


|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

**No. DE PROCESO:** 4173.010.32.1. 232- 2020

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE TERRITORIOS DE INCLUSIÓN Y OPORTUNIDADES EN SANTIAGO DE CALI BP-26002290

### 2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
 ERIKA ANDREA RINCO ACEVEDO –Subsecretaria de Territorios de Inclusión y Oportunidades


### 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión  Funcionamiento

Otros  Cual

### 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL


| número del CDP | fecha del CDP       | fecha de vencimiento del CDP | valor del CDP  | compromiso que respalda                              |
|----------------|---------------------|------------------------------|----------------|--|
| 3500139115     | 10 de julio de 2020 | 30 de septiembre de 2020     | \$ 27.579.239  | 4173/0-1104/230503/42030010007/BP26002290102 0101    |
| 3500139346     | 11 de julio de 2020 | 30 de septiembre de 2020     | \$ 100.712.637 | 4173/0-1104/23030101/42030010007/BP260022900 1030103 |
| 3500139149     | 10 de julio de 2020 | 30 de septiembre de 2020     | \$ 25.319.820  | 4173/0-1104/230503/42030010007/BP26002290102 0103    |

|  |  |  |                                    |             |
|--|--|--|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |  |  | VERSIÓN                            | 2           |
|  |  |  | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |
| <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b>   |  |  |                                    |             |

|            |                     |                          |                  |  |
|------------|---------------------|--------------------------|------------------|--|
| 3500139337 | 11 de julio de 2020 | 30 de septiembre de 2020 | \$<br>27.312.054 | 4173/0-1104/230503/42030010007/BP260022901020104   |
| 3500139150 | 10 de julio de 2020 | 30 de septiembre de 2020 | \$<br>7.172.754  | 4173/0-1104/230503/42030010007/BP260022901020103   |
| 3500139338 | 11 de julio de 2020 | 30 de septiembre de 2020 | \$<br>14.919.327 | 4173/0-1104/230503/42030010007/BP260022901030102   |
| 3500139146 | 10 de julio de 2020 | 30 de septiembre de 2020 | \$<br>7.172.754  | 4173/0-1104/230503/42030010007/BP260022901020101   |
| 3500139159 | 10 de julio de 2020 | 30 de septiembre de 2020 | \$<br>25.319.820 | 4173/0-1104/230503/42030010007/BP260022901020104   |
| 3500139148 | 10 de julio de 2020 | 30 de septiembre de 2020 | \$<br>9.310.233  | 4173/0-1104/23030101/42030010007/BP260022901020102 |
| 3500139193 | 10 de julio de 2020 | 30 de septiembre de 2020 | \$<br>27.579.237 | 4173/0-1104/23030101/42030010007/BP260022901030103 |
| 3500138599 | 8 de julio de 2020  | 31 de octubre de 2020    | \$<br>7.172.754  | 4173/0-1104/230503/42030010007/BP260022901010101   |

## 5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría \_\_\_\_\_
- Contrato interadministrativo \_\_\_\_\_
- Contrato de suministro \_\_\_\_\_
- Contrato de compraventa \_\_\_\_\_
- Contrato de prestación de servicios profesionales   X
- Contrato de prestación de servicios de apoyo   x
- Contrato de ciencia y tecnología \_\_\_\_\_
- Contrato impulso actividades de interés público \_\_\_\_\_

|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

- Convenio de asociación \_\_\_\_\_
- Convenio de cooperación \_\_\_\_\_
- Seguros \_\_\_\_\_
- Otro \_\_\_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_


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

La Administración Municipal 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.

La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana es el organismo encargado de definir y liderar las políticas locales del desarrollo territorial, participación ciudadana y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios que brinda la Administración Municipal, en el marco de la inclusión social, la resiliencia de las comunidades, el respeto por el otro, la movilización de nuevos liderazgos, el apoyo a los procesos asociativos, la priorización de la inversión, el ejercicio del control social y el fortalecimiento de la democracia. (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016)

La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, tiene como funciones las definidas en el Artículo 190 del Decreto Extraordinario N° 411.0.20.0516 de 2016, entre las que se encuentra:


- ✓ Definir las políticas locales de participación, en armonía con la política nacional y con el concurso de las distintas instancias institucionales.
- ✓ Fomentar la cultura democrática, el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria con los distintos actores del Municipio de Santiago de Cali.
- ✓ Liderar estrategias que garanticen la formación e información suficiente para una efectiva participación ciudadana.

|  |  |  |                                    |             |
|--|--|--|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b>                             |  | VERSIÓN                            | 2           |
|  |  |  | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

- ✓ Liderar los procesos de participación de los diversos grupos poblacionales identificados en el Municipio de Santiago de Cali.
- ✓ Apoyar los procesos de rendición de cuentas del Municipio a la ciudadanía en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
- ✓ Fomentar el ejercicio del control social a lo público.
- ✓ Promover el desarrollo del ejercicio de presupuesto participativo, de conformidad con los lineamientos establecidos por los Departamentos Administrativos de Planeación y Hacienda Municipal.
- ✓ Incentivar las buenas prácticas de gestión y participación comunitaria desarrolladas en el territorio.
- ✓ Aplicar las estrategias de atención al ciudadano, en lo relativo al trámite de peticiones, reclamos, quejas y solicitudes de la comunidad, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- ✓ Coordinar las acciones para el desarrollo y fortalecimiento institucional de los territorios a través de los CALI.
- ✓ Evaluar la gestión y resultados de los CALI.
- ✓ Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

