

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

No. DE PROCESO: 4173.010.32.1. 269- 2020

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Implementación de semilleros itinerantes de desarrollo distrital participativo en Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ERIKA ANDREA RINCO ACEVEDO - Subsecretaria de Territorios de Inclusión y Oportunidades

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión ☒ Funcionamiento ☐

Otros ☐ Cual

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	FECHA DE VENCIMIENTO DEL CDP	VALOR DEL CDP	VALOR DEL CDP EN LETRAS	COMPROMISO QUE LO RESPALDA
3500141274	8 de octubre de 2020	31 de diciembre de 2020	\$ 14.919.327	4173/0-1104/230503/54010010012/BP260026011010201
3500141275	8 de octubre de 2020	31 de diciembre de 2020	\$ 14.919.327	4173/0-1104/230503/54010010012/BP260026011010202
3500141277	8 de octubre de 2020	31 de diciembre de 2020	\$ 14.919.327	4173/0-1104/230503/54010010012/BP260026011010203

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

35001412 79	8 de octubre de 2020	31 de diciembre de 2020	\$ 139.569.832	4173/0- 1104/230503/54010010012/BP260026011 020101
35001412 80	8 de octubre de 2020	31 de diciembre de 2020	\$ 94.726.749	4173/0- 1104/230503/54010010012/BP260026011 020102
35001412 81	8 de octubre de 2020	31 de diciembre de 2020	\$ 14.919.327	4173/0- 1104/230503/54010010012/BP260026011 020104
35001412 82	8 de octubre de 2020	31 de diciembre de 2020	\$ 81.291.212	4173/0- 1104/230503/54010010012/BP260026011 020104

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

¿Cuál? _____

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

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

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

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

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

- ✓ Definir las políticas locales de participación, en armonía con la política nacional y con el concurso de las distintas instancias institucionales.
- ✓ Fomentar la cultura democrática, el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria con los distintos actores del Municipio de Santiago de Cali.
- ✓ Liderar estrategias que garanticen la formación e información suficiente para una efectiva participación ciudadana.
- ✓ Liderar los procesos de participación de los diversos grupos poblacionales identificados en el Municipio de Santiago de Cali.
- ✓ Apoyar los procesos de rendición de cuentas del Municipio a la ciudadanía en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
- ✓ Fomentar el ejercicio del control social a lo público.
- ✓ Promover el desarrollo del ejercicio de presupuesto participativo, de conformidad con los lineamientos establecidos por los Departamentos Administrativos de Planeación y Hacienda Municipal.
- ✓ Incentivar las buenas prácticas de gestión y participación comunitaria desarrolladas en el territorio.
- ✓ Aplicar las estrategias de atención al ciudadano, en lo relativo al trámite de peticiones, reclamos, quejas y solicitudes de la comunidad, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

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

- ✓ Coordinar las acciones para el desarrollo y fortalecimiento institucional de los territorios a través de los CALI.
- ✓ Evaluar la gestión y resultados de los CALI.
- ✓ Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

El Acuerdo 0477 de 2020, “POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRTO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TÚRISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023”, tiene por objetivo desarrollar una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente, transparente en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y del cuestionamiento sobre la vida y todas sus dimensiones, producido por la pandemia del COVID-19

La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana se articula al Plan de Desarrollo DEL DISTRTO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TÚRISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023 “Cali unida por la vida”, aprobado mediante el Acuerdo Municipal Acuerdo 0477 de 2020, en la dimensión 52 (Cali, Solidaria por la Vida); y la dimensión 54 (Cali, Gobierno Incluyente). que incluye diversos componentes, programas e indicadores, orientados a una gerencia pública basada en resultados, transparente, eficiente y moderna, donde se privilegie el servicio al ciudadano y su participación en la gestión de los asuntos públicos.

