**No. DE PROCESO:** 4148.010.32.1.0465-2025

## 1. NOMBRE DEL PROYECTO

Articulándose con el Plan de Desarrollo, la Secretaría de Cultura inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal el proyecto denominado: Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios con calidad en Bibliotecas Públicas y espacios adscritos a la Red en Santiago de Cali BP26005310, el cual contempla como objetivo general: Fortalecer la oferta de servicios bibliotecarios con calidad en bibliotecas públicas y espacios adscritos a la red en Santiago de Cali

## 2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

*Organismo solicitante:* SECRETARÍA DE CULTURA.

*Supervisor:* GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE
31957353
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

## 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| Inversión | X | Funcionamiento | |
| Otros | | Cual | |

## 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 3500234139
**Fecha de Expedición:** 2025-02-21 00:00:00
**Fecha de vencimiento:** 2025-12-31 00:00:00
**Valor:** $12.568.500
**Compromiso que respalda:**
4148/1.2.3.1.19.04/2.3.2.02.02.008/61020030012/BP260053101010109

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

## 5. TIPO DE CONTRATACIÓN

| | |
|---|---|
| ▪ Contrato de consultoría | |
| ▪ Contrato interadministrativo | |
| ▪ Contrato de suministro | |
| ▪ Contrato de compraventa | |
| ▪ Contrato de prestación de servicios profesionales | |
| ▪ Contrato de prestación de servicios de apoyo | X |
| ▪ Contrato de ciencia y tecnología | |
| ▪ Contrato impulso actividades de interés público | |
| ▪ Convenio de asociación | |
| ▪ Convenio de cooperación | |
| ▪ Seguros | |
| ▪ Otro | |

¿Cuál? _____

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

Dando cumplimiento a lo determinado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1., se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

Las necesidades descritas en el presente Estudio Previo se enmarcan dentro de las siguientes normas funcionales e instrumentos de planificación:

El artículo 210 del **Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016** por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias, establece la creación de la Secretaria de Cultura que tiene por misión garantizar a los habitantes de Santiago de Cali el goce y disfrute de los derechos a la cultura, así como fortalecer y fomentar las diferentes expresiones culturales de sus habitantes , de igual manera su propósito se circunscribe en Liderar la planeación y gestión de políticas y programas que fomenten la cultura y el ejercicio de los derechos culturales, promoviendo la vinculación del sector al desarrollo social y económico del

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

Municipio de Santiago de Cali, con criterios de inclusión e innovación. (Artículo 168 y 170 del Decreto Extraordinario No.411.0.20.0516 de 2016)

La secretaria de cultura tendrá la siguiente estructura:

1. Despacho del Secretario.
2. Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural
3. Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural.
4. Unidad de Apoyo a la Gestión.

Adicionalmente los organismos adscritos son:
Unidad Administrativa Especial Estudio de Grabación Takeshima
Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

En consecuencia, la SECRETARÍA DE CULTURA requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se Indica a continuación: Prestación de servicios de Apoyo a la Gestion en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios con calidad en Bibliotecas Públicas y espacios adscritos a la Red en Santiago de Cali-BP26005310

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.

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

Que el Concejo de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el Acuerdo Nº 0591 de 2024**,** "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de del año 2025", en su artículo 17 autoriza al Alcalde para "*[…]*celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018 Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante del Distrito de Santiago de Cali, indicando en el literal a) Suscribir convenios de cofinanciación con entidades públicas del orden Nacional, Regional, Departamental o con organismos de cooperación de carácter público o privado, nacional, multilateral o internacional, previa aprobación del COMFIS.[…] "

En tal Sentido, el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente:

> "El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal(…)".

Mediante el Decreto No. **4112.010.20.0009 de enero 07 de 2025**, por el cual "POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI", se delegó la facultad para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuya fuente de financiación sea recursos de funcionamiento e inversión teniendo como plazo máximo hasta el treinta y uno (31) de diciembre 2025.