El Acuerdo 0396 de 2016, "POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2016 – 2019: CALI PROGRESA CONTIGO", tiene por objetivo que el municipio de Santiago de Cali sea un territorio reconocido a nivel nacional e internacional como el municipio líder en la integración social, económica y cultural de su población, habiendo logrado reducir sustancialmente sus brechas sociales, a través de un desarrollo incluyente, sostenido, participativo y transparente en su gestión pública. Soportando dicho desarrollo en su papel de principal polo de desarrollo económico y social de la ciudad - región, en el uso eficiente de sus recursos naturales y de su infraestructura de servicios, en la dinámica de su riqueza socio-cultural urbana y rural, en la competitividad de sus propuestas artísticas, culturales y deportivas, en la integración de su diversidad étnica, en la fortaleza estructurante de su sector académico, en el esfuerzo articulado de su sector empresarial y en el dialogo permanente entre la ciudadanía y la administración, para la construcción constante de la paz y convivencia en su territorio y por lo tanto, se promoverá el control social a la gestión de lo público.

La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana se articula al Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali 2016-2019 "Cali Progresa contigo", aprobado mediante el Acuerdo Municipal 0396 de junio 11 de 2016, en el Eje 5 "Cali Participativa y Bien Gobernada", que incluye diversos componentes, programas e indicadores,

|  |  |  |                                    |             |
|--|--|--|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b>                             |  | VERSIÓN                            | 2           |
|  |  |  | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

orientados a una gerencia pública basada en resultados, transparente, eficiente y moderna, donde se privilegie el servicio al ciudadano y su participación en la gestión de los asuntos públicos.

El Componente 5.3. “Participación ciudadana” busca promover la participación comunitaria, ciudadana y social de todos los grupos poblacionales, en la vida política, administrativa, económica, social y cultural del Municipio de Santiago de Cali. A través de este programa se desarrollarán acciones orientadas a mejorar la eficiencia, la eficacia y la transparencia de la gestión pública municipal, facilitando el diálogo entre la Administración Municipal y la comunidad.


Dentro del Componente mencionado existe el Programa 5.3.1. “Ciudadanía activa y participativa”, este programa busca el empoderamiento de personas y organizaciones sociales, comunitarias y comunales; en las diversas instancias de participación que constituyen los grupos poblacionales (mesas, comités, consejos, organizaciones comunitarias, etc.).

A través del programa Ciudadanía Activa y Participativa, se fortalecerán los procesos organizativos en marcha en el Municipio y su incidencia, a través de la capacitación, la asesoría y el acompañamiento.

El Eje 5 “Cali Participativa y Bien Gobernada”, en su Componente: 5.3. “Participación ciudadana”, y en el Programa 5.3.1. “Ciudadanía activa y participativa”, tiene definido el siguiente indicador de producto:

Para lograr estos resultados, a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, mediante el parágrafo 2 del artículo 4 del Acuerdo 0465 de 2019 y el Decreto No. 4112.010.20.0742 de Diciembre 27 de 2019 se fijó la asignación presupuestal del proyecto de inversión “Generación de Espacios de Concertación y Seguimiento a la Inversión Pública en el Territorio de Santiago de Cali” el cual tiene como objetivo general: Fortalecer los espacios de promoción de la participación en el Municipio de Santiago de Cali en instituciones educativas y comunitarias, y como objetivos específicos: 1. Sensibilizar los Jóvenes y comunidad de las instituciones educativas en mecanismos y espacios de participación ciudadana y 2. Facilitar el acceso de la comunidad y jóvenes vinculados a los procesos de participación a los servicios institucionales de la Administración.

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

|  |  |  |                                    |             |
|--|--|--|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b>                             |  | VERSIÓN                            | 2           |
|  |  |  | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |


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 el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Municipio de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación 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: Prestar los servicios Profesionales, para Generar espacios de Participación Ciudadana que permitan la interlocución de la Administración y la comunidad en Cali.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0465 de Diciembre 11 de 2019 “Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020”, en el Artículo 19 se autoriza al Alcalde para:...”a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de 2020, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, Convenios de Asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen”.

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2020, se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0742 de diciembre 27 de 2019.

Según Decreto de orden Municipal No. 4112.010.20.0737 del 24 de marzo de 2020, el alcalde de Santiago de Cali faculta al Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana del municipio de Santiago de Cali, para celebrar bajo la modalidad de contratación directa señalada en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Sub- Sección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

## 7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

| Código   | Segmento   | Familia                           | Clase                              |
|----------|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| 80111501 | 80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 11: Servicios de recursos humanos | 15: Desarrollo de recursos humanos |

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

SÍ  NO


ID en el PAA: \_\_\_\_6880\_\_\_\_

## 9. ESTUDIO DEL SECTOR

Para determinar el valor estimado del contrato, se tomará como base la información contenida en la Circular No. 4135.010.22.2.1020.000010 de enero 14 de 2020, modificado por la Circular No. 4135.020.22.2.1020.000012 de enero 24 de 2020, expedido por el Comité de Contratación, por medio de la cual se indica la tabla de valores que se podrán aplicar en el año 2020 para los contratos de prestación de servicios, así como la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual