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 Municipio de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar los servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, para Mejorar la infraestructura de las sedes comunales de los diferentes barrios al servicio de la comunidad, Mejorar la infraestructura existente de los Centros de Administración Local Integrada, Mejorar la prestación de servicios en el C.A.L.I. 3 en Santiago de Cali, Mejorar la prestación de servicios en el C.A.L.I. 17 en Santiago de Cali, Fortalecer el tejido social y comunitario

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

en los territorios vulnerables en el marco de la implementación de Distrito Especial, Mejorar la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Mejorar la prestación del servicio en los puntos de atención al ciudadano de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Fortalecer la Participación Ciudadana en la gestión pública en Santiago de Cali, Orientar la gestión del conocimiento en la promoción de la Participación Ciudadana en Santiago de Cali, Generar estrategias para la inclusión de expresiones comunitarias de participación ciudadana en la agenda pública en los territorios de Santiago de Cali, Fortalecer las capacidades gestión comunitaria de los grupos de valor sectorial y territorial en Santiago de Cali, Fortalecer los procesos de los organismos de Acción Comunal en Santiago de Cali y Mejorar la adaptación a los cambios y adversidades sociales, económicas y ambientales de Santiago de Cali.

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

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

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

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

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

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

SÍ ☒ NO ☐

ID en el PAA: ____7175____

9. ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

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

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

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

NIVEL DE REFERENCIA	HONORARIOS	REQUISITOS MINIMOS
Asesor **	\$10.863.034	Título profesional Título de posgrado y Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional
	\$9.111.139	Título profesional Título de posgrado y Noventa (90) meses de experiencia profesional
	\$7.359.245	Título profesional Título de posgrado y Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional
Profesional Especializado**	\$6.873.889	Título profesional Titulo de posgrado y Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional
	\$6.179.925	Título profesional Titulo de posgrado y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional
	\$5.485.961	Título profesional Titulo de posgrado y Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional
Profesional	\$4.973.109	Título profesional y Dieciocho (18) meses de experiencia profesional
	\$4.219.970	Título profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
	\$3.466.831	Título Profesional
Técnico	\$3.103.411	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y Doce (12) meses de experiencia laboral
	\$2.796.178	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y Seis (6) meses de experiencia laboral

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

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

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

10.1 Objeto del contrato

Prestación de los servicios de apoyo a la gestión para Fortalecer el tejido social y comunitario en los territorios vulnerables en el marco de la implementación de Distrito Especial en cumplimiento del proyecto denominado "Implementación de semilleros itinerantes de desarrollo distrital participativo en Santiago de Cali BP-26002601
Prestación de los servicios profesionales para Fortalecer el tejido social y comunitario en los territorios vulnerables en el marco de la implementación de Distrito Especial en cumplimiento del proyecto denominado "Implementación de semilleros itinerantes de desarrollo distrital participativo en Santiago de Cali BP-26002601

10.2 Alcance del objeto

No aplica.

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el
Hasta el 31 de diciembre de 2020

10.4 Valor estimado del contrato

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO NÚMEROS	NUMERO DE CUOTAS EN NÚMERO	VALOR DE CUOTA EN NUMERO
ADRIANA GUARNIZO NOVOA	\$ 14.919.327	3	\$ 4.973.109
ANDRES JOVANNI PINEDA ZARATE	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
ANGELICA SANCHEZ RAMOS	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
ANGIE LORENA MORALES MARTINEZ	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
ANGIE VALERIA PINEDA RAMIREZ	\$ 10.400.493	3	\$ 3.466.831
ANGIE XIMENA PARRA TORRES	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
CARLOS ANDRES GOMEZ ZUÑIGA	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
DAVID RUIZ SALAZAR	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
DIEGO ALEXANDER VALENCIA HOLGUIN	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
EDUAR OSWALDO SANCHEZ PUCHE	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918

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

EDUARD FELIPE BOLIVAR VASQUEZ	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
INES ADIELA SANCHEZ MUNERA	\$ 5.793.792	3	\$ 1.931.264
JAIRO RAMIREZ BENJUMEA	\$ 14.919.327	3	\$ 4.973.109
JESÚS MARÍA AGREDO SERRANO	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
JOHANY CELORIO ARBOLEDA	\$ 12.659.910	3	\$ 4.219.970
JORGE ANDRES HIGUITA MUÑOZ	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
JORGE DAVID LOPEZ PABON	\$ 12.659.910	3	\$ 4.219.970
JULIAN ANDRES MONTOYA MUÑOZ	\$ 10.400.493	3	\$ 3.466.831
LUIS ALFREDO GOMEZ ROJAS	\$ 12.659.910	3	\$ 4.219.970
MARGARITA MARIA CAÑAVERAL CASTRILLON	\$ 14.919.327	3	\$ 4.973.109

