
	$9.582.000	Título profesional Título de posgrado y Noventa (90) 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.

	$7.739.000	Título profesional Título de posgrado y Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional	especialización relacionado con el objeto a contratar.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	$7.229.000	Título profesional Título de posgrado y Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional	Título de postgrado a Nivel de doctorado, maestría o especialización relacionado 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	N/A
	$4.438.000	Título profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional	
	$3.646.000	Título profesional	
TÉCNICO	$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 Bachiller y (24) meses de experiencia laboral	N/A

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.

	$2.098.000	Título Bachiller y seis (6) meses de experiencia laboral o únicamente 18 meses de experiencia laboral	
	$1.948.000	Título bachiller o Únicamente doce (12) meses de experiencia laboral	

Para la elaboración de este análisis del sector económico, se tuvieron en cuenta los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, como se indica en la guía denominada “Elaboración de estudios del sector”. Es por ello que a través del presente ítem se da a conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, siendo necesario dejar constancia en los documentos del proceso, de la siguiente manera:

Análisis desde la Perspectiva Legal

Al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, se indicó como deber de las entidades estatales el hacer, durante la etapa de planeación, el análisis del sector económico y de los oferentes. Es por ello que se soporta en la normatividad aplicable: Constitución Política de Colombia, Código Civil, Código de Comercio, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012.

Análisis desde la perspectiva comercial, organizacional, financiera y técnica

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, para efectos del contrato de prestación de servicios profesionales, el mercado colombiano, cuenta con una oferta amplia de profesionales, formados, que prestan sus servicios en diferentes entidades y asuntos. Y para ello fue necesario la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumpla, el cual debe estar relacionado, con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Es así como, este organismo efectuó un análisis comparativo teniendo en cuenta la escala de honorarios de otros servicios profesionales, en las mismas condiciones y/o actividades similares, proporcionales con los valores indicados en la tabla de honorarios de la Administración Distrital de Santiago de Cali.

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.

Ahora bien, conocer cómo funciona el sector de prestación de servicios en Colombia es fundamental para determinar cuáles son los potenciales proveedores del servicio y lograr conocer más a profundidad el sector, cuáles son los elementos que componen la oferta y la demanda y cuáles son las condiciones actuales del mercado.

En consecuencia con lo anterior, se analizaron los datos que refleja el Boletín Técnico - la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) tiene como objetivo principal proporcionar información sobre indicadores de mercado laboral, pobreza monetaria y características sociodemográficas de la población, de manera que esta se puede caracterizar según sexo, edad, parentesco con el jefe del hogar, nivel educativo, la afiliación al sistema de seguridad social en salud, entre otros. En cumplimiento de este objetivo, a través de la encuesta se clasifica a las personas según su fuerza de trabajo en ocupadas, desocupadas o fuera de la fuerza laboral. De esta forma es posible estimar los principales indicadores del mercado laboral colombiano, como son la Tasa Global de Participación (TGP), la Tasa de Ocupación (TO) y la Tasa de Desempleo (TD). Este boletín presenta con periodicidad semestral los principales indicadores de mercado laboral para cinco regiones y Bogotá D.C. Las regiones son agrupaciones de departamentos y se encuentran conformadas de la siguiente manera: • Región Caribe: Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Sucre, Magdalena, La Guajira • Región Oriental: Norte de Santander, Santander, Boyacá, Cundinamarca, Meta • Región Central: Caldas, Risaralda, Quindío, Tolima, Huila, Caquetá, Antioquia. • Región Pacífica: Chocó, Cauca, Nariño, Valle • Regiones Orinoquía, Amazonía e Insular: Arauca, Casanare, Putumayo, Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés, Vichada y San Andrés3 • Bogotá D.

Indicadores de mercado laboral por regiones.

En el primer semestre de 2023, la región con mayor tasa de desempleo fue Orinoquía, Amazonía e Insular con 16,2%, mientras que, la región con menor tasa de desempleo fue la Central, con 10,1%. Asimismo, frente al primer semestre de 2022, la tasa de desempleo del periodo enero – junio de 2023 disminuyó en mayor medida en las regiones Oriental, Bogotá D.C., Central y Caribe, presentando una caída de 1.9 p.p., 1,6 p.p., 1,2 p.p. y 0,7 p.p., respectivamente.

Tabla. Tasa de desempleo Regiones I semestre (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.

Región	Tasa de desempleo (%)		
	I Semestre de 2022	I Semestre de 2023	Diferencia en p.p.
Oriental	13,1	11,2	-1,9*
Bogotá D.C.	12,9	11,3	-1,6*
Central	11,4	10,1	-1,2*
Caribe	11,8	11,1	-0,7*
Pacífica	11,5	10,9	-0,6
Orinoquía, Amazonía e Insular	15,8	16,2	0,4

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%).