Tabla No. 1 perfiles y Honorarios según Circular No. 4135.010.22.2.1020.000010 de enero 14 de 2020, modificado por la Circular No. 4135.020.22.2.1020.000012 de enero 24 de 2020

Para el desarrollo de estos contratos de prestación de servicios, es indispensable tener en cuenta los lineamientos impartidos desde la circular 4135.010.22.2.1020.000010 de enero 14 de 2020, con el ánimo de tener una referencia del pago de honorarios que los

|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

contratistas puedan obtener y evitar desequilibrios económicos, así mismo es relevante el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015, en caso de quererse pactar honorarios distintos a los impartidos en la presente tabla:

| NIVEL DE REFERENCIA         | HONORARIOS   | REQUISITOS MINIMOS   |
|-----------------------------|--------------|--|
| Asesor **                   | \$10.863.034 | Título profesional Título de posgrado y Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional   |
|                             | \$9.111.139  | Título profesional Título de posgrado y Noventa (90) meses de experiencia profesional  |
|                             | \$7.359.245  | Título profesional Título de posgrado y Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional  |
| Profesional Especializado** | \$6.873.889  | Título profesional Titulo de posgrado y Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional   |
|                             | \$6.179.925  | Título profesional Titulo de posgrado y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional   |
|                             | \$5.485.961  | Título profesional Titulo de posgrado y Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional   |
| Profesional                 | \$4.973.109  | Título profesional y Dieciocho (18) meses de experiencia profesional   |
|                             | \$4.219.970  | Título profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional  |
|                             | \$3.466.831  | Título Profesional   |
| Técnico                     | \$3.103.411  | 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 |
|                             | \$2.796.178  | 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  |

|   |   |                              |             |
|---|---|------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01      |             |
|   |   | VERSIÓN                      | 2           |
|   |   | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 26/mar/2020 |

|             |             |   |
|-------------|-------------|---|
|             | \$2.488.945 | Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado |
| Asistencial | \$2.390.918 | Título Bachiller y (24) meses de experiencia laboral  |
|             | \$1.931.264 | Título Bachiller y seis (6) meses de experiencia laboral únicamente 18 meses de experiencia laboral                               |
|             | \$1.556.674 | Título bachiller o * Únicamente doce (12) meses de experiencia laboral *  |

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

### 10.1 Objeto del contrato


|   |
|---|
| Objeto del contrato   |
| PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, PARA ARTICULAR ACCIONES INTERSECTORIALES EN LOS TERRITORIOS VULNERABLES DE SANTIAGO DE CALI, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO “DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE TERRITORIOS DE INCLUSIÓN Y OPORTUNIDADES EN SANTIAGO DE CALI BP-26002290”         |
| PRESTAR LOS AERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA ARTICULAR ACCIONES INTERSECTORIALES EN LOS TERRITORIOS VULNERABLES DE SANTIAGO DE CALI, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO “DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE TERRITORIOS DE INCLUSIÓN Y OPORTUNIDADES EN SANTIAGO DE CALI BP-26002290” |

### 10.2 Alcance del objeto

No aplica.


### 10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el  
 Hasta el 30 de septiembre de 2020

|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

#### 10.4 Valor estimado del contrato

| Lote                                 | Valor del contrato | Numero de cuotas | Valor de la cuota |
|--------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| ADRIANA GUARNIZO NOVOA               | \$ 14.919.327      | 3                | \$ 4.973.109      |
| ANDRES JOVANNI PINEDA ZARATE         | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| ANGELICA SANCHEZ RAMOS               | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| ANGIE LORENA MORALES MARTINEZ        | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| ANGIE VALERIA PINEDA RAMIREZ         | \$ 10.400.493      | 3                | \$ 3.466.831      |
| ANGIE XIMENA PARRA TORRES            | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| CARLOS ANDRES GOMEZ ZUÑIGA           | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| CRISTHIAN DAVID BOLAÑOS CASANOVA     | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| DAVID RUIZ SALAZAR                   | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| DIEGO ALEXANDER VALENCIA HOLGUIN     | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| DIEGO FERNANDO RESTREPO JARAMILLO    | \$ 14.919.327      | 3                | \$ 4.973.109      |
| EDUAR OSWALDO SANCHEZ PUCHE          | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| EDUARD FELIPE BOLIVAR VASQUEZ        | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| GLORIA NANCY VARGAS TABORDA          | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| HANES ROCIO VARGAS ALVAREZ           | \$ 10.400.493      | 3                | \$ 3.466.831      |
| INES ADIELA SANCHEZ MUNERA           | \$ 5.793.792       | 3                | \$ 1.931.264      |
| JAIRO RAMÍREZ BENJUMEA               | \$ 14.919.327      | 3                | \$ 4.973.109      |
| JESUS MARIA AGREDO SERRANO           | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| JOHANY CELORIO ARBOLEDA              | \$ 12.659.910      | 3                | \$ 4.219.970      |
| JORGE ANDRES HIGUITA MUÑOZ           | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| JOSE FERNANDO MONTOYA                | \$ 7.466.835       | 3                | \$ 2.488.945      |
| MARGARITA MARIA CAÑAVERAL CASTRILLON | \$ 14.919.327      | 3                | \$ 4.973.109      |
| MARIA MERCEDES VARONA GOMEZ          | \$ 14.919.327      | 3                | \$ 4.973.109      |
| MARLON ARMANDO MOLINA MUÑOZ          | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| MARTA CECILIA BORRERO ATEHORTUA      | \$ 9.310.233       | 3                | \$ 3.103.411      |
| MAURICIO PEREZ TRUJILLO              | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| OSCAR EDUARDO HUAZA CONGO            | \$ 12.659.910      | 3                | \$ 4.219.970      |
| ROBERT MOLINA BEDOYA                 | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| YESID LEANDRO SANCHEZ                | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| JULIAN ANDRES MONTOYA MUÑOZ          | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |
| ZURAY ZULUAGA MEJIA                  | \$ 7.172.754       | 3                | \$ 2.390.918      |