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

MARIA MERCEDES VARONA GOMEZ	\$ 14.919.327	3	\$ 4.973.109
MARLON ARMANDO MOLINA MUÑOZ	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
MARTHA CECILIA BORRERO ATEHORTÚA	\$ 9.310.233	3	\$ 3.103.411
MAURICIO PEREZ TRUJILLO	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
Valentina	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
WILSON DELGADO MORENO	\$ 14.919.327	3	\$ 4.973.109
YESID LEANDRO SANCHEZ	\$ 7.172.754	3	\$ 2.390.918
ZURAY ZULUAGA MEJIA	\$ 10.400.493	3	\$ 3.466.831

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en tres (3) cuotas, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Santiago de Cali

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

10.7 Obligaciones específicas del contratista

NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
ADRIANA GUARNIZO NOVOA	1. Realizar plan de acción respecto a las acciones intersectoriales que reduzcan las necesidades insatisfechas en los territorios. 2. Apoyar profesionalmente el plan de acción del proyecto con el fin de establecer acciones intersectoriales para desarrollar en los territorios priorizados, de manera articulada con los diferentes Organismos de la Administración Distrital, programas sociales que permitan el desarrollo de habilidades para el trabajo y el emprendimiento. 3. Apoyar la identificación de las necesidades de los territorios de acuerdo sus particularidades y contrastarlos con la oferta existente por parte de los diferentes Organismos de la Administración Distrital. 4. Apoyar a los Organismos de la Administración Distrital en el proceso de formulación de acciones estratégicas que permitan llevar ofertas y programas para fortalecimiento económico a los territorios priorizados. 5. Apoyar el seguimiento respecto al cumplimiento de los lineamientos de intervención del Proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 6. Apoyar la sistematización de las acciones intersectoriales realizadas en cada territorio. 7. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 8. Apoyar las respuestas de los PQRS recibidos a través del sistema ORFEO, según los lineamientos del sistema de gestión documental.
ANDRES JOVANNI PINEDA ZARATE	1. Brindar apoyo administrativo para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría TIO, de acuerdo a sus procesos misionales en articulación con la SDTyPC. 2. Apoyar al equipo de la Subsecretaría TIO en el desarrollo de las actividades propias del proyecto objeto de este contrato. 3. Apoyar la gestión de las bases de datos, el registro de las actas de reunión, y la realización de convocatorias de la Subsecretaría TIO 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Apoyar la gestión respecto al proceso contractual de la Subsecretaría TIO de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 6. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del

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

	contrato. 7. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
ANGELICA SANCHEZ RAMOS	1. Apoyar asistencialmente el diseño metodológico, planeación y ejecución de actividades, para fortalecer la participación y la organización comunitaria en los territorios priorizados. 2. Apoyar y proponer programación de intervenciones territoriales con los diferentes organismos de la Administración Distrital, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 3. Establecer contacto activo con los líderes y la comunidad en general en aras de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continúa. 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 6. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
ANGIE LORENA MORALES MARTINEZ	1. Apoyar asistencialmente el diseño metodológico, planeación y ejecución de actividades, para fortalecer la participación y la organización comunitaria en los territorios priorizados. 2. Apoyar y proponer programación de intervenciones territoriales con los diferentes organismos de la Administración Distrital, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 3. Establecer contacto activo con los líderes y la comunidad en general en aras de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continúa. 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 6. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de