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.

Para el mes de noviembre de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,0%, la tasa global de participación se ubicó en 64,1% y la tasa de ocupación fue 58,3%. En el mismo mes de 2022 estas tasas fueron 9,5%, 63,4% y 57,4%, respectivamente..



Fuente: DANE

Población ocupada según rama de actividad.

En el mes de noviembre de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.186 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Transporte y almacenamiento (1,3 puntos porcentuales); seguido de Construcción (0,5 puntos porcentuales), y Alojamiento y servicios de comida con 0,5 puntos porcentuales.

Tabla. 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.

Para el periodo enero – junio de 2023, las mayores tasas de ocupación se presentaron en Bogotá D.C. con 60,6%, seguida de las regiones Orinoquía, Amazonía e Insular con 58,7%, mientras que, la región con menor tasa de ocupación fue Central con 55,1%. Para el primer semestre del 2023, el mayor incremento en la tasa de ocupación, se presentó en la ciudad de Bogotá D.C., con un aumento de 2,0 p.p. frente a enero-junio de 2022 (58,6%). Seguida de las regiones Oriental, Central y Caribe cuyo aumento fue de 1,2 p.p., 1,1 p.p. y 1,0 p.p., respectivamente. Tabla 2. Tasa de ocupación Regiones I semestre (2022 - 2023)

Región	Tasa de ocupación (%)		
	I Semestre de 2022	I Semestre de 2023	Diferencia en p.p.
Bogotá D.C.	58,6	60,6	2,0*
Oriental	55,0	56,1	1,2*
Central	54,0	55,1	1,1*
Caribe	55,3	56,3	1,0*
Pacífica	57,6	58,5	0,9
Orinoquía, Amazonía e Insular	58,1	58,7	0,6

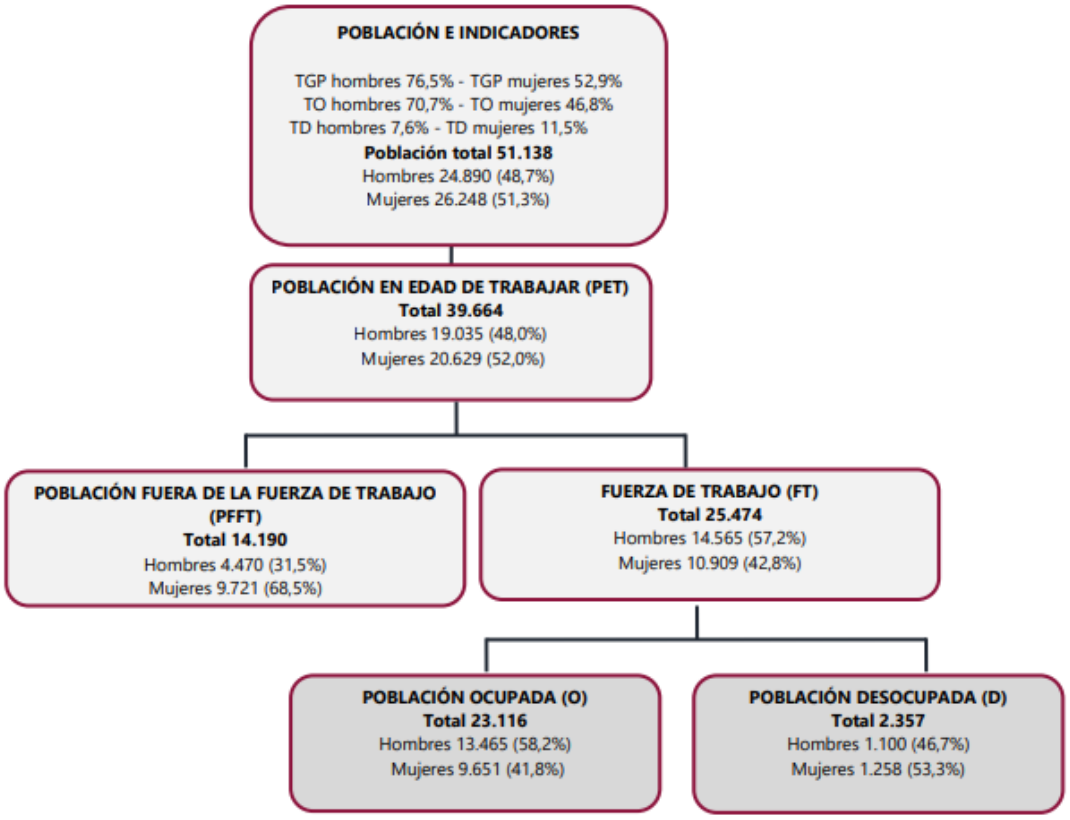
Fuente: DANE. GEIH.

