No. DE PROCESO: 4112.020.32.1.323-2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

BP-26003011 Implementación de estrategia de comunicación institucional clara y transparente en Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Secretaría de Gobierno
Supervisor: JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA
Cargo: Jefe Oficina de Comunicaciones

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500218231
Fecha de Expedición: 20/junio/2024
Fecha de vencimiento: 31/diciembre/2024
Valor: DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($18230000)
Compromiso que respalda:
4112/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54030010011/BP260030111010109

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría _____
- Contrato interadministrativo _____
- Contrato de suministro _____
- Contrato de compraventa _____
- Contrato de prestación de servicios profesionales __X__

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 prestación de servicios de apoyo _____
- Contrato de ciencia y tecnología _____
- Contrato impulso actividades de interés público _____
- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____
- Seguros _____
- Otro _____

¿Cuál? _____

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

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

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

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se determinó la nueva estructura de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos, fijando para la Secretaría de Gobierno como propósito el "*asistir al Alcalde en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, coordinar las*

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.

relaciones políticas de la Administración Municipal con los órganos de elección popular, los órganos de control y con los gobiernos de todos los niveles de la Administración Pública, así como prestarle asistencia al Alcalde en su tarea de coordinación del Gabinete y la Administración Municipal."

Que el artículo 38 del Decreto ibidem, establece como funciones de la Secretaría de Gobierno las siguientes: "1. Articular los organismos y dependencias de la Administración Central y las entidades descentralizadas del Municipio de Santiago de Cali para facilitar el buen desempeño de la administración y la consecución de las metas del respectivo plan de desarrollo. 2. Monitorear y hacer seguimiento a los temas estratégicos definidos por el Alcalde. 3. Coordinar, bajo las directrices del Alcalde, el Consejo de Gobierno y ejercer su secretaría técnica. 4. Revisar desde la dimensión procedimental y de forma los documentos que deban someterse a la firma o aprobación del Alcalde. 5. Coordinar, con los demás organismos, la agenda y presentación de los proyectos de acuerdo del Gobierno ante el Concejo Municipal. 6. Coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos de los diferentes niveles de la Administración Pública. 7. Representar al Alcalde, previa delegación, en comités, juntas directivas, reuniones, consejos, entre otros. 8. Hacer seguimiento a los comités, juntas directivas, reuniones, consejos, entre otros, a los que deba asistir el Alcalde o sus delegados, y coordinar la postura que en ellos debe expresar la Administración Municipal, previa consulta con el Alcalde. 9. Coordinar los procesos de postulación oficial de la Alcaldía de Santiago de Cali y de sus servidores públicos a premios locales, regionales, nacionales e internacionales. 10. Efectuar el seguimiento al cumplimiento y desarrollo de las facultades extraordinarias que le conceda el Concejo Municipal al Alcalde, para su oportuno ejercicio. 11. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia."

Que el Plan Distrital de Desarrollo Plan de Desarrollo 'Cali, Capital Pacífica de Colombia' se enfoca en tres propósitos: Cali Reconciliada, Cali Renovada y Sostenible, y Cali con Buen Gobierno. El cual tiene los siguientes objetivos: 8.1. Reconciliar a los caleños a través del diálogo social para el logro de la paz y el desarrollo de la Cali, a través de acciones encaminadas a cerrar las brechas sociales y económicas existentes, a partir de la recuperación de la seguridad, la promoción de la sana convivencia y el fomento de la justicia; así como desde la generación de oportunidades y capacidades en nuestros ciudadanos, que brinde condiciones realmente oportunas para realizar sus proyectos de vida. 8.2. Renovar y ordenar a Cali, transformándola en un modelo ejemplar de desarrollo urbano sostenible y resiliente, estableciendo una conexión armónica entre el entorno natural y las actividades humanas, en función de sus potencialidades ambientales, sociales, económicas y culturales; reconociendo y resaltando la riqueza de biodiversidad que como capital de la región Pacífica tenemos y buscando siempre mejorar la calidad de vida de las personas y todas las formas de vida. 8.3. Gobernar con transparencia y de cara al ciudadano, vamos a fortalecer y garantizar la transparencia, promover la participación de la ciudadanía, y hacer uso eficiente y equitativo de los recursos públicos, queremos empoderar a los caleños y caleñas a través del acceso a la información, de esta manera vamos a contribuir por una Cali más justa, inclusiva y democrática, donde todos puedan prosperar y tener una voz en la construcción del futuro de nuestra ciudad.