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

	los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
ANGIE VALERIA PINEDA RAMIREZ	1. Apoyar el desarrollo de actividades para el fortalecimiento de la participación comunitaria en los territorios priorizados de la Subsecretaría TIO. 2. Brindar soporte y acompañamiento en la caracterización permanente de territorios priorizados de la Subsecretaría TIO. 3. Articular con los organismos de la Administración Distrital acciones de seguimiento y monitoreo a las intervenciones en los territorios priorizados de la Subsecretaría TIO. 4. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores de los proyectos de inversión que intervienen los territorios priorizados de la Subsecretaría TIO, en cabeza de los diferentes Organismos de la Administración Distrital. 5. Sistematizar las actividades ejecutadas y los productos resultantes de la implementación del Proyecto "Semilleros itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría TIO. 6. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 7. Apoyar las respuestas de los PQRS recibidos a través del sistema ORFEO, según los lineamientos del sistema de gestión documental.
ANGIE XIMENA PARRA TORRES	1. Apoyar asistencialmente el diseño metodológico, planeación y ejecución de actividades, para fortalecer la participación y la organización comunitaria en los territorios priorizados. 2. Apoyar y proponer programación de intervenciones territoriales con los diferentes organismos de la Administración Distrital, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 3. Establecer contacto activo con los líderes y la comunidad en general en aras de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continúa. 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 6. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

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

CARLOS ANDRES GOMEZ ZUÑIGA	1. Apoyar asistencialmente el diseño metodológico, planeación y ejecución de actividades, para fortalecer la participación y la organización comunitaria en los territorios priorizados. 2. Apoyar y proponer programación de intervenciones territoriales con los diferentes organismos de la Administración Distrital, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 3. Establecer contacto activo con los líderes y la comunidad en general en aras de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continúa. 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 6. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
DAVID RUIZ SALAZAR	1. Brindar apoyo administrativo para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría TIO, de acuerdo a sus procesos misionales en articulación con la SDTyPC. 2. Apoyar al equipo de la Subsecretaría TIO en el desarrollo de las actividades propias del proyecto objeto de este contrato. 3. Apoyar la gestión de las bases de datos, el registro de las actas de reunión, y la realización de convocatorias de la Subsecretaría TIO 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Apoyar la gestión respecto al proceso contractual de la Subsecretaría TIO de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 6. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 7. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

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

DIEGO ALEXANDER VALENCIA HOLGUIN	1. Brindar apoyo administrativo para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría TIO, de acuerdo a sus procesos misionales en articulación con la SDTyPC. 2. Apoyar al equipo de la Subsecretaría TIO en el desarrollo de las actividades propias del proyecto objeto de este contrato. 3. Apoyar la gestión de las bases de datos, el registro de las actas de reunión, y la realización de convocatorias de la Subsecretaría TIO 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Apoyar la gestión respecto al proceso contractual de la Subsecretaría TIO de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 6. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 7. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
EDUAR OSWALDO SANCHEZ PUCHE	1. Apoyar asistencialmente el diseño metodológico, planeación y ejecución de actividades, para fortalecer la participación y la organización comunitaria en los territorios priorizados. 2. Apoyar y proponer programación de intervenciones territoriales con los diferentes organismos de la Administración Distrital, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 3. Establecer contacto activo con los líderes y la comunidad en general en aras de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continúa. 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 6. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

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

EDUARD FELIPE BOLIVAR VASQUEZ	1. Apoyar asistencialmente el diseño metodológico, planeación y ejecución de actividades, para fortalecer la participación y la organización comunitaria en los territorios priorizados. 2. Apoyar y proponer programación de intervenciones territoriales con los diferentes organismos de la Administración Distrital, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 3. Establecer contacto activo con los líderes y la comunidad en general en aras de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continúa. 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 6. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
INES ADIELA SANCHEZ MUNERA	1. Apoyar asistencialmente la realización de labores de organización en los espacios asignados a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 2. Brindar apoyo logístico en los espacios físicos asignados a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana de acuerdo a las diferentes reuniones realizadas con la comunidad en general. 3. Cumplir las normas de seguridad para la prevención de accidentes dentro del área de la prestación del servicio. 4. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las actividades asignadas para el efectivo desarrollo del proyecto. 5. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
JAIRO RAMIREZ BENJUMEA	1. Brindar apoyo frente al soporte y acompañamiento en la caracterización de territorios priorizados. 2. Establecer el plan de monitoreo y seguimiento y sus respectivas herramientas en el marco de la Estrategia de Resiliencia en Santiago de Cali. 3. Programar la realización del monitoreo a los resultados de los proyectos establecidos para la ejecución de las estrategias definidas por parte de la subsecretaría territorial de inclusión y oportunidades. 4. Articular con los organismos de la administración central o distrital las acciones de seguimiento y monitoreo a las intervenciones en los

