No. DE PROCESO: 4137.010.32.1.436-2025

1. NOMBRE DEL PROYECTO

N/A

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Subdirección de Tramites, Servicios y Gestión Documental
Supervisor: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ
Cargo: Profesional Universitario

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Convenio de Cooperación Interinstitucional

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: N/A
Fecha de Expedición: N/A
Fecha de vencimiento: N/A
Valor: N/A
Compromiso que respalda: N/A

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 ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ___
- Convenio de asociación X
- Convenio de cooperación ____
- Convenio Interadministrativo ____

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.

- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál?

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

Que la Administración Distrital tiene una estructura, compuesta por 29 organismos, dentro de los cuales se encuentra el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. El Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 "*Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias*" en su artículo 58 establece:

> *"Artículo 58. Propósito: El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, es el organismo encargado de coordinar los sistemas de gestión y control integral de la Administración Central, liderar los procesos continuos de modernización organizacional, impartir lineamientos para la aplicación de la estrategia antitrámites y atención al ciudadano; responsable de formular los parámetros para la rendición de cuentas y el Sistema de Gestión Documental del Municipio de Santiago de Cali, mediante la revisión e innovación constante de sus procesos y de todos los componentes de la organización; con el fin de contar con una Administración Municipal eficiente y cercana a la ciudadanía*
>
> *Igualmente, se encargará de la planeación, administración y control del talento humano, desde su ingreso hasta su retiro, lo cual incluye el seguimiento a su desempeño, formación, reconocimiento e incentivos, compensación salarial y prestacional, seguridad social y salud en el trabajo y todos aquellos aspectos concernientes formalmente a la relación de la Administración con sus colaboradores"*

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional tiene como estructura la siguiente:

> Artículo 59. Estructura. El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional tendrá la siguiente estructura:
>
> 1. Despacho del director.
> 2. Subdirección de Gestión Organizacional
> 3. Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental
> 4. Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano

Dentro de las funciones determinadas en el artículo 62 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 establece la siguiente función para la Subdirección de Tramites, Servicios 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.

"Articulo 62. Funciones de la Subdirección de Tramites, Servicio y Gestión Documental. La Subdirección de Tramites, Servicio y Gestión Documental tendrá por funciones las siguientes:

1. Elaborar e impartir lineamientos en materia de servicio al ciudadano, según caracterización de la población, los trámites y servicios brindados a la ciudadanía y la desconcentración administrativa, verificando su cumplimiento. Realizar seguimiento 1control y medición de la atención oportuna de las comunicaciones presentadas por los usuarios en tiempo, calidad de respuesta y satisfacción de la prestación del servicio.
2. El Distrito Especial de Santiago de Cali, como entidad territorial con autonomía administrativa, fiscal y política que se rige por el derecho público, es sujeto obligado del cumplimiento de la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos.
3. Elaborar e impartir lineamientos para la Gestión Documental del Municipio de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento.
4. Mantener el Archivo General del Municipio de Santiago de Cali en todo el ciclo vital del documento.
5. Elaborar e impartir lineamientos para el uso racional del papel y la implementación del Gobierno en Línea en lo referente la gestión documental y de información y en coordinación con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
6. Elaborar e impartir lineamientos respecto al manejo del inventario y registro de activos de información.
7. Elaborar e impartir lineamientos para la conservación, preservación y el uso adecuado del patrimonio documental del Municipio de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento.
8. Promover y verificar el cumplimiento de las normas en materia de Transparencia y Acceso a la Información.
9. Elaborar e impartir lineamientos para la rendición de cuentas en la gestión institucional y verificar su cumplimiento.
10. Elaborar e impartir lineamientos respecto a la racionalización de trámites y servicios y verificar su cumplimiento.
11. Formular, coordinar y monitorear el Plan de Acción de Racionalización de Trámites y Servicios en la Administración Central Municipal, en corresponsabilidad con los demás organismos.
12. Identificar oportunidades de mejora e innovación de los trámites, servicios y procedimientos administrativos.
13. Resolver consultas y prestar asistencia técnica a los organismos y entidades descentralizadas, en lo relacionado con la racionalización de trámites y servicios.
14. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que el celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimientos de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servidores públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

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 articulo 2 de nuestra constitución política reza: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo." De igual manera en el artículo 113 establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armoniacamente para la realización de sus fines.

