**No. DE PROCESO: 4132.010.32.1.1301 - 2020**

## 1. NOMBRE DEL PROYECTO

Implementación del Sistema de información geográfico de control de licencias urbanísticas de Cali, identificado con ficha EBI No. BP- 26003470

## 1. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo Solicitante: Departamento Administrativo de Planeación
Supervisor: Roy Alejandro Barreras Cortes
Director Departamento Administrativo de Planeación

## 2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

| Inversión | x | Funcionamiento | |
|---|---|---|---|
| Otros | | Cual | |

## 3. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 3500145301
**Fecha de Expedición:** 29.10.2020
**Fecha de vencimiento:** 31.12.2020
**Valor:** $ 10.971.922
**Compromiso que respalda:** 4132/0-1104/23040402/54020030019/BP260034701010103

## 4. 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 _
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____

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.

- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

## 5. 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 realzar 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 Acuerdo 0111 de 2020, "POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2020 - 2023: CALI UNIDA POR LA VIDA ", tiene entre sus objetivos generales: hacer de Cali un territorio con revitalización productiva donde se protege la vida de manera solidaria; un territorio resiliente y sustentable; pero especialmente es un territorio con un gobierno abierto, incluyente y conectado

El Departamento Administrativo de Planeación tiene como misión 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 los diferentes actores (locales, regionales, nacionales e internacionales), según 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*", establece en el artículo 81 las funciones de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico así:

*1. Expedir conceptos de localización y normas.*
*2. Expedir los conceptos de uso del suelo y los esquemas de implantación y regularización, conforme a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Santiago de Cali.*

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

*3. Estudiar tramitar y expedir de conformidad con las normas vigentes, la delineación urbana con esquema básico, o con línea de demarcación, como requisito indispensable para la tramitación y expedición de las licencias urbanísticas.*
*4. Estudiar, tramitar y expedir los esquemas viales de conformidad con la norma.*
*5. Estudiar, tramitar y expedir la legalización de asentamientos humanos de conformidad con la norma.*
*6. Estudiar, tramitar y expedir la calificación de lotes de conformidad con la norma.*
*7. Expedir las licencias de Intervención y Ocupación de Espacio Público.*
*8. Definir y administrar el amoblamiento urbano de la ciudad.*
*9. Diseñar el espacio público del municipio.*
*10. Definir los lineamientos para el aprovechamiento económico del espacio público y expedir las autorizaciones respectivas.*
*11. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Espacio público.*
*12. Impartir las directrices para la producción, gestión y preservación del espacio público.*
*13. Coordinar y participar en las acciones del Estado, que intervienen en la consolidación, manejo y construcción del espacio público.*
*14. Aprobar los diseños de las cesiones de espacio público derivadas de proyectos urbanísticos e iniciativas privadas.*
*15. Evaluar los proyectos especiales en los cuales se esté interviniendo algunos de los elementos estructurantes del espacio público.*
*16. Promover el conocimiento y participación de los ciudadanos respecto al espacio público.*
*17. Realizar la revisión a los proyectos tanto de las entidades competentes y los particulares para que cualquier obra que se ejecute en el espacio público se realice bajo los parámetros establecidos en la normatividad vigente.*
*18. Coordinar los diferentes niveles de intervención de cada uno de los organismos y dependencias de la Administración que participan en la planificación, ejecución, mantenimiento y control del espacio público.*
*19. Diseñar y mantener actualizados los manuales y guías del espacio público y socializarlos con las entidades municipales y ciudadanía en general.*
*20. Expedir permisos y registros de publicidad exterior visual.*
*21. Mantener actualizado y georreferenciado el registro de la publicidad exterior visual.*
*22. Revisar las licencias urbanísticas, actos de reconocimiento y otras actuaciones expedidas por los Curadores Urbanos del Municipio de Santiago de Cali, en concordancia con la normatividad vigente.*
*23. Desarrollar espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional en temas inherentes a la competencia de la Subdirección.*
*24. Acompañar el recibo oficial de las obras que se desarrollen en el espacio público del Municipio.*
*25. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.*

Atendiendo sus responsabilidades, el Departamento Administrativo de Planeación radicó el proyecto: Implementación del Sistema de información geográfico de control 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.

licencias urbanísticas de Cali, identificado con ficha EBI No. BP- 26003470, que tiene dentro de sus actividades: Recopilar información para el desarrollo del sistema de información

En consecuencia, de lo anterior, el Departamento Administrativo de Planeación, en virtud del cumplimiento de la misión 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 para la satisfacción de la siguiente necesidad: Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación , en desarrollo del proyecto denominado: Implementación del Sistema de información geográfico de control de licencias urbanísticas de Cali, identificado con ficha EBI No. BP- 26003470, a través de la ejecución de las actividades que se enuncian a continuación

1. Apoyar en la investigación y proyección de los conceptos de esquemas básicos solicitados por la comunidad. 2. Realizar visitas de campo cuando sea requerido. 3. Apoyar en la investigación y proyección de las respuestas de solicitudes de regularizaciones urbanísticas. 4. Apoyar en la investigación y expedición de esquemas viales solicitados. 5. Estudiar y proyectar las respuestas, respecto a las solicitudes de calificación de lotes. 6. Brindar apoyo al Equipo de Licencias para la revisión de los distintos procesos Urbanísticos en las diferentes modalidades de licencias expedidas por los curadores urbanos del municipio de Santiago de Cali, o anteriores con el Municipio directamente; para determinar el estado de cada una de ellas.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0465 del 2019, "Por el cual se expide el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el día l de enero y el 31 de diciembre del año 2020", autoriza en el artículo 19 al Alcalde "[...] para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que en el artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se otorgó al alcalde de Santiago de Cali, […]"

El Municipio de Santiago de Cali expidió el Decreto No. 4112.010.20.0742 de 2019 de diciembre 27 de 2019 "Por el cual se liquida el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2020.