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

	territorios priorizados. 5. Realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de los organismos de la administración distrital, responsables de la inversión en los territorios priorizados. 6. Realizar acompañamiento a los informes requeridos por los organismos de control. 7. Realizar la identificación y elaboración de las acciones correctivas, preventivas y de mejora en el desarrollo de los objetivos de la de la subsecretaría TÍO. 8. Brindar asistencia en la articulación con la unidad de apoyo a la gestión en la implementación de MIPG, los procedimientos relacionados con la subsecretaria y la certificación de calidad. 9. Apoyar las respuestas de los PQRS recibidos a través del sistema ORFEO, según los lineamientos del sistema de gestión documental.
JESÚS MARÍA AGREDO SERRANO	1. Atender las solicitudes de transporte que le sean requeridas por el equipo de la Subsecretaría TIO y realizar la programación semanal de acuerdo con las solicitudes recibidas, con el fin de dar cumplimiento a las actividades en territorios requeridas para la ejecución del proyecto. 2. Si se asigna vehículo para cumplir con el objetivo contractual, el contratista deberá: a) Realizar las actividades necesarias que garanticen el perfecto estado del vehículo a su cargo, en cuanto a su aseo, presentación, funcionamiento y conservación. b) Informar y tramitar, de ser necesario, de manera oportuna ante la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo, adjuntando toda la documentación requerida para tal fin, c) Realizar un registro mensual del historial del vehículo, d) Informar de manera inmediata al equipo administrativo del organismo toda colisión o accidente de tránsito que se presente en el cumplimiento de sus funciones. e) Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios para el correcto funcionamiento del vehículo,) Informar de manera inmediata al equipo administrativo del organismo cualquier tipo de novedad que se presente con el vehículo, ya sean multas y/o mantenimiento requerido, g) Guardar el vehículo en el sitio indicado en los parqueaderos oficiales, salvo previa autorización por escrito del supervisor o supervisora. 3. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
JOHANY CELORIO ARBOLEDA	1. Apoyar profesionalmente el plan de acción del proyecto con el fin de establecer acciones intersectoriales para desarrollar en los territorios priorizados, de manera articulada con los diferentes Organismos de la Administración Distrital, programas sociales que permitan el desarrollo de habilidades artísticas y deportivas.

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

	2. Apoyar la identificación de las necesidades de los territorios de acuerdo sus particularidades y contrastarlos con la oferta existente por parte de los diferentes Organismos de la Administración Distrital. 3. Apoyar a los Organismos de la Administración Distrital en el proceso de formulación de acciones estratégicas que permitan llevar ofertas y programas para el fortalecimiento cultural y deportivo de los territorios priorizados de la Subsecretaría TIO. 4. Apoyar el seguimiento respecto al cumplimiento de los lineamientos de intervención del Proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Apoyar la sistematización de las acciones intersectoriales realizadas en cada territorio. 6. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 7. Apoyar las respuestas de los PQRS recibidos a través del sistema ORFEO, según los lineamientos del sistema de gestión documental.
JORGE ANDRES HIGUITA MUÑOZ	1. Brindar apoyo administrativo para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría TIO, de acuerdo a sus procesos misionales en articulación con la SDTyPC. 2. Apoyar al equipo de la Subsecretaría TIO en el desarrollo de las actividades propias del proyecto objeto de este contrato. 3. Apoyar la gestión de las bases de datos, el registro de las actas de reunión, y la realización de convocatorias de la Subsecretaría TIO 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Apoyar la gestión respecto al proceso contractual de la Subsecretaría TIO de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 6. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 7. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
JORGE DAVID LOPEZ PABON	1. Apoyar profesionalmente el plan de acción del proyecto con el fin de establecer acciones intersectoriales que promuevan la apropiación y el cuidado de espacios públicos en los territorios priorizados. 2. Realizar seguimiento a las acciones realizadas que promuevan la apropiación y el cuidado de espacios públicos en los territorios