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

Que el Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali, mediante Circular No. **4135.010.13.1.971.000005** del 3 de enero de 2025, establece la Tabla de Honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales durante la vigencia 2025.

| **TABLA DE HONORARIOS 2025** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NIVEL** | **GRADO** | **FORMACION ACADEMICA** | **EXPERIENCIA** | **HONORARIOS 2025** |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 6 | Título profesional y titulo de postgrado | 108 meses de experiencia profesional relacionada | $ 11.892.000 |
| | 5 | Título profesional y titulo de postgrado | 90 meses de experiencia profesional relacionada | $ 9.975.000 |
| | 4 | Título profesional y titulo de postgrado | 72 meses de experiencia profesional | $ 8.056.000 |
| | 3 | Título profesional y titulo de postgrado | 54 meses de experiencia profesional | $ 7.525.000 |
| | 2 | Título profesional y titulo de postgrado | 36 meses de experiencia profesional | $ 6.765.000 |
| | 1 | Título profesional y titulo 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 |

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

| TABLA DE HONORARIOS 2025 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NIVEL** | **GRADO** | **FORMACION ACADEMICA** | **EXPERIENCIA** | **HONORARIOS 2025** |
| | 1 | Título profesional | No requerida | $ 3.795.000 |
| TECNICO | 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 |
| ASISTENCIAL | 3 | Título de bachiller | 12 meses de experiencia laboral | $ 2.685.000 |
| | 2 | Título de bachiller | 6 meses de experiencia laboral<br>o<br>18 meses de experiencia laboral sin titulo de bachiller | $ 2.184.000 |

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

| TABLA DE HONORARIOS 2025 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NIVEL** | **GRADO** | **FORMACION ACADEMICA** | **EXPERIENCIA** | **HONORARIOS 2025** |
| | 1 | Alternativa de 4 años de educación básica secundaria<br><br>Equivalencia: 6 meses de experiencia laboral por aprobación de 4 año de básica secundaria, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria | Con titulo de bachiller no requiere experiencia<br>o<br>12 meses de experiencia laboral sin titulo de bachiller. | $ 2.028.000 |

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias a la Secretaria de Cultura, se viabilizó ante el Departamento Administrativo de Planeación el gasto de inversión, del presente estudio previo tiene por objetivo y justificación lo siguiente:

Fortalecer la oferta de servicios bibliotecarios con calidad en bibliotecas públicas y espacios adscritos a la red en Santiago de Cali

Que, para el desarrollo de las actividades contempladas en el anterior gasto de inversión, se requieren componentes técnicos, administrativos, jurídicos, financieros, contables y de apoyo técnico y asistencial, con el fin de dar alcance al cumplimiento de las metas establecidas dentro del proyecto.

Que en este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación 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 Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaria de Cultura requiere contar con los servicios de una persona natural que cuente con las siguientes características:

| FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA MINIMA |
|---|---|
| Título Técnico Profesional o Tecnólogo o seis (06) Semestres de Formación | No requerida |

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

| | |
|---|---|
| Profesional en: Deportes, educación física y recreación | |

La persona natural requerida tanto su formación académica y experiencia, están directamente relacionadas 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 para desarrollar las actividades requeridas dentro del proyecto de inversión con BP26005310 – Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios con calidad en Bibliotecas Públicas y espacios adscritos a la Red en Santiago de Cali, para 1.Brindar apoyo en el cumplimiento del plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, incorporando un enfoque deportivo y de promoción de hábitos saludables, en concordancia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo Distrital, garantizando así la ejecución del proyecto de inversión objeto del contrato.
2. Apoyar la gestión de los servicios establecidos en las bibliotecas: registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; promoviendo alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas del ámbito deportivas o cultural; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales.
3. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.
4. Apoyar el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales.
5. Apoyar las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, incorporando un componente deportivo y la promoción de hábitos saludables, con el propósito de estimular, fortalecer y consolidar los procesos de lectura y escritura en la Biblioteca Pública asignada, de acuerdo con las directrices de los procesos LEO (lectura, escritura y oralidad) y en cumplimiento del proyecto de inversión objeto del contrato.
6. Diligenciar los formatos mensuales de gestión bibliotecaria conforme a los procedimientos establecidos, así como elaborar informes sobre las actividades desarrolladas, que evidencien el impacto de la integración del deporte y los hábitos saludables en los procesos de lectura, escritura y oralidad.
7. Brindar apoyo en las actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios abiertos o recintos distintos a la biblioteca, para realizar talleres, circuitos deportivos, juegos tradicionales y encuentros que integren la lectura y el deporte como herramientas de desarrollo comunitario.
8. Brindar apoyo en realizar, verificar y actualizar de manera periódica los inventarios

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

tecnológicos, así como del equipamiento que hacen parte de la biblioteca pública asignada.
9. Apoyar la realización de la oferta cultural permanente y destacada asegurando la inclusión de actividades físicas en la oferta cultural de la biblioteca, a través de la programación mensual de la biblioteca.
10. Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.
11. Desarrollar las demás que se le asignen o deriven de su perfil, en cumplimiento del objeto contractual.