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

Que mediante Decreto No. 4112.010.20.0737 del 24 de marzo de 2020 “Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las Secretarías de Despacho, Departamento Administrativos, y a las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, y se dictan otras disposiciones en la administración central de Santiago de Cali, se establece:

*Artículo primero: Delegar en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica de Santiago de Cali, al Jefe de Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno , la facultad para suscribir todos los actos y documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales, de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuya fuente de financiación sea por gastos de funcionamiento en la vigencia 2020.*

*Artículo Segundo: Delegar a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativos, Directores de la Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica y* al Jefe de Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno, *la facultad para suscribir todos los actos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales, de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2,numeral 4, literal h, , de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, a ser financiados con recursos de inversión aprobados en el POAI 2020, cuya posición presupuestal POSPRE corresponda a 2-30501 y 2-30503. (…)*

*Artículo Tercero: Los contratos a celebrar en desarrollo de la presente delegación, no podrán superar el treinta y uno (31) de diciembre de la presente anualidad y en todo caso estará a cargo y serán responsabilidad del delegatario, las actuaciones correspondientes a la etapa pos contractual y la suscripción de los documentos que en desarrollo de las mismas se generen. (…)*

*Artículo Cuarto: La competencia otorgada en el presente decreto, está sujeta a las apropiaciones presupuestales, autorizadas a los organismos para la vigencia 2020, en el SGAFT, para la satisfacción de las necesidades en cuanto a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (…)*

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

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.

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. 202041370400031714 del 7 de julio de 2020 expedida por el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Municipio de Santiago de Cali.

EI Departamento Administrativo de Planeación en su ejercicio de planeación y atención a la Circular No. 4135.010.22.2.1020.000012 del 24 de Enero de 2020 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2020, el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual identificó que es posible suplirla a través de la contratación de una persona natural, que ostente las siguientes calidades:

Título profesional, título de posgrado y veinticuatro meses de experiencia profesional, por lo que se determina que resulta posible pactar el valor de la cuota de conformidad a los rangos establecidos para la referencia a que hace mención el presente estudio previo.

## 6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

| *Código* | *Segmento* | *Familia* | *Clase* | *Producto* |
|---|---|---|---|---|
| *F*<br><br>*Servicios* | *80*<br>*Servicios de Gestión, Servicios de Empresa y Servicios Administrativos* | *8011*<br><br>*Servicios de Recursos Humanos* | *801115*<br><br>*Desarrollo de Recursos Humanos* | *80111500* |

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 6369

## 8. ESTUDIO DEL SECTOR

*VER DOCUMENTO PREVIO DENOMINADO "ESTUDIO DEL SECTOR"*

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.

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

### 9.1 Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación, en desarrollo del proyecto denominado: Implementación del Sistema de información geográfico de control de licencias urbanísticas de Cali, identificado con ficha EBI No. BP- 26003470.

### 9.2 Alcance del objeto

N.A

### 9.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de diciembre de 2020, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

### 9.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS ($10.971.922).Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como referencia la Circular con radicado No. 4135.020.22.2.1020.000012 del 24 de enero del 2020 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2020 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

### 9.5 Forma de pago

El valor del contrato será pagado en dos (2) cuotas por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($5.485.961),cada una, previa certificación de a satisfacción de las actividades expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad a las Normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018 “Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema 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.

Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo . En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

### 9.6 Lugar de ejecución del contrato

Santiago de Cali

### 9.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Apoyar en la investigación y proyección de los conceptos de esquemas básicos solicitados por la comunidad. 2. Realizar visitas de campo cuando sea requerido. 3. Apoyar en la investigación y proyección de las respuestas de solicitudes de regularizaciones urbanísticas. 4. Apoyar en la investigación y expedición de esquemas viales solicitados. 5. Estudiar y proyectar las respuestas, respecto a las solicitudes de calificación de lotes. 6. Brindar apoyo al Equipo de Licencias para la revisión de los distintos procesos Urbanísticos en las diferentes modalidades de licencias expedidas por los curadores urbanos del municipio de Santiago de Cali, o anteriores con el Municipio directamente; para determinar el estado de cada una de ellas.

### 9.8 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

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.

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 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) 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 este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin 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,

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.

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.

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

N.A

## 12. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

N.A

## 13. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N.A

## 14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 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 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

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.

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.

## 15. 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.

## 16. 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 lll del mencionado decreto, para la contratación directa.

## 17. ESTUDIOS Y DISEÑOS

*N.A*

## 18. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N.A

## 19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

## 20. NORMATIVA DEL PROYECTO

**N.A**

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

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 2015, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación, versión M-MACPC-14, literal D, publicado por Colombia Compra Eficiente, actualizado el 5 de febrero de 2019, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa

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 treinta y un (31) días del mes de octubre del año 2020.

Cordialmente,

Responsables

Rol Jurídico

_____
Trinidad Baeza Mata

Rol financiero

_____
María Ayde Cuartas Murillo

Proyectó: Trinidad Baeza Mata - abogada contratista UAG
Revisó: Liliana López López –abogada contratista UAG
Aprobó: Roy Alejandro Barreras Cortés - Director del Departamento Administrativo de Planeación.

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.