|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

### 10.5 Forma de pago


El valor del contrato será cancelado en tres (3) cuotas, 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


Santiago de Cali

### 10.7 Obligaciones específicas del contratista


| Lote                         | Actividades específicas   |
|------------------------------|---|
| ADRIANA GUARNIZO NOVOA       | 1. Establecer acciones intersectoriales para desarrollar de manera articulada en los territorios priorizados, programas sociales que permitan el desarrollo de habilidades para el trabajo y el emprendimiento, a las comunidades habitantes de los territorios priorizados. 2. Identificar las necesidades de acuerdo a las particularidades de los territorios y contrastarlos con la oferta existente. 3. Apoyar el proceso de formulación de acciones estratégicas a los Organismos de la Administración Central, que permitan llevar ofertas de fortalecimiento económico a los territorios priorizados. 4. Revisar el cumplimiento de los lineamientos de intervención de la Estrategia TIO, teniendo en cuenta el enfoque de desarrollo económico, en las acciones priorizadas. 5. Sistematizar las acciones intersectoriales realizadas en cada territorio. |
| ANDRES JOVANNI PINEDA ZARATE | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros</li> </ul>  |

|  |  |  |                              |             |
|--|--|--|------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.01.18.P02.F01      |             |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN                      | 2           |
|  |  |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 26/mar/2020 |


|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>organismos de la administración municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul>  |
| ANGELICA SANCHEZ RAMOS        | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |
| ANGIE LORENA MORALES MARTINEZ | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |
| ANGIE VALERIA PINEDA RAMIREZ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Brindar soporte y acompañamiento en la priorización de acciones intersectoriales</li> <li>* Establecer el plan de monitoreo y seguimiento y sus respectivas herramientas.</li> <li>* Programar la realización del monitoreo a los resultados de los proyectos establecidos para la ejecución de las estrategias definidas por el equipo TIO.</li> <li>* Articular con los organismos de la administración las acciones de seguimiento y monitoreo a las intervenciones en los territorios priorizados.</li> <li>* Realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores a los organismos responsables de la inversión</li> </ul>  |

|  |  |  |                              |             |
|--|--|--|------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.01.18.P02.F01      |             |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN                      | 2           |
|  |  |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 26/mar/2020 |


|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | <p>en los territorios TIO.* Realizar acompañamiento a los informes requeridos por los organismos de control.* Realizar la identificación y elaboración de las acciones correctivas, preventivas y de mejora en el desarrollo de los objetivos de la Dependencia.* Brindar apoyo en la articulación con la Unidad de Apoyo a la Gestión en la implementación de MIPG, los procedimientos relacionados con la subsecretaría y la certificación de calidad.* Mantener actualizados los datos de intervenciones en territorios priorizados, acorde al plan de monitoreo y seguimiento y las herramientas definidas.* Recopilar, registrar y analizar la información suministrada por los organismos de la administración para el seguimiento a la estrategia TIO.* Brindar apoyo para la realización de los informes requeridos por los organismos de control.</p>   |
| ANGIE XIMENA PARRA TORRES  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |
| CARLOS ANDRES GOMEZ ZUÑIGA | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |

|  |  |                              |             |
|--|--|------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01      |             |
|  |  | VERSIÓN                      | 2           |
|  |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 26/mar/2020 |


|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| CRISTHIAN DAVID BOLAÑOS CASANOVA  | <p>1 Brindar apoyo administrativo para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría TIO, de acuerdo a sus procesos misionales en articulación con la SDTyPC.</p> <p>2 Llevar registro de la gestión documental de los procesos.</p> <p>3 Apoyar al equipo de la Subsecretaría TIO en el desarrollo de las actividades relacionadas con sus actividades.</p> <p>4 Apoyar el proceso de gestión documental de la Subsecretaría TIO.</p> <p>5 Manejar las bases de datos, apoyar la realización de convocatorias, manejo y registro de las actas de reunión</p> <p>6 Llevar el control de uso de los espacios físicos asignados a TIO.</p>  |
| DAVID RUIZ SALAZAR                | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |
| DIEGO ALEXANDER VALENCIA HOLGUIN  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |
| DIEGO FERNANDO RESTREPO JARAMILLO | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar los procesos de sistematización de la información recopilada de las intervenciones realizadas en los territorios priorizados.</li> </ul>   |