Que la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la Organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, establece en el articulo 6 el principio de coordinación, estableciendo que: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la Armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar en el cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"

Que el Distrito Especial de Santiago de Cali en cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la implementación de la Estrategia Anti tramites, la política de racionalización de trámites y la política de Gobierno Digital, ha emprendido acciones encaminadas a lograr la interoperabilidad entre las diferentes entidades del Estado y con los particulares que ejercen funciones públicos, que resulten en la consulta eficiente y eficaz de la información, el acceso a los registro públicos y generen un enfoque en donde el Estado y los diferentes actores de la sociedad son actores fundamentales en donde las necesidades y problemáticas del contexto determinan el uso de la tecnología y la forma como esta puede aportar en la generación de valor público.

Estas acciones, encuentran sustento legal desde la Constitución política (artículos 83, 84, 209 y 333) en la cual se observa el desarrollo normativo con el establecimiento del principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.

En ese contexto, se enuncia algunas de las normas que orientan la racionalización de procesos, procedimiento y tramites en las entidades públicas:

- El Decreto 2150 de 1995, suprime y reforma regulaciones, procedimiento o tramites innecesarios en la Administración Publica
- La Ley 190 de 1995 por la cual se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Publica y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa
- La Ley 489 de 1998 (Articulo 18) que establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración pública.
- Documento CONPES 3292 de 2004, que establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes,

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.

directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los tramites ante la administración pública.

- La Ley 962 de 2005 que dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos del Estado y de los particulares que ejercen funciones publicas o prestan servicios públicos
- Ley 1151 de 2008 que establece los lineamientos generales de la Estrategia Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1879 de 2008 que establece los requisitos documentales exigibles a los establecimientos de comercio para su apertura y operación.
- El Decreto 235 de 2010 por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas. Modificado por el Decreto 2280 de 2010.
- Que la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- El Decreto Ley 019 de 2012 por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y tramites innecesarios existentes en la Administración Pública. Reglamentado por el Decreto 1450 de 2012.

Aunando a todo lo anterior, se expide el Decreto ley 2106 de 2019 que tiene por objeto simplificar, suprimir y reformar tramites, procesos, procedimiento innecesarios existentes en la Administración Pública bajos los principios constitucionales y legales que rigen la función pública, con el propósito de garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de las personas consagradas en la Constitución mediante tramites, procesos y procedimientos administrativos sencillos, agiles, coordinados, modernos y digitales.

Por tal razón surge la necesidad de la Administración Central de lograr interoperabilidad con otras entidades para logar avances en el cumplimiento de la Estrategia Anti tramites, la política de Racionalización de trámites y la política de Gobierno Digital, enmarcadas en la Ley 962 de 2005, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1007 de 2018 y el Decreto 2106 de 2019.

La interoperabilidad entre las diferentes entidades busca la consolidación de un ecosistema de información publica unificado, que permitirá la adecuada interacción entre los sistemas de información de las entidades del Estado a través de la provisión de unas estructuras tecnológicas para enviar y recibir información relevante que facilite a los ciudadanos la gestión de tramites y servicios con el Estado

En ese entendido es importantes establecer que la Cámara de Comercio de Cali cumple la función jurídica delegada por el Estado para llevar el Registro Mercantil, en el cual se matriculan las empresas existentes en la ciudad de Cali, en los municipios de Dagua, Jamundí, la Cumbre, Vijes y Yumbo. También se encarga de los registros de las empresas y profesionales independientes

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.

interesados en contratar con el Estado (Registro Único de Proponentes); el de las entidades privadas sin animo de lucro, el de las empresas del sector turismo (Registro Nacional de Turismo) y el de las Entidades Operadoras de Libranza (RUNEOL)

Las labores de la Cámara de Comercio de Cali están enfocadas principalmente hacia los empresarios matriculados en la jurisdicción. Los cuales se conforman por personas naturales o jurídicas quienes, para ejercer en forma profesional y permanentes actividades empresariales, se matriculan en el Registro Mercantil.

