No. DE PROCESO 4173.010.32.1.002-2025

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Articulándose con el Plan de Desarrollo, la SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Distrital el proyecto denominado: Mejoramiento del Sistema de Gestión En La Prestación de Servicios De Calidad y La Atención En Santiago de Cali, el cual contempla como objetivo general: MEJORAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD Y LA ATENCIÓN EFECTIVA A LA CIUDADANÍA

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

ORGANISMO: SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SUPERVISOR: YULIAN VALENCIA BUITRAGO

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500229941
Fecha de Expedición: 15/01/2025
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2025
Valor: $39.900.000
C**ompromiso que respalda:** 4173/121000/2-320202009/63010010004/BP-26005363/1/01/01/06

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.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___
- Contrato de obra
- Contrato de interventoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales __X__
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación Convenio Interadministrativo ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

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

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra “DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL”. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

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

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 “Estudios y Documentos Previos” del Decreto 1082 de 2015, se elabora a continuación los estudios y documentos previos para determinar la oportunidad y la conveniencia de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en Santiago de Cali.

El Distrito de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes de la ciudad y se desarrolla con fundamento 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 Distrital, 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 No 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. ü 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.

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.

- ✓ 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 mencionado Decreto, más adelante, en su artículo 191 estableció las siguientes funciones de la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación:

1. Formular planes programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el municipio, y verificar su cumplimiento.
2. Fortalecer el sistema de participación ciudadana del Municipio de Santiago de Cali.
3. Fortalecer las capacidades operativas, administrativas y de gestión, de las Juntas de Acción Comunal y las Juntas Administradoras Locales.
4. Promover el surgimiento, la visibilización e integración de nuevos liderazgos en los procesos participativos del Municipio.
5. Ejercer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales.
6. Expedir los actos administrativos de reconocimiento, suspensión y cancelación de la personería jurídica de los organismos comunales de primero y segundo grado.
7. Apoyar los procesos de elección de representantes para las instancias y/o espacios formales y no formales de participación de su competencia.
8. Promover el ejercicio del control social y la vinculación de los principios de ética pública, transparencia y buen gobierno en los procesos de la Administración Municipal.

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.

9. Formular los Planes de Desarrollo comunales y corregimentales, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
10. Orientar la identificación de las necesidades de inversión en la solución de problemas en los territorios.
11. Diseñar y gestionar estrategias de atención al ciudadano en el territorio, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
12. Realizar investigaciones y caracterizaciones de los territorios y sus habitantes.
13. Coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los planes, programas y proyectos de participación ciudadana.
14. Mantener la infraestructura física y tecnológica destinada para la participación ciudadana en los territorios.
15. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

Por su parte, en cuanto a la Subsecretaría de Territorios de Inclusión y Oportunidades Urbano y Rural en el artículo 192:

1. Elaborar metodologías de intervención territorial que contribuyan a la construcción de tejido social, disminución de la pobreza e inequidad, en coordinación con los organismos competentes.
2. Identificar y formular acciones que reduzcan las necesidades insatisfechas en el territorio.
3. Definir los territorios y las prioridades de intervención con la participación de actores sociales.
4. Concertar con los organismos la focalización, articulación y sincronización de las intervenciones en el territorio.
5. Proponer investigaciones en áreas críticas para el desarrollo territorial.
6. Realizar el seguimiento de las intervenciones en el territorio, según su competencia.
7. Desarrollar la estrategia de resiliencia para el Municipio de Santiago de Cali.
8. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

En cuanto a las funciones de los Centros de Administración Local Integrada – CALI. En el artículo 193:

1. Representar al Alcalde y a la Administración Central en el territorio, conforme a las políticas y programas de gobierno.
2. Desarrollar en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, los procesos de planeación del territorio.

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.