|  |  |  |                                    |             |
|--|--|--|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b>                             |  | VERSIÓN                            | 2           |
|  |  |  | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |


|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar registro comunicativo de las actividades relacionadas con las intervenciones realizadas en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar la articulación con las oficinas de prensa y comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y la Alcaldía Municipal.</li> <li>* Apoyar la elaboración de formatos requeridos para la consolidación o difusión de información relacionada con las intervenciones en los territorios priorizados.</li> </ul>  |
| EDUAR OSWALDO SANCHEZ PUCHE   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |
| EDUARD FELIPE BOLIVAR VASQUEZ | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |
| GLORIA NANCY VARGAS TABORDA   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo administrativo para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría TIO, de acuerdo a sus procesos misionales en articulación con la SDTyPC.</li> <li>2. Llevar registro de la gestión documental de los procesos.</li> <li>3. Llevar registro de la gestión documental de los procesos.</li> <li>4. Apoyar el proceso de gestión documental de la</li> </ol>   |

|  |  |  |                              |             |
|--|--|--|------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.01.18.P02.F01      |             |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN                      | 2           |
|  |  |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 26/mar/2020 |

|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | <p>Subsecretaría TIO.</p> <p>5. Manejar las bases de datos, apoyar la realización de convocatorias, manejo y registro de las actas de reunión</p> <p>6. Llevar el control de uso de los espacios físicos asignados a TIO.</p>  |
| HANES ROCIO VARGAS ALVAREZ | <p>* Brindar soporte y acompañamiento en la priorización de acciones intersectoriales* Establecer el plan de monitoreo y seguimiento y sus respectivas herramientas.* Programar la realización del monitoreo a los resultados de los proyectos establecidos para la ejecución de las estrategias definidas por el equipo TIO.* Articular con los organismos de la administración las acciones de seguimiento y monitoreo a las intervenciones en los territorios priorizados.* Realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores a los organismos responsables de la inversión en los territorios TIO.* Realizar acompañamiento a los informes requeridos por los organismos de control.* Realizar la identificación y elaboración de las acciones correctivas, preventivas y de mejora en el desarrollo de los objetivos de la Dependencia.* Brindar apoyo en la articulación con la Unidad de Apoyo a la Gestión en la implementación de MIPG, los procedimientos relacionados con la subsecretaria y la certificación de calidad.* Mantener actualizados los datos de intervenciones en territorios priorizados, acorde al plan de monitoreo y seguimiento y las herramientas definidas.* Recopilar, registrar y analizar la información suministrada por los organismos de la administración para el seguimiento a la estrategia TIO.* Brindar apoyo para la realización de los informes requeridos por los organismos de control.</p> |
| INES ADIELA SANCHEZ MUNERA | <p>1 Aseo, mantenimiento y organización de la oficina, atención a comunidad 2. apoyo en el desarrollo de las reuniones tanto en la oficina como en territorio. (Oficina TIO y Edificio Eduardo Santos)</p>   |
| JAIRO RAMÍREZ BENJUMEA     | <p>* Mantener actualizados los datos de intervenciones en territorios priorizados, acorde al plan de monitoreo y seguimiento y las herramientas definidas.</p> <p>* Recopilar, registrar y analizar la información suministrada por los organismos de la administración para el seguimiento a la estrategia TIO.</p> <p>* Brindar apoyo para la realización de los informes requeridos por los organismos de control.</p>  |
| JESUS MARIA AGREDO SERRANO | <p>1. Atender las solicitudes de transporte que le sean requeridas por el equipo de la Subsecretaría TIO y realizar la programación semanal acorde a solicitudes.</p> <p>2. Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.</p>   |

|  |  |  |                              |             |
|--|--|--|------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | <b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b><br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.01.18.P02.F01      |             |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                     |  | VERSIÓN                      | 2           |
|  |  |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 26/mar/2020 |

|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | <p>3. Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante la oficina encargada, adjuntando toda la documentación necesaria.</p> <p>4. Llevar un registro mensual de la historia del vehículo.</p> <p>5. Informar oportunamente toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.</p> <p>6. Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.</p> <p>7. Informar cualquier tipo de novedad que se presente con el vehículo ya sean multas y/o mantenimiento en general Dejar guardado el vehículo en el sitio indicado en los parqueaderos oficiales salvo previa autorización por escrito</p>   |
| JOHANY CELORIO ARBOLEDA    | <p>1. Establecer acciones intersectoriales para desarrollar, de manera articulada en los territorios priorizados, programas de fomento a la calidad educativa, el desarrollo del deporte y actividades culturales, con las comunidades habitantes de los territorios priorizados. 2. Identificar las necesidades de acuerdo a las particularidades de los territorios y contrastarlos con la oferta existente. 3. Apoyar el proceso de formulación de acciones estratégicas a los Organismos de la Administración Central, que permitan llevar ofertas y programas para el fortalecimiento de la educación, el deporte y la cultura. 4. Revisar el cumplimiento de los lineamientos de intervención de la Estrategia TIO, teniendo en cuenta el enfoque territorial específico para en las acciones priorizadas. 5. Sistematizar las acciones intersectoriales realizadas en cada territorio.</p>                                |
| JORGE ANDRES HIGUITA MUÑOZ | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |
| JOSE FERNANDO MONTOYA      | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades</li> </ul>  |