Con la articulación de la Cámara de Comercio de Cali y el Distrito Especial de Santiago de Cali, se espera que las entidades intercambien información y trabajen de manera coordinada para mejorar los procesos internos de flujos de información y prestación de servicios digitales, logrando que los ciudadanos puedan tener acceso fácil y rápido, cuando se adelanten tramites o servicios.

La interoperabilidad de las entidades se realizará poniendo a disposición de la Cámara de Comercio de Cali, WebServices necesarios para realizar el proceso de intercambio de información tal como se detalla en el anexo técnico. De esta forma la Cámara de Comercio realizará un proceso diario de envió de información hacia la Alcaldía de Cali, la cual servirá de base de consulta interna para todos los organismos que hacen uso de esta para realizar la gestión de sus procesos, logrando con esto: eliminar los envíos de información a través de medios físicos que generen traumatismo y resultan ineficaces en la actualidad.

La cooperación entre las entidades va en doble sentido, por lo cual, también se pondrá a disposición de la Cámara de Comercio de Cali, WebService para la consulta del Concepto de Uso del Suelo. Este servicio que actualmente es permitido a la ciudadanía, organismos y demás entidades que interactúan con la Administración Municipal, se dispondrá de manera automática para que desde la Cámara de Comercio de Cali se busque o ubique, a través de un mapa la localización de un predio determinado e identificar las actividades económicas que se pueden desarrollar allí, de förma práctica y rápida, logrando que los usuarios de la Cámara de Comercio de Cali mejoren la experiencia de la consulta, de manera rápida y eficaz, generando valor público y evitando el desgaste de sus usuarios. En ese entendido, los usuarios de la Cámara de Comercio de Cali no tendrán que hacer la búsqueda a través del portal usodelsuelo.cali.gov.co, ya que la entidad la podrá generar desde su propia plataforma, de manera gratuita, mejorando con esto además los tiempos de respuesta.

- **Descripción y alcance de la solución**

El presente documento describe la versión 2 del alcance técnico y funcional del convenio de interoperabilidad entre la Cámara de Comercio de Cali y la Alcaldía de Santiago de Cali. Esta versión contempla mejoras clave para optimizar la gestión del Registro de Información Tributaria (RIT) y facilitar el acceso a información relevante tanto para la ciudadanía como para los organismos internos de la administración pública.

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.

Cambios y mejoras incluidas en esta versión:

- Integración automática del RIT desde el Registro Mercantil: A partir de la implementación, el registro mercantil realizado en la Cámara de Comercio de Cali disparará automáticamente el registro correspondiente en el sistema RIT de la Alcaldía de Cali. Esta integración elimina procesos manuales y garantiza consistencia entre ambas bases de datos.
- Sincronización de datos entre entidades: Se planea avanzar en el desarrollo de un proceso de sincronización bidireccional entre las dos entidades, lo cual permitirá detectar inconsistencias, validar registros, y mantener actualizados los datos de forma eficiente.
- Implementación de un formulario web de registro RIT para casos especiales: Se habilitará una plataforma en línea desde el portal de la Alcaldía de Cali que permitirá a personas naturales o jurídicas que no están obligadas a registrarse ante la Cámara de Comercio (aproximadamente el 5% de los casos) realizar su registro RIT directamente, sin necesidad de desplazamientos ni trámites presenciales.

WebServices disponibles:

La Alcaldía de Cali pone a disposición de la Cámara de Comercio de Cali un conjunto de 8 servicios web (WebServices) para el intercambio de datos, los cuales cubren:

I. Mecanismos de autenticación obtención de token
II. Registro automático RIT
III. Listado de barrios, comunas, municipios y departamentos oficiales de Colombia
IV. Consulta del Concepto de Uso del Suelo

Con esto se busca:

I. Facilitar la interoperabilidad y la consulta de información en tiempo real.
II. Eliminar el uso de medios físicos (como CDs) para la entrega de información.
III. Mejorar la experiencia del ciudadano y de los usuarios internos de ambas entidades.
IV. Permitir que los organismos de la Alcaldía accedan a esta información mediante una plataforma segura basada en roles y permisos, autenticada con el correo electrónico corporativo.