Que mediante circular No. 4135.030.22.2.1020.003336 del 23 de diciembre de 2021, el Departamento Administrativo de Gestión Pública Jurídica como organismo encargado de asesorar a los Organismos de la Administración Central en la unificación de la postura jurídica, emitió los lineamientos y recomendaciones de prevención en materia de configuración del contrato realidad en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrados con personas naturales de conformidad con lo preceptuado por el Consejo de Estado en la Sentencia de Unificación No. 2013-01143.

Que, siguiendo los lineamientos de la circular citada anteriormente, la presente contratación se realiza para ejecutar actividades relacionadas con el funcionamiento de la Secretaria de Cultura teniendo en cuenta que el organismo no cuenta con el suficiente personal de planta para realizarlas y de manera adicional se requieren conocimientos específicos según las necesidades descritas derivadas del proyecto de inversión citado en la sección 1 del presente estudio previo.

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.

## 7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

| Código | Segmento | Familia | Clase |
|---|---|---|---|
| 80111600 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales | Servicios de recursos humanos | Servicios de personal temporal |
| 80111501 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de recursos humanos | Perfeccionamiento de la función de gestión |

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 17938

## 9. ESTUDIO DEL SECTOR

El Estudio del Sector que hace parte integral del presente Estudio Previo se encuentra desarrollado mediante MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) No. MAJA01.04.01.P001.F004, denominado “Anexo No.1 – Análisis del Sector” y será publicado mediante la plataforma SECOP II en la etapa precontractual,

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

### 10.1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios de Apoyo a la Gestion en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios con calidad en Bibliotecas Públicas y espacios adscritos a la Red en Santiago de Cali-BP26005310.

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

## 10.2 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

## 10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución estimado del contrato es HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

## 10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($12.568.500), incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

## 10.5 FORMA DE PAGO

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

El valor del contrato será la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($12.568.500). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en CINCO (5) cuotas parciales así: UNA (1) cuota por UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.396.500) y CUATRO (4) cuotas por el valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($2.793.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al

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

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 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones específicas:

1.Brindar apoyo en el cumplimiento del plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, incorporando un enfoque deportivo y de promoción de hábitos saludables, en concordancia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo Distrital, garantizando así la ejecución del proyecto de inversión objeto del contrato.
2. Apoyar la gestión de los servicios establecidos en las bibliotecas: registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; promoviendo alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas del ámbito deportivas o cultural; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales.
3. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.
4. Apoyar el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales.
5. Apoyar las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, incorporando un componente deportivo y la promoción de hábitos saludables, con el propósito de estimular, fortalecer y consolidar los procesos de lectura y escritura en la Biblioteca Pública asignada, de acuerdo con las directrices de los procesos LEO (lectura, escritura y oralidad) y en cumplimiento del proyecto de inversión objeto del contrato.
6. Diligenciar los formatos mensuales de gestión bibliotecaria conforme a los procedimientos establecidos, así como elaborar informes sobre las actividades desarrolladas, que evidencien el impacto de la integración del deporte y los hábitos saludables en los procesos de lectura, escritura y oralidad.
7. Brindar apoyo en las actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios abiertos o recintos distintos a la biblioteca, para realizar talleres, circuitos

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

deportivos, juegos tradicionales y encuentros que integren la lectura y el deporte como herramientas de desarrollo comunitario.
8. Brindar apoyo en realizar, verificar y actualizar de manera periódica los inventarios tecnológicos, así como del equipamiento que hacen parte de la biblioteca pública asignada.
9. Apoyar la realización de la oferta cultural permanente y destacada asegurando la inclusión de actividades físicas en la oferta cultural de la biblioteca, a través de la programación mensual de la biblioteca.
10. Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.
11. Desarrollar las demás que se le asignen o deriven de su perfil, en cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO I: Las demás actividades designadas por el supervisor inherentes al objeto del contrato, las actividades específicas del mismo y a la misión de la Secretaria de Cultura del Distrito de Santiago de Cali.