|  |  |  |                                    |             |
|--|--|--|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b>                             |  | VERSIÓN                            | 2           |
|  |  |  | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>en los territorios priorizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul>   |
| MARGARITA MARIA CAÑAVERAL<br>CASTRILLON | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar el control de las intervenciones programadas con los auxiliares de territorios.</li> <li>2. Establecer los requerimientos logísticos requeridos para las intervenciones en territorios.</li> <li>3. Articular la intervención territorial a través de las líneas de implementación de la Estrategia TIO.</li> <li>4. Hacer seguimiento a las actividades programadas con los auxiliares de territorio.</li> <li>5. Brindar apoyo en la coordinación logística para la realización de los talleres y jornadas de intervención social programadas en los territorios.</li> </ol> <p>Brindar soporte para el seguimiento y registro de evidencias de las actividades realizadas con los equipos de campo en los territorios priorizados.</p>   |
| MARIA MERCEDES VARONA GOMEZ             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar la implementación del modelo Cure Violence en el Municipio de Santiago de Cali.</li> <li>2. Realizar seguimiento a la implementación del modelo Cure Violence en el Municipio de Santiago de Cali mediante la presentación de informes de avance.</li> <li>3. Realizar la convocatoria y moderación de las mesas técnicas para analizar y priorizar necesidades y oportunidades y concertar acciones que ayuden a prevenir la violencia y promover la convivencia en los territorios priorizados.</li> <li>4. Asesorar en el diseño e implementación del modelo de evaluación del proyecto Cure Violence para el Municipio de Santiago de Cali.</li> <li>5. Brindar asesoría en las reuniones que le sean asignadas por la Subsecretaría de Territorios de Inclusión y Oportunidades Urbano y Rural.</li> <li>6. Asesorar en el trabajo del personal de apoyo para la línea de prevención de la violencia y la promoción de convivencia.</li> </ol> |



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN CONTRACTUAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS**

MAJA01.04.01.18.P02.F01


VERSIÓN

2


FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

26/mar/2020

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| MARLON ARMANDO MOLINA MUÑOZ     | <ul style="list-style-type: none"><li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li><li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li><li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li><li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li><li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li><li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li></ul> |
| MARTA CECILIA BORRERO ATEHORTUA | 1. Proponer las diferentes temáticas para la organización de talleres sociales en territorios priorizados. 2. Realizar talleres de habilidades parentales y pautas de crianza en territorios priorizados con el fin de fortalecer las relaciones familiares y mejorar los entornos sociales de las comunidades vulnerables. 3. Elaborar reportes de avances de los talleres realizados y número de personas beneficiadas.   |
| MAURICIO PEREZ TRUJILLO         | <ul style="list-style-type: none"><li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li><li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li><li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li><li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li><li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li><li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li></ul> |
| OSCAR EDUARDO HUAZA CONGO       | 1 Proponer metodologías de intervención social para el mejoramiento de los entornos de las comunidades habitantes de los territorios priorizados.<br>2 Establecer acciones intersectoriales para desarrollar de manera articulada en los territorios priorizados, programas sociales que permitan el fortalecimiento de las comunidades, la organizaciones y sus correlaciones en los   |

|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |


|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | <p>territorios.</p> <p>3 Apoyar el proceso de formulación de acciones estratégicas a los Organismos de la Administración Central, que permitan llevar ofertas sociales a los territorios priorizados.</p> <p>4 revisar el cumplimiento de los lineamientos de intervención de la Estrategia TIO, teniendo en cuenta el enfoque social territorial, en las acciones priorizadas.</p> <p>5 Sistematizar las acciones intersectoriales realizadas en cada territorio.</p>   |
| ROBERT MOLINA BEDOYA        | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |
| YESID LEANDRO SANCHEZ       | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |
| JULIAN ANDRES MONTOYA MUÑOZ | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal</li> </ul>  |

|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |


|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | <p>para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul>   |
| ZURAY ZULUAGA MEJIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar el diseño metodológico y planeación de actividades para el empoderamiento de las comunidades en los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar y proponer la programación de intervenciones con los diferentes organismos de la administración municipal para llevar la oferta institucional a los territorios priorizados.</li> <li>* Apoyar el desarrollo de estrategias de apropiación de espacios públicos y equipamientos intervenidos por la Estrategia TIO.</li> <li>* Apoyar y participar en el desarrollo de talleres de articulación y transferencia metodológica con otros organismos de la administración municipal.</li> <li>* Mantener contacto permanente con líderes y comunidad en general con el fin de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continua.</li> <li>* Hacer seguimiento a las actividades que sean requeridas.</li> </ul> |

### 10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) El CONTRATISTA deberá, si aplica, realizar como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, 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, para los casos específicamente determinados en la normatividad tributaria vigente en Santiago de Cali. PARÁGRAFO: 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. C) Presentar

|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

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. D) 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. E) 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. F) 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. G) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. H) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. 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) 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. K) 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. L) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. M) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. N) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la

|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en 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. O) 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. P) 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. Q) 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.


## **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**

|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

(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).