Por las razones expuestas, y como parte de los ejercicios de interoperabilidad se justifica la necesidad de suscribir convenio de cooperación con la Cámara de Comercio de Cali para consultar la información que genere, controle y/o administre, en cumplimiento y ejercicio de su objeto misional, con observancia de los principios y normas de protección de datos personales.

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.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112001	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de datos	Servicios de procesamiento de datos en línea
43232304	Difusión de tecnologías de información y Telecomunicaciones	Software	Software de consultas y gestión de datos	Software de sistema de manejo de base de datos

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

SÍ [ ] NO [X]

ID en el PAA: N/A

9. ESTUDIO DEL SECTOR

N/A

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

Aunar esfuerzos entre la CÁMARA DE COMERCIO DE CALI y el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, para el establecimiento e. implementación de acciones y mecanismos de cooperación mutua, con el propósito de realizar actividades conjuntas que permitan optimizar trámites y servicios en las entidades.

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

Para satisfacer el objeto del Convenio las partes se comprometen, de acuerdo con los medios de que puedan disponer y conforme a las normas que rigen a cada una, a desarrollar los siguientes mecanismos: a) Integrar equipos de trabajo para cumplir actividades específicas que permitan el cumplimiento del objeto y la interoperabilidad de las entidades. b) Poner a disposición recursos técnicos, humanos y de infraestructura. para implementar procedimientos administrativos y de asistencia que permitan \a transferencia de información. c) Intercambiar información, dentro de las facultades y condiciones de reserva que establece la ley. d) Colaborar con su respectiva

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.

experiencia. conocimiento y capacidad de gestión para estructurar, fortalecer e impulsar activamente el presente convenio.

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del convenio que se suscriba será a perpetuidad, indefinido pero determinable, hasta tanto una de las partes informe sobre la decisión de rescindirlo. Para el efecto, la parte interesada en darlo por terminado deberá informar sobre esta decisión al otro extremo contractual, con una anticipación mínima de tres (3) meses antes de la fecha de expectativa de terminación del mismo. Las partes podrán de mutuo acuerdo acordar los términos de la disolución del negocio jurídico.

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Las partes declaran que la firma del presente convenio no implica erogación presupuestal alguna, por tanto, no genera contraprestaciones económicas entre ellas.

10.5 FORMA DE PAGO

N/A

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución será en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

A) Del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI:

1) Implementar los mecanismos necesarios para adecuarse a los adelantos tecnológicos que en materia de acceso a la información a seguridad informática que se requiera. Para tal fin, cada una de las partes pondrá a disposición el recurso humano y tecnológico necesario para cumplir con el objeto y desarrollar las actividades del convenio.
2) El DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI deberá realizar el tratamiento de la información de acuerdo con los parámetros técnicos de entrada y salida dispuestos tanto en el anexo técnico como en los documentos que hacen parte del mismo.
3) Permitir a la CÁMARA DE COMERCIO DE CALI la consulta de las bases de datos, bajo los estándares de confidencialidad de la información.
4) Realizar la consulta de información de las bases de datos de la CÁMARA DE COMERCIO DE CALI de conformidad a la establecido en la política de seguridad de la información establecida por la entidad.
5) No utilizar la información obtenida para uso distinto del señalado en el presente convenio.

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.

6) Presentar a la CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, el protocolo de seguridad establecido para garantizar la confidencialidad de la información suministrada. En este entendido las partes podrán realizar auditorías de sistemas, cuando lo consideren necesario, para la verificación del funcionamiento del protocolo de seguridad.
7) Facilitar a través de los supervisores y dentro de los recursos de la plataforma tecnológica disponible, los medios necesarios para la ejecución del presente convenio.
8) Facilitar los parámetros para el intercambio de información.
9) Todo requerimiento allegado por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI deberá ser tramitado por intermedio del supervisor designado.
10) Apoyar y participar en los proyectos, actividades o Iniciativas concretas que sean definidas por las partes, en et marco del presente convenio.
11) Disponer de. un equipo de trabajo que aporte conocimiento y experiencia en el desarrollo del objeto del presente convenio.
12) Las demás inherentes al cumplimiento del presente convenio.

