No. DE PROCESO: 4164.010.32.1.626-2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS DE LA SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA
Supervisor: ERIKA MILENA HERAZO FLOREZ

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 1144170510
Fecha de Expedición: 16.10.2024
Fecha de vencimiento: 31.12.2024
Valor: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOSSESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE
Compromiso que respalda:
4164/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/63020010040/BP260054511010101

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- 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 copia, 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 Distrital 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.

De conformidad con el Decreto Extraordinario Nº 411.0.20.0516 de 28 de septiembre de 2016 a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Santiago de Cali, tiene como funciones:

1. Elaborar e Impartir lineamientos para la prevención de la violencia y el fomento de la cultura ciudadana.
2. Liderar la formulación, implementación y evaluación de las estrategias para la prevención de la violencia y el fomento de la cultura ciudadana.
3. Coordinar espacios intersectoriales e interinstitucionales para el desarrollo de factores protectores frente a la violencia en territorios vulnerables.

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. Orientar estrategias pedagógicas para el fortalecimiento de una cultura de paz y la implementación de mecanismos de justicia comunitaria y resolución de conflictos en equidad.
5. Liderar la formulación e implementación de la política pública de derechos humanos con acciones de promoción y prevención.
6. Liderar procesos de reconciliación comunitaria y reconstrucción de la memoria histórica.
7. Orientar los procesos de reintegración de la población desmovilizada y desvinculada del conflicto armado en el Municipio de Santiago de Cali.
8. Coordinar espacios intersectoriales e interinstitucionales para el desarrollo de estrategias de corresponsabilidad y cooperación para la consolidación de la paz territorial en el Municipio de Santiago de Cali.
9. Coordinar procesos de investigación, análisis y gestión del conocimiento relacionados con la prevención de la violencia, la cultura ciudadana, la protección de los derechos humanos y la construcción de paz.
10. Coordinar la gestión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
11. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

Que el Acuerdo 0578 de 2024 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2024-2027 CALI, CAPITAL PACIFICA 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: Gestionar la certificación de líneas de servicios del proceso de Gestión de Paz y Cultura Ciudadana bajo la norma técnica Colombia a NTC de gestión de Calidad ISO 9001:2015.. Dentro de este proyecto se contempla la siguiente actividad: Apoyar en el mantenimiento y mejora de las politicas de gestion y desempeño institucional MIPG en armonia con el Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de Gestión de Paz y Cultura Ciudadana,. Así como la Subactividad: Fortalecer las actividades de la información y la comunicación teniendo en cuenta la Gestión documental, información estadistica, la politica de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción en armonia con los requisitos de la norma técnica Colombiana ISO 9001:2015 y Realizar Estrategias de sensibilizacion que permitan la toma de conciencia en la mejora de la comunicación y manejo de la información en los procesos de la SPCC

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1.Fortalecer las actividades de la información y la comunicación teniendo en cuenta la Gestión documental, información estadística, la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción en armonía con los requisitos de la norma técnica Colombiana ISO 9001:2015. 2. Realizar la cobertura fotográfica y videográfica de actividades y proyectos impulsados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, enfocados en la prevención de vulneraciones de derechos humanos, la promoción de la sana convivencia y el fortalecimiento de la cultura ciudadana. 3. Organizar, clasificar y gestionar de manera efectiva el archivo fotográfico y audiovisual, permitiendo un acceso rápido y ordenado a la cobertura de las actividades y proyectos llevados a cabo por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 4. Crear contenido visual relevante en apoyo las estrategias de sensibilización de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, promoviendo la toma de conciencia sobre la importancia de la convivencia, el respeto por los derechos humanos y el valor de la cultura ciudadana en la comunidad. 5. Aportar a la socialización de los logros y avances de los proyectos de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, contribuyendo a la difusión de resultados y al fortalecimiento de la transparencia institucional frente a la ciudadanía. 6. Aportar contenido fotográfico y audiovisual para la dinamización de los eventos y las actividades de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en territorio que agrupen a las comunidades objetivo. 7. Participar en eventos, reuniones y espacios programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana relacionados con el objeto y actividades del contrato, y apoyar la gestión documental

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.

necesaria para una correcta trazabilidad logística.8. Participar de las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad y de acuerdo al Certificado de Insuficiencia de Personal N° 202441640100007854 del 15 DE NOVIEMBRE DEL 2024 expedido por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y contenido en el expediente contractual, 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 la certificación que en tal sentido ha expedido la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito Especial de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana 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 PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS DE LA SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.

El Concejo de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0573 de 2023 “Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024”, en el Artículo 19 se autoriza al Alcalde (…) “*Además de la autorización general al alcalde del Distrito 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: a) Suscribir convenios de cofinanciación con entidades públicas del orden nacional, regional, departamental o con organismos de cooperación de carácter público o privado, nacional, multilateral o internacional, previa aprobación del COMFIS; suscribir contratos de donación cuando el donatario sea el Distrito Especial de Santiago de Cali.”.*

El Alcalde del Distrito Especial de Santiago de Cali a través del Decreto No. 4112.010.20.0976 del 21 de diciembre de 2023 "POR EL CUAL SE LIQUIDA EL

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.

PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, APROBADO MEDIANTE ACUERDO 0573 DE 2023", para una adecuada aplicación y ejecución del presupuesto para la vigencia fiscal 2024, determinó en sus anexos 1 y 2, la clasificación y definición de las posiciones presupuestarias del ingreso y gasto e incorporó el Catálogo Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas - CCPET, expedido en la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019 por el Director General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público De acuerdo al Decreto 411.0.20.0516 de 2016, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su organismo, así como para ordenar el gasto, en los términos de los actos administrativos que expida el Alcalde.

Como complementario en lo expuesto en precedencia, se tiene que la Administración Distrital de Santiago de Cali, el 04 de septiembre de 2024 expidió el Decreto No. 4112.010.20.0792 "POR EL CUAL SE LIQUIDA LA ARMONIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA 2024 ADOPTANDO LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2024-2027 "CALI, CAPITAL PACIFICA DE COLOMBIA". aprobado mediante por el Honorable Concejo, el ACUERDO 0584 DE SEPTIEMBRE 04 DE 2024, mismo que estableció los rubros económicos y/o financieros enunciados en párrafos anteriores y que corresponden al sustento del gasto de la presente contratación.

Señalado lo anterior, y existiendo claridad sobre las atribuciones y facultades del Alcalde Distrital en materia de contratación, se tiene además que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, consagra la facultad del representante legal de la entidad para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones y procesos de contratación pública en quienes desempeñen cargos de nivel directivo o sus equivalentes de la misma entidad pública.

Que aunado a lo anterior, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, dispone que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.

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.

Conforme a lo señalado, el señor Alcalde ha expedido el Decreto 4112.010.20.0236 del 18 de abril del 2024 mediante el cual, de conformidad con el artículo primero y segundo delegó en 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, la facultad para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea gastos de Funcionamiento y de inversión.

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

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

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: 17037

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector que soporta la modalidad de selección, el cual hace parte integral del presente proceso contractual, se encuentra anexo al presente estudio previo.

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

10.1 OBJETO 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.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS DE LA SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

NO APLICA

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el día 31 DE DICIEMBRE DEL 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 DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE($10.462.000) 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.

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:

	% A aplicar	**DISCRIMINADOS ASÍ:**
Menores de: $ 103.354.740 (2.196 UVT)	8,50 %	- PRODESARROLLO 1,00% - PROUNIVALLE 2,00% - PROHOSPITAL 1,00%

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.

		- UNIPACIFICO 0,50% - PROADULTO MAYOR 2,00% - PRO-DEPORTE 2.00%

Aducido lo anterior, se aclara que el Valor Total del Contrato será cancelado de la siguiente manera: Dos(2) cuotas por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($5.231.000)

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Santiago de Cali.

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1.Fortalecer las actividades de la información y la comunicación teniendo en cuenta la Gestión documental, información estadística, la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción en armonía con los requisitos de la norma técnica Colombiana ISO 9001:2015. 2. Realizar la cobertura fotográfica y videográfica de actividades y proyectos impulsados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, enfocados en la prevención de vulneraciones de derechos humanos, la promoción de la sana convivencia y el fortalecimiento de la cultura ciudadana. 3. Organizar, clasificar y gestionar de manera efectiva el archivo fotográfico y audiovisual, permitiendo un acceso rápido y ordenado a la cobertura de las actividades y proyectos llevados a cabo por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 4. Crear contenido visual relevante en apoyo las estrategias de sensibilización de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, promoviendo la toma de conciencia sobre la importancia de la convivencia, el respeto por los derechos humanos y el valor de la cultura ciudadana en la comunidad. 5. Aportar a la socialización de los logros y avances de los proyectos de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, contribuyendo a la difusión de resultados y al fortalecimiento de la transparencia institucional frente a la ciudadanía. 6. Aportar contenido fotográfico y audiovisual para la dinamización de los eventos y las actividades de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en territorio que agrupen a las comunidades objetivo. 7. Participar en eventos, reuniones y espacios programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana relacionados con el objeto y actividades del contrato, y apoyar la gestión documental necesaria para una correcta trazabilidad logística.8. Participar de las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

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

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.

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 ante 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, 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 Salud Ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. **E)** En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **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)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **I)** 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**. J)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **K)** Conocer y aplicar 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.

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. **L)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante. **M)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **N)** Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

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 los 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 ofertas.

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

NO APLICA

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

NO APLICA

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

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

NO APLICA

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

NO APLICA

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

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.

13.1 **CAPACIDAD JURÍDICA**
PROFESIONAL

13.2 EXPERIENCIA

Acreditar dieciocho (18) meses de experiencia como profesional.

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

NO APLICA

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NO APLICA

13.5 **CAPACIDAD RESIDUAL** *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

NO APLICA

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

NO APLICA

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos, de conformidad con el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa, la cual se anexa al presente estudio.
Anexo 1. Matriz de riesgo.

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.

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 que se encuentran definidas en el Título III del mencionado Decreto, para la contratación directa.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

No aplica para contratos de prestación de servicios.

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

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

(si existe alguna normativa especial)

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 los 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 ofertas.

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

El numeral 5° del ítem 1.2.3 del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para las entidades

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.

contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación expresa:
"*Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2017 no les aplicaran las obligaciones de los acuerdos internacionales 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.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los trece (13) días de noviembre del 2024.

Cordialmente,

Responsables,

_____
PAOLA LORENA SARASTY CALDERÓN
Profesional Rol Jurídico
Equipo Estructurador

_____
HECTOR FABIÁN COBO DÍAZ
Profesional Rol Financiero
Equipo Estructurador

Proyectó: Leidy Lopez Casas – 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.