## 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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN CONTRACTUAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS**

MAJA01.04.01.18.P02.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

26/mar/2020

| MATRIZ DE RIESGO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |            |         |                       |  |   |              |         |                       |           |                        |  |                                 |         |                       |                                    |  |   |  |                                   |  |  |
|---|------------|---------|-----------------------|--|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|--|---------------------------------|---------|-----------------------|------------------------------------|--|---|--|-----------------------------------|--|--|
| N   | Clase      | Fuente  | Ítem                  | DESCRIPCIÓN  |   | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? | Tratamiento/Controles a ser implementados  | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO |         |                       | ¿Afecta la ejecución del Contrato? | Persona Responsable por Implementar el Tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento  | Fecha estimada en que se Finaliza el Tratamiento | MONITOREO Y REVISIÓN              |  |  |
|   |            |         |                       | (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)                    | Consecuencia de la ocurrencia del evento  |              |         |                       |           |                        |  | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del Riesgo |                                    |  |   |  | Categoría                         | ¿Cómo se realiza el Monitoreo?           | Periodicidad ¿Cuándo?                                    |
| 1   | Específico | Externo | Ejecución Operacional | El Contratista no satisface las necesidades estipuladas en el contrato | Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato | 1            | 2       | 3                     | Bajo      | CONTRATISTA            | Adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar | 1                               | 1       | 2                     | Bajo                               | Si   | Coordinador del área jurídica de la Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, previo informe del supervisor designado | Desde la firma del Acta de Inicio                | Hasta la terminación del contrato | Informes suministrados por el Supervisor | Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato |



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN CONTRACTUAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS**

MAJA01.04.01.18.P02.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

26/mar/2020

**MATRIZ DE RIESGO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

| N | Clase      | Fuente  | Etapas                 | Tipo        | DESCRIPCIÓN<br>(Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)   | Consecuencia de la ocurrencia del evento  | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A QUIÉN SE LE ASIGNA? | Tratamiento/Controles a ser implementados                            | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO |         |                       | ¿Afecta la ejecución del Contrato? | Persona Responsable por Implementar el Tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento   | Fecha estimada en que se Finaliza el Tratamiento | MONITOREO Y REVISIÓN                                |   |   |
|---|------------|---------|------------------------|-------------|--|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|--|---------------------------------|---------|-----------------------|------------------------------------|--|--|--|---|---|---|
|   |            |         |                        |             |  |   |              |         |                       |           |                        |  | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del Riesgo |                                    |  |  |  | Categoría   | ¿Cómo se realiza el Monitoreo?  | Periodicidad ¿Cuándo?   |
| 2 | Específico | Interno | Planeación Operacional | Operacional | Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual | Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación | 1            | 3       | 4                     | Bajo      | CONTRATANTE            | Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual | 1                               | 2       | 3                     | Bajo                               | Si   | Área Jurídica del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional | Desde el inicio de la etapa precontractual       | Fecha anterior a la suscripción del acto de inicio. | Revisión de la necesidad y de los estudios previos y de la consistencia de estos con las necesidades de la entidad. | Desde la evaluación de ofertas y hasta la terminación de la ejecución del contrato. |



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN CONTRACTUAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS**

MAJA01.04.01.18.P02.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

26/mar/2020

| MATRIZ DE RIESGO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |            |         |           |                      |   |  |              |         |                       |           |                        |   |                                 |         |                       |                      |                                    |  |  |  |   |   |
|---|------------|---------|-----------|----------------------|---|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|---|---------------------------------|---------|-----------------------|----------------------|------------------------------------|--|--|--|---|---|
| N   | Clase      | Fuente  | Etapa     | Tipo                 | DESCRIPCIÓN   |  | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? | Tratamiento/Controles a ser implantados | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO |         |                       | MONITOREO Y REVISIÓN |                                    |  |  |  |   |   |
|   |            |         |           |                      | (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento   |              |         |                       |           |                        |   | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría            | ¿Afecta la ejecución del Contrato? | Persona Responsable por Implementar el Tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento | Fecha estimada en que se Finaliza el Tratamiento | ¿Cómo se realiza el Monitoreo?          | Periodicidad ¿Cuándo?                             |
| 3   | Específico | Externo | Ejecución | Sociales o Políticos | Cambio de legislación, de situación política        | Modificación a las condiciones inicialmente pactadas en el contrato. Afectación de las funciones a cargo de del Departamento | 1            | 3       | 4                     | Bajo      | CONTRATANTE            | Dependiendo de la afectación            | 1                               | 2       | 3                     | Bajo                 | si                                 | La Entidad   | Desde la firma del Acta de Inicio              | Hasta la terminación del contrato                | Seguimiento del Supervisor del contrato | Durante todo el proceso de ejecución del contrato |



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN CONTRACTUAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS**