## 10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato que se celebre 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

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

realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo 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

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

ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

## 11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Esta contratación se sustenta en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en especial en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios así:

> "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.estableció:

> "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrata-ción directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la

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

entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe 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 estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

Este es un contrato de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.

Según lo afirma la Sección Tercera – Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):

> "Sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas".
>
> En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.
>
> (…) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean

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

celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el “contrato de prestación de servicios profesionales”, y no para éstos de simple “apoyo a la gestión”.

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas, celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015; “En los Procesos de Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP”, Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo.

Según último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

## 11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

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

### 11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

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

### 12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

N/A

### 12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

N/A

## 13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

N/A

### 13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

N/A

### 13.2 EXPERIENCIA

N/A

### 13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

N/A

### 13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

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

N/A

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

## 14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

## 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

N/A

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

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

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

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Interno | Contratación | Operacional | Que no se expida el Registro Presupuestal de Compromiso | Afectación al perfeccionamiento y legalización del contrato | 4 | 5 | 9 | Alto | Entidad Estatal | Elaborar el Registro presupuestal del contrato en la etapa contractual | 1 | 3 | 4 | Bajo | Sí | Entidad Estatal | Desde la suscripción del contrato | Firma del acta de inicio | Verificación de los requisitos de cumplimiento | En la etapa precontractual |
| 2 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones contractuales | Afecta el cumplimiento de las actividades misionales de la Secretaría, así como las funciones, competencias y proyectos de inversión a su cargo | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el Contratista | 2 | 2 | 4 | Bajo | Sí | Entidad Estatal | Desde la suscripción del contrato | Hasta la finalización del contrato | Supervisión de las obligaciones establecidas en el contrato a través de los informes de avance | Mensual hasta la finalización del contrato |

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

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 3 | General | Interno | Contratación | Operacional | Omisión o suscripción tardía de los documentos precontractuales, contractuales y de más necesarios para el inicio de la ejecución | Afectación al perfeccionamiento y legalización del contrato | 3 | 3 | 6 | Alto | Entidad | Llevar a cabo una correcta revisión durante la etapa contractual | 1 | 2 | 3 | Bajo | Sí | Entidad Estatal | Durante la etapa precontractual y contractual | Hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato | Verificación de los requisitos de perfeccionamiento | Diaria hasta el inicio del contrato |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Accidente laboral | Demora en la ejecución del contrato y cumplimiento de las funciones, competencias y proyectos de inversión a cargo de la Secretaría | 3 | 4 | 7 | Alto | Entidad | Afiliación del contratista al Sistema de Seguridad Social y actividades de prevención de riesgos laborales realizados por la ARL. | 2 | 2 | 4 | Bajo | Sí | Entidad Estatal | Desde la etapa precontractual | Hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato | Verificación de los requisitos de perfeccionamiento | Diaria hasta la afiliación del contratista a ARL |

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

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 5 | General | Interno | Contratación | Operacional | Dar inicio a la ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales | Controversias judiciales y/o investigaciones de entes de control al contratista | 1 | 2 | 3 | Bajo | Entidad | Correcta verificación de los requisitos legales | 1 | 1 | 2 | Bajo | Sí | Entidad | Durante la etapa precontractual | Hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato | Verificación de los requisitos de perfeccionamiento | Diaria desde la etapa precontractual |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su 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 Cultura, 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 - Secretaria de Cultura, 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

*Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.*

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

## 19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

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

## 20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe el 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)*

N/A

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

El numeral 5° del ítem 1.2.3 del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para las entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación expresa:

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2017 no les aplicaran las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos”.

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

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

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por las partes estructuradoras del proceso de contratación a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

Responsables

Rol Financiero

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)
EDWIN NILSON QUÑONES MONTAÑO
Jefe Unidad de Apoyo

Rol Técnico

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO
Secretaria Despacho

Rol Jurídico

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

JULIAN DAVID SOTO ROVIRA
Abogado Contratista

Nota: El presente documento no se imprime en físico dado que se entiende valido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

Proyectó: Davison Quintero – Abogado Contratista.
Revisó: LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO – Secretaria de Despacho.

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.