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 proyecto de inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo, tiene por objetivo Implementar una adecuada comunicación institucional de la gestión publica hacia la comunidad de Santiago de Cali.

Dentro de este proyecto se contemplan las siguientes actividades:
"1. Realizar la planeación y seguimiento a las actividades que permitan la recolección de información de las diferentes fuentes de la administración central, municipal y externas.
2. Recopilas, clasificar y analizar la información de las diferentes fuentes de la administración central, municipal y externas.
3. Realizar acciones para la elaboración de piezas comunicativas institucionales.
4. Adquirir elementos para la adecuada operación de contenidos informáticos.
5. Realizar la adquisición de paquetes de software para la adecuada operación de contenidos operativos.
6. Adquirir mobiliario para la adecuada operación de contenidos informativos
7. Realizar la impresión y producción de piezas de comunicación
8. Difundir en medios de comunicación masivos
9. Realizar la planeación de los espacios institucionales que debe desarrollar el despacho del alcalde y los organismos de la administración.
10. Realizar la planeación de actividades para la realización de piezas comunicativas específicas."

Cabe destacar que la SECRETARÍA DE GOBIERNO en su planta de personal cuenta con los siguientes cargos para el desarrollo de sus funciones: i) Un (1) Secretario de Despacho, ii) cuatro (4) Jefes de Oficina.; iii) siete (7) profesionales, iv) dos (2) técnicos, y v) quince (15) asistenciales, para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, y considerando el actual número de personal de planta disponible la Secretaría de Gobierno se considera necesario contratar una persona bajo la modalidad de prestación de servicios.

En ese orden de ideas, es necesario contar con un prestador de servicios PROFESIONALES para que de manera armónica coadyuve al cumplimiento de los objetivos misionales y de gestión de la Secretaría de Gobierno, y con el fin de permitir el desarrollo del proceso de direccionamiento estratégico, los procesos de mejora continua de la Administración Pública y el desarrollo de las funciones que por Ley le corresponden al Alcalde de Santiago de Cali. Quien deberá contar con la formación requerida en la Tabla de Honorarios de la vigencia fiscal 2024, cumpliendo con el siguiente perfil:

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.

Perfil	Experiencia
Título profesional en administración de empresas o de negocios	N/A

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, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali, mediante oficio con radicado No. 202441370400038914 del 20 de junio de 2024.

Conforme lo anterior, es necesario cubrir la necesidad de personal que presenta actualmente la Secretaría de Gobierno, para el cumplimiento de los objetivos transversales y misionales del organismo, en consecuencia se requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento del 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: Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones en el área administrativa.

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Distrital de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0573 de 2023 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2024", que en su artículo 19 autoriza al Alcalde para celebrar contratos así:

> "Además de la autorización general al Alcalde de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018, estatuto orgánico de presupuesto del Distrito de Santiago de Cali o el que haga sus veces se le autoriza para (…)".

Asimismo, en el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente: "El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales,

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.

incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal(…)".

En ese sentido, es pertinente resaltar la norma constitucional del numeral 9 del artículo 315 Superior la cual indica que la ordenación del gasto se encuentra originalmente en cabeza de los alcaldes en el nivel municipal/distrital, en ese orden de ideas el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali procedió a expedir el Decreto No. 4112.010.20.0236 del 18 de abril de 2024 «Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, a la 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», cuyo artículo primero establece lo siguiente:

> "Artículo Primero: Otorgar atribuciones a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y 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 28 de 2016 y del numeral 1.6 del artículo segundo del Decreto No. 4112.010.20.0025 de enero 12 de 2024, corregido por el Decreto No. 4112.010.20.0030 de enero 18 de 2024, en el marco del literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para suscribir todos los actos y 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 Territoriales - CCPET, expedido por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

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

Así mismo en el artículo segundo del Decreto ibídem, estableció lo siguiente:

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.