3. Articular la ejecución de planes, programas y proyectos sectoriales en los territorios, en coordinación con los organismos y entidades correspondientes.
4. Realizar seguimiento al desarrollo de planes, programas y proyectos ejecutados en los territorios.
5. Orientar a las organizaciones comunitarias reconocidas por la Ley, en pro del cumplimiento de sus fines misionales.
6. Celebrar contratos y convenios, en los términos de la delegación que expida el Alcalde.
7. Tramitar las peticiones, reclamos, quejas y solicitudes de la comunidad, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
8. Gestionar y evaluar la información en el territorio, para la aplicación de políticas, estrategias y líneas de acción, conforme al plan de desarrollo.
9. Orientar, dirigir y controlar el ejercicio de las funciones del personal a su cargo.
10. Promover la participación comunitaria de acuerdo con las directrices establecidas por la Subsecretaria de Promoción y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana.
11. Integrar las intervenciones sectoriales que adelante la Administración Municipal en el territorio.
12. Articular la prestación de los servicios de los organismos en los territorios.
13. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

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", tiene los siguientes propósitos:

1. Colombia Potencia Ambiental. Con el reto "Territorio resiliente y biodiverso", se propone alcanzar un equilibrio entre el desarrollo económico y la conservación del medio ambiente. Esto implica establecer acciones orientadas a posicionar a Cali como un ejemplo de territorio biodiverso y sostenible, dando prioridad a las comunidades y todo el entorno que las rodea.
2. *Desarrollo Humano Continuo.* En el reto "Oportunidades para la integración social y económica", se procura reparar las condiciones que han generado desigualdad en las capacidades básicas de los ciudadanos y de esta manera, se espera conseguir un desarrollo social inclusivo y equitativo que provea de mejores oportunidades a todos los ciudadanos.
3. Colombia Incluyente. A través del reto "Seguridad, orden, convivencia y justicia", se reconoce que las diversas formas de violencia en el Distrito constituyen un fenómeno multifacético, dinámico y cambiante. Por ello, se concibe un modela que integra elementos de interrupción, intervención, prevención e inversión social,

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

mediante una articulación robusta entre los diferentes actores que generan medidas de seguridad eficaces y sostenibles, todo esto con el fin de promover una convivencia sana y pacífica entre nuestros ciudadanos.

4. Colombia productiva y sostenible. Desde el reto "Oportunidades para la integración social y económica", se asume el compromiso con el sector empresarial y productivo para apoyar y promover el desarrollo económico, mediante la creación de condiciones favorables que contribuyan al fortalecimiento y formalización del tejido empresarial, la creación y maduración de emprendimientos y la atracción de inversiones.

Que el contrato que se pretende realizar con el presente estudio previo y que más adelante se detalla, está basado en una ficha EBI, formulada con los lineamientos del Plan de Desarrollo:

20*:* 63 - Cali con Buen Gobierno

Dentro de este Plan de Desarrollo se incluye el 63003 - GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENTE

En este sentido se desarrolla el 6301001 - Ciudadanía Activa

Articulándose con el Plan de Desarrollo, y en cumplimiento de la meta del indicador 63010010004 - Certificación del proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria mantenida la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Departamental el proyecto denominado: denominado: Mejoramiento del Sistema de Gestión En La Prestación de Servicios De Calidad y La Atención En Santiago de Cali, el cual contempla como objetivo general: MEJORAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD Y LA ATENCIÓN EFECTIVA A LA CIUDADANÍA.

Que a través del Decreto de orden Municipal No. 4112.010.20.0009 del 7 de enero de 2025, el Alcalde de Santiago de Cali otorgó atribuciones en materia de contratación a las Secretarías de despacho, departamentos administrativos y a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica a los Secretarios, Directores de Despacho, Directores técnicos y Jefes de Oficina para adelantar todos los actos relacionados con los procesos contractuales y dictó disposiciones en la administración central de Santiago de Cali, decreto mediante el cual se otorga la facultad para la celebración del presente proceso contractual.

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.

Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, señala que:

"…ARTÍCULO 92.- Delegación de funciones. *El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal…"*

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

Que el Plan de Desarrollo Distrital 2024 2027 "Cali Capital Pacífica de Colombia", traza tres propósitos claros en este camino: lograr la reconciliación de los caleños, hacer de nuestro territorio un lugar renovado y sostenible; lograr la excelencia institucional a través de un gobierno enfocado en servir a sus ciudadanos y administrar los recursos de manera transparente, bajo la siguiente estructura general:



Mediante radicado N° 2025413501000000054 del 03 de enero de 2025, el comité de contratación del Distrito de Santiago de Cali presentó la Circular N° 4135.010.13.1.971.000005 en la cual indica la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios para la vigencia 2025.

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.

NIVEL	GRADO	REQUISITOS MINIMOS	POSGRADO	HONORARIOS
Profesional Especializado	6	Título Profesional y Título de Título de Postgrado.	108 meses de experiencia profesional	$ 11.892.000
	5	Título Profesional y Título de posgrado.	90 meses de experiencia profesional	$ 9.975.000
	4	Título de posgrado y Título de Postgrado.	72 meses de experiencia profesional	$ 8.056.000
	3	Título de posgrado y Título de Postgrado.	54 meses de experiencia profesional	$ 7.525.000
	2	Título de posgrado y Título de Postgrado.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.	$ 6.765.000
	1	Título de posgrado y Título de Postgrado.	24 meses de experiencia profesional.	$ 6.007.000
Profesional	3	Título Profesional	18 meses de experiencia profesional.	$ 5.445.000
	2	Título Profesional	12 meses de experiencia profesional	$ 4.620.000
	1	Título Profesional	No requerida	$ 3.795.000
Técnico	3	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en la modalidad de pregrado.	12 meses de experiencia laboral	$ 3.414.000
	2	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en la modalidad de pregrado.	6 meses de experiencia laboral	$ 3.130.000
	1	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en la modalidad de pregrado	No requerida	$ 2.793.000

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.

NIVEL	GRADO	REQUISITOS MINIMOS	POSGRADO	HONORARIOS
Asistencial	3	Título de Bachiller	24 meses experiencia laboral	$ 2.685.000
	2	Título de Bachiller	6 meses de experiencia laboral o 18 meses de experiencia laboral sin titulo de bachiller.	$ 2.184.000
	1	Alternativa de 4 años de educación básica secundaria. Equivalencia: 6 meses de experiencia laboral por aprobación de 4 año de básica secundaria, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria	Con título de bachiller no requiere experiencia o 12 meses de experiencia laboral sin titulo de bachiller.	$ 2.028.000

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Nivel de referencia: Profesional Especializado 5

Perfil mínimo requerido: Titulo de postgrado, titulo profesional y noventa (90) meses de experiencia profesional

Condiciones de experiencia mínimas requeridas: Noventa (90) meses de experiencia profesional

En virtud de las funciones que son propias de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere contar una persona idónea para que preste los servicios profesionales o de apoyo a la gestión según corresponda para la satisfacción de la siguiente necesidad: Apoyar técnicamente la implementación de políticas institucionales sobre transparencia, acceso a la información pública, anticorrupción, racionalización de trámites y 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.

con el fin de fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la entidad ambiental del distrito de Cali y en cumplimiento del objetivo general del proyecto denominado Mejoramiento del Sistema de Gestión En La Prestación de Servicios De Calidad y La Atención En Santiago de Cali: “MEJORAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD Y LA ATENCIÓN EFECTIVA A LA CIUDADANÍA” en ejecución de la actividad Apoyar técnicamente la implementación de políticas institucionales sobre transparencia, acceso a la información pública, anticorrupción, racionalización de trámites y gestión documental y las específicas que más adelante se enuncian.

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

La presente contratación deberá regirse por el Decreto N° 4112.010.20.0956 de diciembre 13 de 2023, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus Anexos, así como las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen, siguiendo los parámetros previstos por Colombia Compra Eficiente en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1082 de 2015.
[MAJA01.04.M002] MANUAL DE CONTRATACIÓN - V3 (Fecha de entrada en vigencia 19/12/2023)

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Indique el o los códigos de clasificación de bienes y servicios UNSPSC hasta nivel de clase o producto en los cuales el Organismo clasifica este proceso de contratación. Recuerde que para promover la pluralidad de oferentes es importante clasificar la compra en las diversas opciones de códigos que le sean aplicables.