Indicadores de mercado laboral según sexo, Total nacional Para el trimestre móvil agosto - octubre 2023, la tasa de desocupación para las mujeres fue 11,5% y para los

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.

hombres 7,6%

Gráfico. Indicadores de mercado laboral según sexo Total nacional Trimestre móvil agosto - octubre 2023



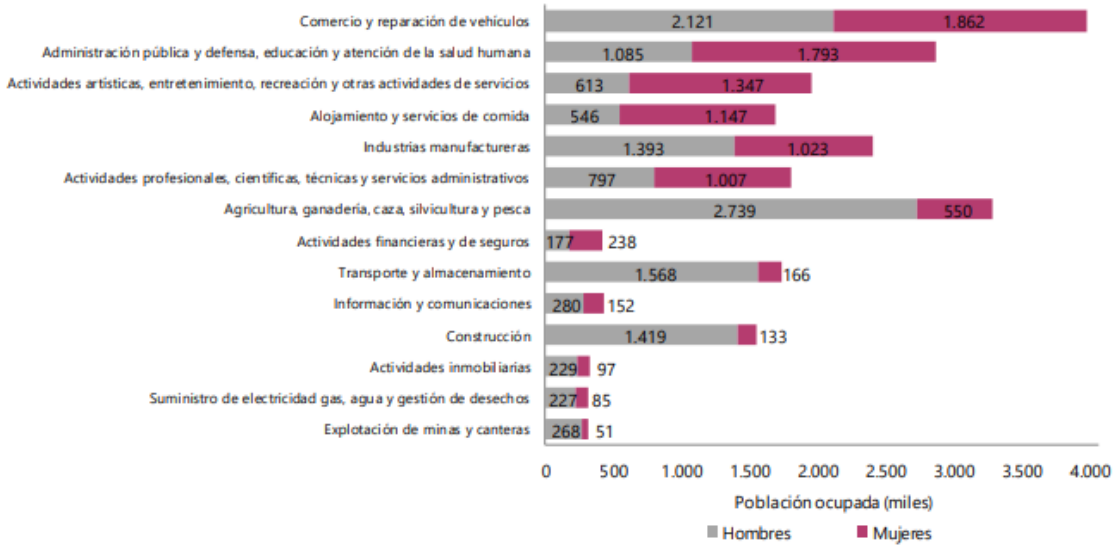
La mayor brecha en la tasa de desocupación entre mujeres y hombres por dominio geográfico en el trimestre móvil agosto - octubre 2023, se presentó en Centros poblados y rural disperso con 7,4 p.p., seguido de Otras cabeceras con 4,3 p.p. Tabla 2. Brecha en la tasa de desocupación por dominio geográfico Trimestre móvil agosto - octubre 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.

Dominio geográfico	Tasa de desocupación (%)		
	Hombres	Mujeres	Brecha en p.p.*
Total nacional	7,6	11,5	4,0
Centros poblados y rural disperso	4,8	12,1	7,4
Otras cabeceras^	8,4	12,7	4,3
10 ciudades^^	9,4	12,7	3,3
13 ciudades y áreas metropolitanas	8,3	10,6	2,3

Distribución de mujeres y hombres ocupados por rama de actividad En el trimestre móvil agosto - octubre 2023, las ramas de actividad con mayor número de mujeres ocupadas fueron Comercio y reparación de vehículos (1.862 miles), Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1.793 miles) y Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (1.347 miles). Gráfico 3. Distribución de mujeres y hombres ocupados por rama de actividad Total nacional Trimestre móvil agosto - octubre 2023

Gráfico 3. Distribución de mujeres y hombres ocupados por rama de actividad
Total nacional
Trimestre móvil agosto - octubre 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.

ANÁLISIS DE PRECIOS: En la determinación del presupuesto aproximado de los servicios a adquirir, se analizaron los procesos adjudicados anteriormente, se revisó el análisis de salarios promedios para los recién graduados por nivel de formación, según la información presentada por el Boletín Técnico Dane, siendo ésta la su última actualización.

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Control Interno del Distrito de Santiago de Cali, en la realización de auditorías internas y demás actividades, en el desarrollo del Subproceso de Evaluación y Seguimiento.