B) De la CÄMARA DE COMERCIO DE CALI:

1) Implementar los mecanismos necesarios para adecuarse a los adelantos tecnológicos que en materia de acceso a. la información o seguridad informática que se requiera para lo cual cada una de las partes pondrá a disposición el recurso humano y tecnológico necesario para cumplir con el objeto y desarrollar las actividades del convenio.
2) El cooperante deberá realizar et tratamiento de la información de acuerdo con los parámetros técnicos de entrada y salida dispuestos tanto en el anexo técnico 1 como en los documentos que hacen parte del mismo.
3) La Cámara de Comercio de Cali pondrá a disposición su herramienta para consultar la información de los establecimientos que se matriculan diariamente, junto con la información de su propietario. Adicionalmente reportará las matrículas que se creen, las renovaciones, modificaciones y cancelaciones que realicen tos inscritos registrados en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Cali, los comerciantes inscritos en el registro mercantil que no tienen matriculado un establecimiento de comercio, las entidades sin ánimo de lucro que se creen y sus reformas estatutarias, los socios y accionistas cuando se matriculen las personas jurídicas del registro mercantil, los representantes legales y revisores fiscales de las personas jurídicas del registro mercantil.
4) La Cámara de Comercio de Cali construirá un servicio Web que reporte la información, enviando los datos del comerciante o inscrito, entendiéndose como la persona natural o jurídica matriculada con o sin establecimiento o la entidad sin ánimo de lucro, los datos del establecimiento, identificando quien es el propietario, los socios y accionistas de las empresas que se constituyen, los datos de los representantes legales y revisores fiscales de las mismas.
5) Permitir al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI la consulta de las bases de datos, bajo los estándares de confidencialidad de la información.

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.

6) Realizar la consulta de información de. tas bases de datos del DISTRITO. DE SANTIAGO DE CALI de conformidad a lo establecido en la política de seguridad de la información establecida por la entidad.
7) Utilizar la información obtenida para uso exclusivo del cumplimiento del objeto y compromisos pactados en el presente convenio.
8) Presentar al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, el protocolo de seguridad establecido para garantizar la confidencialidad de la información suministrada. En este entendido las partes podrán realizar auditorías de sistemas, cuando lo considere necesario, para la verificación del funcionamiento del protocolo de seguridad.
9) Facilitar a través de los supervisores y dentro de los recursos de la plataforma tecnológica disponible, los medios necesarios para la ejecución del presente convenio.
10) Facilitar los parámetros para el intercambio de información.
11) Todo requerimiento allegado por parte de la CÁMARA DE COMERCIO DE CALI deberá ser tramitado por intermedio del supervisor designado.
12) Apoyar y participar en los proyectos, actividades o iniciativas concretas que sean definidas por las partes, en el marco del presente convenio.
13) Disponer de un equipo de trabajo que aporte conocimiento y experiencia en el desarrollo del objeto del presente convenio.
14) Las demás inherentes al cumplimiento del presente convenio.

10.8 OBLIGACIONES COMUNES A LAS PARTES

1) Cumplir íntegramente con el objeto del convenio, así como con las obligaciones inherentes a la naturaleza de este. 2) Proporcionar las máximas condiciones de seguridad para consultar la información, verificando los procesos, procedimientos informáticos y las buenas prácticas del manejo de la información, con el fin de evitar los riesgos por pérdida, destrucción, alteración o uso no autorizado y/o fraudulento de la información consultada en el marco del presente convenio. 3) Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos y logísticos necesarios para el buen desarrollo del convenio.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el articulo 209 de la Constitución Política de Colombia la función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De acuerdo con el articulo 6 de la Ley 489 de 1998, respecto al principio de coordinación prevé que "(...) En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en ele ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estovar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"