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

	priorizados. 3. Apoyar a los Organismos de la Administración Distrital en el proceso de formulación de acciones estratégicas, que permitan llevar ofertas y programas para la apropiación y el cuidado de espacios públicos a los territorios priorizados. 4. Realizar acciones de articulación territorial entre las comunidades y los diferentes Organismos de la Administración Distrital. 5. Recopilar y sistematizar las acciones intersectoriales realizadas en cada territorio. 6. Apoyar la gestión respecto al proceso contractual de la Subsecretaría TIO de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 7. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 8. Apoyar las respuestas de los PQRS recibidos a través del sistema ORFEO, según los lineamientos del sistema de gestión documental.
JULIAN ANDRES MONTOYA MUÑOZ	1. Apoyar el desarrollo de actividades para el fortalecimiento de la participación comunitaria en los territorios de la Subsecretaría TIO. 2. Apoyar la socialización y el desarrollo de eventos y programas sociales en territorios de la Subsecretaría TIO. 3. Brindar apoyo frente a las acciones administrativo del proyecto para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría TIO, de acuerdo a sus procesos misionales en articulación con la SDTyPC. 4. Apoyar el proceso de gestión documental de la Subsecretaría TIO bajo los lineamientos establecidos por el sistema de gestión documental de la Alcaldía de Santiago de Cali. 5. Apoyar el proceso de recepción y reasignación y demás trámites recibidos a través del sistema ORFEO o demás canales, que implique los proyectos para el trámite del Orfeo de la Subsecretaría. 6. Realizar la gestión de las bases de datos, el registro de las actas de reunión, y la realización de convocatorias de la Subsecretaría TIO. 7. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
LUIS ALFREDO GOMEZ ROJAS	1. Apoyar profesionalmente el plan de acción del proyecto con el fin de establecer acciones intersectoriales para desarrollar en los territorios priorizados, de manera articulada con los diferentes Organismos de la Administración Distrital, programas de prevención de violencias y resolución comunitaria de conflictos, desde el enfoque social. 2. Realizar acciones y/o eventos que permitan analizar y priorizar las necesidades y oportunidades que promuevan el desarrollo social, y así mismo, concertar las acciones necesarias para ayudar a prevenir la violencia y promover la convivencia en los territorios priorizados de la Subsecretaría TIO.

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

	3. Apoyar la identificación de las necesidades de los territorios de acuerdo sus particularidades y contrastarlos con la oferta existente por parte de los diferentes Organismos de la Administración Distrital. 4. Apoyar a los Organismos de la Administración Distrital en el proceso de formulación de acciones estratégicas, que permitan llevar ofertas y programas para la prevención de violencias y resolución comunitaria de conflictos a los territorios. 5. Apoyar el seguimiento respecto al cumplimiento de los lineamientos de intervención del Proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 6. Sistematizar las acciones intersectoriales realizadas en cada territorio. 7. Realizar acciones de articulación territorial entre las comunidades y los diferentes Organismos de la Administración Distrital. 8. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 9. Apoyar las respuestas de los PQRS recibidos a través del sistema ORFEO, según los lineamientos del sistema de gestión documental.
MARGARITA MARIA CAÑAVERAL CASTRILLON	1. Realizar plan de acción respecto a la coordinación de los espacios y apoyar en el diseño metodológico, planeación y ejecución de actividades para fortalecer la participación y la organización comunitaria en los territorios priorizados. 2. Llevar el control de las intervenciones programadas con los auxiliares de territorios, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 3... Establecer los requerimientos logísticos necesarios para llevar a cabo las intervenciones en territorios, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 4. Apoyar profesionalmente la articulación frente a la intervención territorial a través de las líneas de implementación de la Estrategia TIO. 5. Realizar seguimiento a las actividades programadas con los auxiliares de territorio, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 6. Apoyar profesionalmente la coordinación logística para la realización de los talleres y jornadas de intervención social programadas en los territorios, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 7. Brindar soporte para el seguimiento y registro de evidencias de las