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 Veintiséis millones ciento cincuenta y cinco mil Pesos ($26.155.000), 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 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:

DEDUCCIONES	Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)	5%	Tarifas
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4.072 (Mayor a $191.648.680)	1%	
	Pro-Desarrollo Urbano – EP < a 2.196 UVT (De $1 y < $103.354.740)	1%	
	Pro-Desarrollo Urbano – EP >= a 2.196 UVT (Mayor o Igual A $103.354.740)	3.5%	
	Pro-Bienestar del adulto Adulto Mayor-EA	2%	
	Pro-Deporte y Recreacion- ED	2%	
	Pro-Universidad del valle – EV	2%	
	Pro-Hospital – EH	1%	
	Pro-Unipacifico – EU Cuota Mensual > 6 SMMLV (Mayor a $7.800.000) Prestación de Servicios Persona Natural	0.5%	
	Pro-Unipacifico – EU Todo Tipo de Contrato	0,5%	
	Pro-Unipacifico – EU - Alquiler Escenarios Deportivos y Culturaless	1%	
RETENCIONES	Retencion a titulo de ICA		
	Retencion a titulo de Renta		
	Retencion a titulo de IVA		

El valor del contrato será cancelado en Cinco (05) cuotas iguales cada una por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($5.231.000) M/CTE, cada una, 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

Distrito Especial de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Control Interno, Centro Administrativo Municipal C.A.M. Avenida 2N No. 10-70 Piso 3.

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.

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Además de los deberes señalados en la normatividad vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: Participar en planificación, realización y presentación de resultados de las auditorías que se requieran de conformidad con lo dispuesto en el Plan Anual de Auditorías Internas de la vigencia 2024 de conformidad con lo dispuesto en las normas de auditoría, la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, los procedimientos y los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes a las funciones propias del Departamento Administrativo de Control Interno. 2) Conformar el expediente físico y digital de las auditorías internas y/o seguimientos y/o informes de ley, de acuerdo con las normas archivísticas y entregarlo en el archivo de gestión del Departamento Administrativo de Control Interno. 3) Verificar la coherencia y pertinencia de las acciones suscritas en el plan de mejoramiento resultado de las auditorías de evaluación, así como, que el formato Formulación de Plan de Mejoramiento por Procesos; esté diligenciado conforme a su instructivo y reportar oportunamente la información y archivos de la gestión realizada frente al plan de mejoramiento suscrito. 4) Reportar oportunamente la información requerida, producto de las auditorías internas en la que haya participado en calidad de auditor líder o de apoyo, para dar respuesta a los requerimientos del Departamento Administrativo de Control Interno. 5) Generar informes trimestrales con alertas y recomendaciones preventivas cuando en los ejercicios de evaluación y seguimiento se identifiquen situaciones que puedan generar riesgo y obstaculizar la consecución de objetivos institucionales. 6) Brindar acompañamiento presencial en las reuniones donde el ordenador del gasto lo requiera en cumplimiento al objeto contractual. 7) Las demás actividades que le sean asignadas por parte del Director del Departamento Administrativo de Control Interno, siempre y cuando se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio conforme al objeto contractual y al perfil profesional.

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

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.

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 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

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.

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

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad en forma directa, con la persona

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.

natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o 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.

En consecuencia con los fundamentos jurídicos expuestos, la modalidad de la contratación es directa, mediante un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

No Aplica

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

- Propuesta técnica simplificada (PTS) ____
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____
- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

11.2JUSTIFICACIÓN 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

Con respecto a este ítem, el futuro prestador de servicio, tiene la capacidad para celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales.

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.

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

El futuro prestador de servicios, debe contar con las cualidades y calidades inherentes al perfil que se requiere, esto con el fin de suplir la necesidad administrativa que necesita en el Departamento Administrativo de Control Interno, teniendo en cuenta que la persona a contratar debe contar con la capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones por sí misma.

13.2 EXPERIENCIA

Para la prestación del servicio que se pretende contratar, se requiere contar con una experiencia laboral en áreas afines al objeto contractual y/o al control interno, por un tiempo de 18 meses.

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

No Aplica

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No Aplica

13.5 CAPACIDAD RESIDUAL

No Aplica

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No Aplica

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación 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.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley

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.

80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

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.

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

(No aplica para contratos de prestación de servicios)

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 [ ]

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.

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, EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO. 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 Municipio de Santiago de Cali.

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 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 2015, el Departamento Administrativo de Control Interno 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.”

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.

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 por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

_____	_____
María del Pilar Carvajal Hernández Asesora	Héctor Gerardo Hurtado Escobar Abogado - Contratista

Proyectó: Héctor Gerardo Hurtado E- Abogado - Contratista
Revisó: María del Pilar Carvajal Hernández Asesora

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.