Artículo Segundo: Otorgar atribuciones a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y 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 28 de 2016 y del numeral 1.6 del artículo segundo del Decreto No. 4112.010.20.0025 de enero 12 de 2024, corregido por el Decreto No. 4112.010.20.0030 de enero 18 de 2024, en el marco del literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para suscribir todos los actos y 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 Inversión con las siguientes Posiciones; Presupuestales - POSPRE:

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

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Distrito de Santiago de Cali.

Que la presente contratación deberá regirse por el Decreto N° 4112.010.20.0956 del 13 de diciembre de 2023, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus Anexos, así como las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen, siguiendo los parámetros previstos por Colombia Compra Eficiente en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1082 de 2015.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80000000	80110000	80111500	Perfeccionamiento de la función de 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.

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	80000000	80110000	80111600	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: 16621

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Se anexa formato: Estructuración del Análisis del Sector MAJA.01.04.01.P001.F004., el cual forma parte integral del presente estudio previo.

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones en el área administrativa

10.2 Alcance del objeto

NO APLICA

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de octubre de 2024.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($18230000).

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.

10.5 Forma de pago

El Distrito de Santiago de Cali pagará CINCO (5) cuota(s) por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($3646000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y una vez el futuro contratista haya acreditado, 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando aplique, el Distrito de Santiago de Cali realizará el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, cuya tarifa equivale al 2% del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA, mediante el sistema de retención, para los casos específicamente determinados en la normatividad tributaria vigente en Santiago de Cali.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor de la estampilla se causará en el momento del pago o abono a la cuenta, lo que suceda primero.
PARÁGRAFO TERCERO: En los casos de los contratos de valor indeterminado, el valor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se deberá liquidar y pagar de manera semestral, durante la ejecución del contrato sobre el ingreso del contratista durante el periodo, previo a la elaboración de un acta suscrita por las partes del contrato donde conste el valor de dicho ingreso.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

El Distrito de Santiago de Cali

10.7 Obligaciones específicas del contratista

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros documentos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo a la coordinación de actividades, tareas y compromisos asociados a las funciones misionales y las estrategias implementadas desde la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno.

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.

2. Realizar la generación de informes requeridos por la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno.
3. Brindar apoyo en las diferentes auditorías de órganos de control internos y externos, respecto a la clasificación, organización y digitalización de los diferentes expedientes con sus respectivas evidencias, así como la presentación de las carpetas o documentos que apliquen al proceso.
4. Realizar actividades administrativas en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno conforme a los lineamientos establecidos.
5. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

10.8 Obligaciones generales del contratista

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la política del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación

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.

al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con la normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Se compromete a cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los

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.

cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

11.1 Tipo de propuesta técnica

NO APLICA

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

NO APLICA

12.2 Personal mínimo requerido

NO APLICA

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

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.

NO APLICA

13.1 Capacidad jurídica

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

13.2 Experiencia

Perfil	Experiencia
Título profesional en administración de empresas o de negocios	N/A

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.

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 y que su justificación debe establecerse en el estudio previo.

En ese orden de ideas, en atención a la naturaleza del objeto del contrato, a la modalidad de contratación directa, y que además se cuenta con herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, pues su pago es por actividades efectivamente realizadas, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO (Cuando aplique)

NO APLICA

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.

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 Ordenador del Gasto de la Secretaría de Gobierno de Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de Santiago de Cali, capítulo 14. Vigilancia Contractual.

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

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 Contratación Pública procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

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

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 constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el 24/junio/2024.

Cordialmente,

El presente documento se entiende fechado y firmado en el flujo de aprobación de la plataforma transaccional SECOP II

JUAN PABLO RUIZ BURBANO
Contratista

Revisó: Diana Carolina Vásquez Parra - Contratista

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.