MAJA01.04.01.18.P02.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

26/mar/2020

**MATRIZ DE RIESGO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

| N | Clase      | Fuente  | Etapas    | Tipo        | DESCRIPCIÓN   |   | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A QUIÉN SE LE ASIGNA? | Tratamiento/Controles a ser implantados              | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO |         |                       | ¿Afecta la ejecución del Contrato? | Persona Responsable por Implementar el Tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento | Fecha estimada en que se Finaliza el Tratamiento | MONITOREO Y REVISIÓN              |   |   |
|---|------------|---------|-----------|-------------|---|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|--|---------------------------------|---------|-----------------------|------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|---|---|
|   |            |         |           |             | (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)   | Consecuencia de la ocurrencia del evento  |              |         |                       |           |                        |  | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del Riesgo |                                    |  |  |  | Probabilidad                      | Impacto                                 | Valoración del Riesgo                             |
| 4 | Específico | Externo | Ejecución | Regulatorio | Denegados de cambios regulatorios o reglamentarios en materia laboral, seguridad social, impositiva | Modificación a las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, que puede afectar a cualquiera de las partes | 2            | 2       | 4                     | Medio     | CONTRATISTA            | Actualización constante en normatividad y regulación | 1                               | 1       | 2                     | Bajo                               | No   | Contratista                                    | Desde la firma del Acta de Inicio                | Hasta la terminación del contrato | Seguimiento del Supervisor del contrato | Durante todo el proceso de ejecución del contrato |



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN CONTRACTUAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS**

MAJA01.04.01.18.P02.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

26/mar/2020

| MATRIZ DE RIESGO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |            |         |           |                 |   |   |              |         |                       |           |                        |  |                                 |         |                       |                                    |  |  |  |                                   |   |   |
|---|------------|---------|-----------|-----------------|---|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|--|---------------------------------|---------|-----------------------|------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|---|---|
| N   | Clase      | Fuente  | Etapas    | Tipo            | DESCRIPCIÓN<br>(Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)  | Consecuencia de la ocurrencia del evento          | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A QUIÉN SE LE ASIGNA? | Tratamiento/Controles a ser implantados  | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO |         |                       | ¿Afecta la ejecución del Contrato? | Persona Responsable por implementar el Tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento | Fecha estimada en que se finaliza el Tratamiento | MONITOREO Y REVISIÓN              |   |   |
|   |            |         |           |                 |   |   |              |         |                       |           |                        |  | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del Riesgo |                                    |  |  |  | ¿Cómo se realiza el Monitoreo?    | Periodicidad ¿Cuándo?   |   |
| 5   | Específico | Interno | Ejecución | Técnico, Humano | Se refiere a los daños que puedan ocasionar a terceros en las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato | Posibles acciones legales en contra de la entidad | 1            | 3       | 4                     | Medio     | CONTRATISTA            | Estar atento al comportamiento del contratista frente al cliente interno y externo | 1                               | 1       | 2                     | Bajo                               | Si   | La Entidad                                     | Desde la firma del Acta de Inicio                | Hasta la terminación del contrato | Estar atentos a quejas y reclamos acerca de las actividades desempeñadas por el contratista | Durante todo el proceso de ejecución del contrato |



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN CONTRACTUAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS**

MAJA01.04.01.18.P02.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE  
ENTRADA EN  
VIGENCIA

26/mar/2020

| MATRIZ DE RIESGO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |         |         |              |             |  |   |              |         |                       |           |                        |   |                                 |         |                       |                                    |  |  |  |  |  |   |
|---|---------|---------|--------------|-------------|--|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|---|---------------------------------|---------|-----------------------|------------------------------------|--|--|--|--|--|---|
| N   | Clase   | Fuente  | Etapas       | Tipo        | DESCRIPCIÓN  |   | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A QUIÉN SE LE ASIGNA? | Tratamiento/Controles a ser implantados   | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO |         |                       | ¿Afecta la ejecución del Contrato? | Persona Responsable por Implementar el Tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento | Fecha estimada en que se Finaliza el Tratamiento | MONITOREO Y REVISIÓN                   |  |   |
|   |         |         |              |             | (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)                                      | Consecuencia de la ocurrencia del evento  |              |         |                       |           |                        |   | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del Riesgo |                                    |  |  |  | Categoría                              | ¿Cómo se realiza el Monitoreo?                                       | Periodicidad ¿Cuándo?                                     |
| 6   | General | Interno | Contratación | Operacional | Incumplimiento en los tiempos de publicación de los documentos precontractuales en SEDOP | Halazgos de los órganos de control, por incumplimiento de la publicación en SEDOP | 3            | 1       | 4                     | Bajo      | ENTIDAD                | Diseñar lista de chequeo de las actividades del procedimiento del tipo de contratación e implementarla para el presente proceso | 1                               | 2       | 3                     | Bajo                               | No   | La Entidad                                     | Desde la inclusión de la fecha en el contrato    | Al tercer día de la fecha del contrato | Verificación y publicación en el SEDOP (pagina web) y en SIA OBSERVA | Todas las veces necesarias dentro de los 3 días previstos |

## 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.

## 19. MADURACIÓN DEL PROYECTO (Cuando aplique)

No aplica.

|  |   |                                    |             |
|--|---|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>         PREVIOS</b> | MAJA01.04.01.18.P02.F01            |             |
|  |   | VERSIÓN                            | 2           |
|  |   | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 26/mar/2020 |

## 20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión  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, la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana 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:

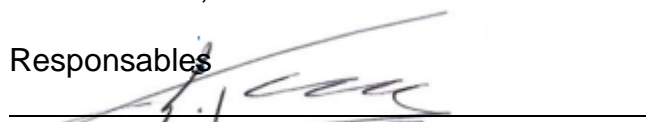
*“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”*

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 (17) días de julio de 2020.

Cordialmente,

Responsables



ERIKA JOHANA AGUILAROLAYA -

Contratista

Fecha: