No. DE PROCESO: 4132.010.32.1.883-2025

1. NOMBRE DEL PROYECTO

N/A
N/A

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

Supervisor: LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3700027156
Fecha de Expedición: 14/08/2025
Fecha de vencimiento: 31/12/2025
Valor: $18.480.000
Compromiso que respalda: 4132/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/04019999999

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___
- Contrato de obra ___
- Contrato de interventoría ___

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

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

■

¿Cuál? _____

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

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

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

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal tiene como propósito liderar la planificación para el desarrollo integral y sostenible del Municipio de Santiago de Cali, en el corto, mediano y largo plazo, de manera articulada y ordenada, en coordinación con

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

los diferentes actores (locales, regionales, nacionales e internacionales), de conformidad con lo establecido en 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".

De acuerdo con el artículo 79 del citado Decreto, el Departamento Administrativo de Planeación tiene las siguientes funciones:

“1. Liderar la planificación del Municipio de Santiago de Cali y su articulación intersectorial. 2. Dirigir y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo, y los demás instrumentos de planificación del Municipio de Santiago de Cali. 3. Coordinar la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio de Santiago de Cali. 4. Liderar el Sistema Municipal de Planificación - SMP. 5. Administrar el Banco de Proyectos de Inversión Municipal de acuerdo a sus distintas fuentes de financiación. 6. Administrar el Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales - SISBÉN. 7. Coordinar la consolidación y producción de la información estadística como insumo para la planificación del Municipio de Santiago de Cali. 8. Impartir lineamientos para la intervención del espacio público del Municipio de Santiago de Cali. 9. Expedir las licencias para la intervención del espacio público. 10. Impartir los lineamientos para la protección y manejo de los Bienes de Interés Cultural. 11. Administrar la estratificación del Municipio de Santiago de Cali. 12. Administrar la nomenclatura del Municipio de Santiago de Cali. 13. Liderar programas de integración y cooperación con entidades del orden territorial y nacional. 14. Verificar la aplicación de las normas urbanísticas en las licencias de urbanización y construcción expedidas por los Curadores Urbanos del Municipio de Santiago de Cali. 15. Coordinar espacios intersectoriales e interinstitucionales para el ejercicio de la planeación estratégica del Municipio de Santiago de Cali. 16. Expedir los conceptos técnicos en los temas de su competencia. 17. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia”.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 78 numeral 5) La Unidad de Apoyo a la Gestión que fue creada para dar soporte a las actividades de las subdirecciones y la dirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Dan soporte jurídico, del talento humano, de atención al público, rendición de cuentas, trámites y servicios administrativos, contratación, gestión y control, entre otros.

La Unidad de Apoyo a la Gestión es la responsable de centralizar, coordinar y administrar en el Departamento Administrativo de Planeación los procesos transversales de apoyo en temas jurídicos, de defensa judicial y extrajudicial, talento humano, trámites y servicios administrativos, atención al ciudadano, rendición de cuentas, sistemas de gestión y control integrados, gestión documental, administración de bienes muebles e inmuebles, adquisición de bienes y servicios, supervisión e interventoría contractual, manejo financiero, contable y presupuestal, requerimientos y peticiones de órganos de control, tecnologías de la información y las comunicaciones y

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

formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación del organismo.

El Acuerdo 0578 de 2024, "POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2024-2027 "CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA", tiene como objetivos "(…) 8.2. Renovar y ordenar a Cali, transformándola en un modelo ejemplar de desarrollo urbano sostenible y resiliente, estableciendo una conexión armónica entre el entorno natural y las actividades humanas, en función de sus potencialidades ambientales, sociales, económicas y culturales; reconociendo y resaltando la riqueza de biodiversidad que como capital de al región Pacífica tenemos y buscando siempre mejorar la calidad de vida de las personas y todas las formas de vida. 8.3. Gobernar con transparencia y de cara al ciudadano, vamos a fortalecer y garantizar la transparencia, promover al participación de la ciudadanía, y hacer uso eficiente y equitativo de los recursos públicos, queremos empoderar a los caleños y caleñas a través del acceso a la información, de esta manera vamos a contribuir por una Cali más justa, inclusiva y democrática, donde todos puedan prosperar y tener una voz en la construcción del futuro de nuestra ciudad".

En consecuencia, de lo anterior, el Departamento Administrativo de Planeación, en virtud del cumplimiento del propósito y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, requiere contar con los servicios de una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato de prestación de servicios PROFESIONALES a través de la ejecución de las actividades que se enuncian a continuación:

1. Atender, proyectar y resolver dentro de los términos de Ley las quejas, derechos de petición, recursos y/o conceptos que le sean asignados y que correspondan al organismo.
2. Llevar la representación judicial y extrajudicial del organismo en las acciones constitucionales, contencioso-administrativas y jurisdicción ordinaria.
3. Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el servidor público responsable del Grupo de Representación Judicial y Extrajudicial del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.
4. Registrar y mantener actualizado en el JURISOFT, los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo.
5. Realizar el seguimiento a los diferentes procesos judiciales y acciones constitucionales del organismo a su cargo.
6. Adelantar las diligencias de cada proceso jurídico hasta tanto el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública de la Alcaldía reasigne los procesos a su cargo dentro de los 45 días calendarios siguientes al vencimiento del contrato.

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

7. Apoyar los procesos de notificación del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
8. Apoyar en las visitas a los distintos despachos judiciales que se requieran para el desarrollo de actividades propias del objeto contractual.
9. Asistir a las reuniones que se le asigne.
10. Elaborar y sustentar los informes previos al comité de conciliación y someterlo a su estudio en el formato destinado para tal fin.
11. Mantener actualizado el sistema de información de registro, control y seguimiento de procesos judiciales y acciones constitucionales, relacionando la actividad desplegada en cada uno de los procesos a su cargo.
12. Las demás que le sean asignadas.

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 objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con las certificaciones de Insuficiencia de personal identificadas en el Sistema de Gestión Documental con radicado No. 202541370400000374 del 03 de enero de 2025 expedida por el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito Especial de Santiago de Cali.

Conforme lo anterior, es necesario cubrir la necesidad de personal que presenta actualmente el Departamento Administrativo de Planeación, para el cumplimiento de los objetivos misionales del organismo y la obtención de índices óptimos de eficacia y eficiencia en todas las actividades relacionadas con la gestión integral. En consecuencia, el Departamento Administrativo de Planeación requiere contar con los servicios PROFESIONALES 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 servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución

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

eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Distrito de Santiago de Cali.

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0591 del 10 de diciembre de 2024 “Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de 2025”, donde se aprobó el Presupuesto, pero también contempla dentro del “CAPÍTULO IV. DE LAS AUTORIZACIONES” en su artículo 17, la autorización que se le da al Alcalde para celebrar contratos así:

“Además de la autorización general al Alcalde de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante Acuerdo 0438 de 2018 (…)”

Asimismo, en el Articulo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente:

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

Que como consecuencia de ello, el Alcalde del Distrito Especial de Santiago de Cali expidió el Decreto No. 4112.010.20.1176 del 23 de diciembre de 2024 “POR EL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025, APROBADO MEDIANTE ACUERDO 0591 DE 2024”

Según Decreto No. 4112.010.20.009 del 7 de enero de 2025 o el que lo modifique o adicione, el Alcalde de Santiago de Cali otorgó facultades hasta el 31 de diciembre de 2025 al Departamento Administrativo de Planeación del Distrito 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 Subsección 4, Articulo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la suscripción de los contratos de prestación de

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

servicios profesionales y de apoyo a la gestión y adiciones en valor y plazo a los existentes.

Que la presente contratación deberá regirse por el Decreto N° 4112.010.20.0956 de diciembre 13 de 2023, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y sus Anexos, así como las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen, siguiendo los parámetros previstos por Colombia Compra Eficiente en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1082 de 2015.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Este proceso de selección va dirigido a personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, bien sea de manera individual o como proponente plural a través de Consorcios o Uniones Temporales.

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.0801 (UNSPSC), los servicios requeridos por el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito de Santiago de Cali están ubicados así:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Perfeccionamiento de la función de gestión.
80111701	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal	Servicios de contratación de personal

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

SÍ [X] NO [ ]

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

ID en el PAA: 18209

9. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación del Distrito y de acuerdo con las recomendaciones emitidas en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación, el análisis del sector se enmarcará en el objeto del contrato y las condiciones que llevarán a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Por lo anterior, se procede a efectuar el análisis necesario para conocer el mercado y el desarrollo del objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, financiera, técnica y otros. Lo anterior, puede ser verificado en el documento análisis del sector el cual hace parte integral del presente proceso de contratación.

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación.

10.2 Alcance del objeto

N.A

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de diciembre del 2025 conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($9.240.000)

10.5 Forma de pago

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

El valor del contrato será pagado en DOS (2) cuotas por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($4.620.000), cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC).

Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA

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

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

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes rangos:

Concepto	Tarifa	Observaciones
Pro-Desarrollo	1,00%	< a 2.196 UVT (De $1 a $103.354.740)
Pro-Desarrollo	3,50%	>= a 2.196 UVT (Igual o mayor a $103.354.740)
Pro-Univalle	2,00%	Del pago o abono en cuenta sin incluir IVA
Pro-Hospital	1,00%	Del valor antes de IVA
Pro-Unipacifico	0,50%	Cuota Mensual > 6 SMMLV (Mayor a $7.800.000) Prestación de Servicios Persona Natural

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

Retención en la Fuente	% Según sea el caso	Personas Naturales Cédulas Rentas de Trabajo Art. 383 E.T.
Retención de IVA	15,00%	Personas Naturales Régimen Común

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito Especial de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Atender, proyectar y resolver dentro de los términos de Ley las quejas, derechos de petición, recursos y/o conceptos que le sean asignados y que correspondan al organismo.
2. Llevar la representación judicial y extrajudicial del organismo en las acciones constitucionales, contencioso-administrativas y jurisdicción ordinaria.
3. Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el servidor público responsable del Grupo de Representación Judicial y Extrajudicial del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.
4. Registrar y mantener actualizado en el JURISOFT, los procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo.
5. Realizar el seguimiento a los diferentes procesos judiciales y acciones constitucionales del organismo a su cargo.
6. Adelantar las diligencias de cada proceso jurídico hasta tanto el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública de la Alcaldía reasigne los procesos a su cargo dentro de los 45 días calendarios siguientes al vencimiento del contrato.
7. Apoyar los procesos de notificación del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
8. Apoyar en las visitas a los distintos despachos judiciales que se requieran para el desarrollo de actividades propias del objeto contractual.
9. Asistir a las reuniones que se le asigne.
10. Elaborar y sustentar los informes previos al comité de conciliación y someterlo a su estudio en el formato destinado para tal fin.
11. Mantener actualizado el sistema de información de registro, control y seguimiento de procesos judiciales y acciones constitucionales, relacionando la actividad desplegada en cada uno de los procesos a su cargo.
12. Las demás que le sean asignadas.

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

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente aplicable, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del

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

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

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

R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, articulo 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

N.A.

11.2 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N.A

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

N.A

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

N.A

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

N.A

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse

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

mediante la modalidad de contratación 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.

En consecuencia, 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 80 de 1993 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, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

Para la presente contratación, el contratista deberá contar con el siguiente perfil y experiencia:

Formación	Título profesional, 12 meses de experiencia profesional
Experiencia	

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La contemplada en la modalidad de selección de contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, articulo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

13.2 EXPERIENCIA

N.A.

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

N.A.

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

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N.A.

13.5 CAPACIDAD RESIDUAL (únicamente para licitaciones de obra pública)

N.A.

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N.A.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

N.A.

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

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

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que hace parte integral del documento de análisis económico del sector, que se anexa al presente expediente. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

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

En cumplimiento de la anterior disposición, el Distrito Especial de Santiago de Cali, deja de presente que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad. Para ello, el contratista debe presentar informes de gestión por cada cuenta de cobro radicada, así como también siempre que el supervisor o el ordenador del gasto lo requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la Administración Pública.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N.A

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N.A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

N.A

22. 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 2015, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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

El numeral 5 del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para 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 Internaciones 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 veintinueve (29) días del mes de octubre del año 2025.

Responsables

Rol Financiero

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)
LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

Rol Técnico

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

Rol Jurídico

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
SAMUEL ALEJANDRO MENDEZ SOLARTE
Abogado - Contratista

Revisó: Carolina Uribe Buendía - contratista DAP

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