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111500	80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11: Servicios de recursos humanos	15: Desarrollo de recursos humanos	80111501 perfeccionamiento de la función de gestión

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

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

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: 17136

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 Decreto 0516 de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", son funciones de la Subdirección de Abastecimiento Estratégico, organismo adscrito al Departamento Administrativo de Contratación Pública. 1. Consolidar y analizar el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Central Municipal para su aprobación en el Comité de Contratación Municipal.

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Ver anexo análisis del sector

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios como profesional especializado, en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en el proyecto denominado: "Mejoramiento del Sistema de Gestión En La Prestación de Servicios De Calidad y La Atención En Santiago de Cali BP26005363

10.2 Alcance Del Objeto

No Aplica.

10.3 Plazo Del Contrato

A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución hasta el 30 de abril de 2025

10.4 VALOR ESTIMADO 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.

El valor estimado del contrato es de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($ 39.900.000), para lo cual el Distrito de Santiago de Cali - SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, cuenta con el (los) Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal No. 3500229941 del 15/01/2025, expedido por el Grupo Financiero de la SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores en la SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, así como el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual

10.5 Forma de pago

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: (CUATRO) 4 cuotas iguales, cada una de ellas por un valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 9.975.000) previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Gestionar en la implementación de políticas institucionales sobre transparencia, acceso a la información pública, anticorrupción, racionalización de trámites y gestión documental. 2. Gestionar el Seguimiento y control de los procesos contractuales y jurídicos del organismo, verificando cumplimiento de la normatividad vigente. 3. Gestionar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos. 4. Gestionar el acompañamiento en la atención de auditorías de los diferentes entes de control, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.5. Proyectar dentro de los plazos establecidos por la normatividad documentos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela,

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.

conceptos jurídicos, comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

PARÁGRAFO: El supervisor del contrato, podrá solicitarle al contratista la entrega de un cronograma que evidencie la ejecución semanal de cumplimiento de metas, con sus respectivas evidencias, el cual deberá presentarse en un consolidado mensual del 100%.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con 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 el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con 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

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.

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

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.

adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE ELECCIÓN

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la entidad que permite contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En virtud de lo previsto en el Art 83 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá contratar el personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios.

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

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

No Aplica.

12.2 Personal mínimo requerido

No Aplica.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica.

13.1 Capacidad Jurídica

No Aplica.

13.2 Experiencia

No Aplica.

13.3 Capacidad financiera

No Aplica.

13.4 Capacidad Organizacional

No Aplica

13.5 CAPACIDAD RESIDUAL

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

Se encuentra en el análisis del sector como documento anexo.

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 Único Reglamentario 1082 de 2015, establece que las garantías no serán obligatorias en los procesos bajo las modalidades de contratación directa, como es el caso del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

En cumplimiento de lo anterior, el Distrito de Santiago de Cali - secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, ha considerado NO exigir al contratista la constitución de garantía alguna, como quiera que las actividades desarrolladas en el objeto son de esencia producto de su intelecto, el pago de las cuotas pactadas es posterior a la prestación del servicio, por lo que los riesgos de han minimizados en gran proporción. No obstante, el Distrito de Santiago de Cali - SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, podrá establecer la aplicación de cláusulas exorbitantes en el contrato a celebrar, que también redunda en el cumplimiento del objeto contractual.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No Aplica

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe el Departamento Administrativo de Contratación Pública, las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de Santiago de Cali, Anexo 3 Vigilancia Contractual.

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

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

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.

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

En cumplimiento de la sección 4 subsección 1, Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes de! Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Al respecto tenemos que el inciso final del literal D del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, establece que: "*(...) Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.*" 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.

Para mayor constancia el presente documento se entiende fechado y firmado a través de la plataforma Secop II.

Cordialmente,

Firmado Electrónicamente

Rol Jurídico

YULIAN VALENCIA BUITRAGO
JEFE UAG

Proyectó: YULIAN VALENCIA BUITRAGO

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.