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

	actividades realizadas con los equipos de campo en los territorios priorizados. 8. Apoyar las respuestas de los PQRS recibidos a través del sistema ORFEO, según los lineamientos del sistema de gestión documental. 9. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
MARIA MERCEDES VARONA GOMEZ	1. Realizar informes de gestión frente a las intervenciones desarrolladas en los territorios priorizados para ejecutar el fortalecimiento comunitario para el desarrollo del proyecto "semilleros itinerantes de desarrollo distrital participativo" 2. Apoyar profesionalmente la elaboración de los formatos requeridos para la consolidación de la información del proyecto denominado "semilleros itinerantes de desarrollo distrital participativo". 3. Apoyar profesionalmente la sistematización respecto al levantamiento de la información relacionada con la ejecución e implementación del proyecto "semilleros itinerantes de desarrollo distrital participativo". 4. Aplicar metodologías participativas y colaborativas para la identificación de conflictos y potencialidades sociales, culturales, económicas y ambientales en territorios priorizados. 5. Brindar acompañamiento en el desarrollo de talleres y actividades sobre desarrollo territorial y participación ciudadana, como también aplicar estrategias que faciliten la atención de conflictos y el desarrollo de potencialidades en los territorios priorizados. 6. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 7. Apoyar las respuestas de los PQRS recibidos a través del sistema ORFEO, según los lineamientos del sistema de gestión documental.

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

MARLON ARMANDO MOLINA MUÑOZ	1. Apoyar asistencialmente el diseño metodológico, planeación y ejecución de actividades, para fortalecer la participación y la organización comunitaria en los territorios priorizados. 2. Apoyar y proponer programación de intervenciones territoriales con los diferentes organismos de la Administración Distrital, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 3. Establecer contacto activo con los líderes y la comunidad en general en aras de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continúa. 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 6. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
MARTHA CECILIA BORRERO ATEHORTÚA	1. Apoyar la gestión del proceso contractual de la Subsecretaría TIO. 2. Brindar apoyo administrativo para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría TIO, de acuerdo a sus procesos misionales en articulación con la SDTyPC. 3. Apoyar los procesos de articulación interinstitucional con los diferentes organismos de la Administración Central, con el fin de dar cumplimiento al objetivo contractual. 4. Realizar la programación y seguimiento del servicio de transporte requerido para desarrollar las actividades en territorio, con el fin de dar cumplimiento al proyecto. 5. Apoyar el proceso de gestión documental y trámites del sistema ORFEO de la Subsecretaría TIO. 6. Apoyar el seguimiento de la ejecución de los contratos necesarios para el desarrollo de las acciones priorizadas en los territorios. 7. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
MAURICIO PEREZ TRUJILLO	1. Brindar apoyo administrativo para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría TIO, de acuerdo a sus procesos misionales en articulación con la SDTyPC. 2. Apoyar al equipo de la Subsecretaría TIO en el desarrollo de las actividades propias del proyecto objeto de este contrato. 3. Apoyar la gestión de las bases de datos, el registro de las actas de reunión, y la realización de convocatorias de la Subsecretaría TIO 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la