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 la Cámara de Comercio de Cali es una persona jurídica de derecho privado que cumple por delegación funciones públicas y jurídica de llevar registros públicos. Estas funciones son expresamente señaladas en la Ley y han de cumplirse en la forma taxativa de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

De acuerdo con el articulo 06 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo 221 del Decreto 019 de 2012, corresponde a la Cámara de Comercio la función publica de llevar el registro de proponentes: en ese entendido, todas las persona naturales o jurídicas que aspiren a celebrar con las entidades estatales, contrato de obra, consultoría, suministro y compraventa de bienes muebles, se inscribirán en la Cámara de Comercio de su jurisdicción y deberán estar clasificadas y calificadas de conformidad con lo previsto en este artículo.

Según lo dispuesto en el articulo 40 del Decreto 2150 de 1995, corresponde a la Cámara de Comercio la función publica de llevar el registro de entidades sin animo de lucro. Así mismo, le corresponde llevar el registro Único Empresarial de la MiPymes, de acuerdo con el articulo 11 de la Ley 590.

Que de acuerdo con las funciones públicas que desarrolla la Cámara de Comercio de Cali y en virtud del principio de coordinación y colaboración contemplado en el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, se realiza el presente convenio de cooperación. Así mismo, se realiza fundamentado en la necesidad de ambas entidades de acceder a información que se constituye en insumo importante para mejorar los flujos de información y generar valor público.

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA *(únicamente para concurso de méritos)*

N/A

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

La Cámara de Comercio de Cali y el Distrito de Santiago de Cali deberán ceñirse estrictamente a lo señalado en el anexo técnico, el cronograma de actividades y a los acuerdos que se logren en las mesas de trabajo, para garantizar la implementación del convenio con altos estándares de calidad que cumplan con las exigencias estipuladas. 3.

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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.

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

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de Contratación Directa cuando no exista pluralidad de oferentes, no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se verificará la idoneidad y capacidad de la sociedad CAMARA DE COMERCIO DE CALI con NIT. 890.399.001-1 quien deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la entidad, así como acreditar la idoneidad y experiencia que a continuación se detalla:

14.1 CAPACIDAD JURIDICA

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

No aplica para este tipo de convenio interadministrativo, debido a que el convenio no implica erogación presupuestal, por lo tanto, no genera contraprestaciones económicas y no existe riesgo que pueda afectar el equilibrio económico.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad considera que no es necesario la exigencia de garantías, toda vez que el objeto del presente convenio y las actividades a desarrollar no conllevan riesgo alguno.

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. ESTUDIOS Y DISEÑOS

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

18. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La ejecución del presente Convenio y el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en Estudio Previo, las partes serán verificadas conjuntamente así: por la CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, a través del Gerente de Entorno Empresarial, y por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI realizará la supervisión conjunta del convenio, la Subdirectora de Trámites, Servicios y Gestión Documental, o quien haga sus veces, de acuerdo con la estructura de la administración, así como el Subdirector de Tecnología del Departamento Administrativo de Tecnologías de la información y las Comunicaciones o quien haga sus veces de acuerdo con la estructura de la administración; o quien ellos designen por escrito.

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

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

- Constitución Política de Colombia, artículos 113 y 209
- Ley 489 de 1998, articulo 6
- Ley 962 de 2005
- Ley 1581 de 2012, artículo 10
- Decreto 019 de 2012
- Ley 1955 de 2019
- Decreto Ley 2106 de 2019

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

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, precisa que de conformidad con el inciso 1° del literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

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

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por los estructuradores a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Responsables

Rol Técnico

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Nombre: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ
Cargo:
Subdirección de Tramites, Servicios y Gestión Documental

Rol Juridico

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Nombre: LILIANA RIVERA ORJUELA
Cargo: Contratista

Proyectó: Nathalia Giraldo Prado – Contratista
revisó.: Fernando Alfonso Chávez Duran – Profesional Especializado
Liliana Rivera Orjuela – Contratista
Liliana Paola Del Vasto Cruz – Contratista

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