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

	Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Apoyar la gestión respecto al proceso contractual de la Subsecretaría TIO de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 6. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 7. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
WILSON DELGADO MORENO	1. Construir marcos teóricos y conceptuales para caracterizar a los territorios vulnerables de Santiago de Cali desde el enfoque de derechos. 2. Proponer acciones que fortalezcan y actualicen las metodologías participativas y colaborativas, para la identificación de conflictos y potencialidades sociales, culturales, económicos y ambientales en los territorios priorizados. 3. Proponer indicadores para caracterizar a los territorios vulnerables del distrito de Santiago de Cali desde el enfoque de derechos. 4. Revisar y apoyar profesionalmente el cumplimiento de los lineamientos de intervención del programa "semilleros itinerantes de desarrollo distrital participativo, teniendo en cuenta el enfoque territorial y de derechos. 5. Apoyar profesionalmente la sistematización de actividades y productos obtenidos de la implementación de la metodología de caracterización de territorios priorizados 6. Aportar sus conocimientos profesionales para la Presentar documento con los lineamientos fiscales para estructurar de Cali, como Distrito Especial, que recojan y articulen una administración distrital acorde con la nueva visión del territorio que propone la Ley de creación de este. 7. Brindar apoyo profesional en la construcción de la propuesta de descentralización y participación política y administrativa bajo los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
YESID LEANDRO SANCHEZ	1. Apoyar asistencialmente el diseño metodológico, planeación y ejecución de actividades, para fortalecer la participación y la organización comunitaria en los territorios priorizados. 2. Apoyar y proponer programación de intervenciones territoriales con los diferentes organismos de la Administración Distrital, en el marco de la implementación del proyecto "Semilleros Itinerantes de Desarrollo Distrital Participativo" de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades.

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

	3. Establecer contacto activo con los líderes y la comunidad en general en aras de fortalecer espacios de concertación y canales de comunicación continúa. 4. Apoyar en la sistematización y la documentación de las actividades ejecutadas, de acuerdo a los lineamientos dados por parte de la Subsecretaría Territorial de Inclusión y Oportunidades. 5. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 6. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
ZURAY ZULUAGA MEJIA	1. Apoyar el desarrollo de actividades para el fortalecimiento de la participación comunitaria en los territorios de la Subsecretaría TIO. 2. Apoyar la socialización y el desarrollo de eventos y programas sociales en territorios de la Subsecretaría TIO. 3. Brindar apoyo frente a las acciones administrativo del proyecto para el correcto funcionamiento de la Subsecretaría TIO, de acuerdo a sus procesos misionales en articulación con la SDTyPC. 4. Apoyar el proceso de gestión documental de la Subsecretaría TIO bajo los lineamientos establecidos por el sistema de gestión documental de la Alcaldía de Santiago de Cali. 5. Apoyar el proceso de recepción y reasignación y demás trámites recibidos a través del sistema ORFEO o demás canales, que implique los proyectos para el trámite del Orfeo de la Subsecretaría. 6. Realizar la gestión de las bases de datos, el registro de las actas de reunión, y la realización de convocatorias de la Subsecretaría TIO. 7. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) El CONTRATISTA deberá, si aplica, realizar como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, cuya tarifa equivale al 2% del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA, para los casos específicamente determinados en la normatividad tributaria vigente en Santiago de Cali. PARÁGRAFO: En los casos de

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

los contratos de valor indeterminado, el valor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se deberá liquidar y pagar de manera semestral, durante la ejecución del contrato sobre el ingreso del contratista durante el periodo, previo a la elaboración de un acta suscrita por las partes del contrato donde conste el valor de dicho ingreso. C) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. D) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. E) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. F) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. G) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. H) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. I) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. J) Conocer y aplicar las directrices, mitologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. K) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. L) Mantener actualizado el registro en los

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

sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. M) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. N) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. O) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. P) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. Q) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

11.1 Tipo de propuesta técnica

(NO APLICA).

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

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

(NO APLICA).

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

(NO APLICA).

12.2 Personal mínimo requerido

(NO APLICA).

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

(NO APLICA).

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

(NO APLICA).

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

(NO APLICA).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

No aplica.

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO (Cuando aplique)

No aplica.

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos)

Supervisión

☒

Interventoría

☐

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

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

No aplica.

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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 2015, la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

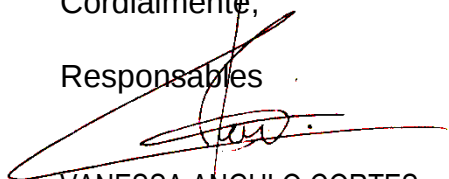
“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”

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

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los (16) días de octubre de 2020.

Cordialmente,

Responsables


 VANESSA ANGULO CORTES
 Nombre
 Cargo - Contratista