

**NOMBRE DEL PROYECTO O FICHA:** FUNCIONAMIENTO

**ORGANISMO SOLICITANTE O SUPERVISOR DEL PROCESO:** CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos:

Inversión		Funcionamiento	<b>X</b>	Otros	
-----------	--	----------------	----------	-------	--

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No . 3700028420**  
**RUBRO:** 4001/1.2.1.0.00/2120202009/01019999999

**FECHA DE EXPEDICION:** 09 de enero de 2026

**FECHA DE VENCIMIENTO:** 31 de diciembre de 2026

**TIPO DE CONTRATACION:** Contrato de prestación de servicios profesionales

**CLASIFICACIÓN UNSPSC**

CÓDIGO	SEGMENT O	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 0	80110000	80111600	8011160 0	Servicios de Personal Temporal

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

<b>SÍ</b>	<b>X</b>	<b>NO</b>
-----------	----------	-----------

**ID en el PAA:** N/A

El presente proceso de contratación se encuentra en trámite de registro en la plataforma del Plan Anual Adquisiciones del Concejo Distrital de Santiago de Cali, de acuerdo a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente Versión 02 del 15 de julio de 2022, página 26 apartado 5.6 Publicación del Plan Anual de Adquisiciones, que indica: “Las Entidades Estatales deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)”

**ANTECEDENTES**

Para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, el presidente del Honorable Concejo Distrital de Santiago de Cali, de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del **artículo 25** de la Ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015, y en ejercicio de las funciones contempladas en el acuerdo 0550 del 2022 “Por medio de la cual se expide el reglamento interno del Concejo Distrital de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones”, procede a adelantar el siguiente **análisis** de conveniencia y oportunidad para la contratación:

El **artículo 312** de la Constitución Política dispone que en cada municipio haya una **corporación político-administrativa** elegida popularmente para **períodos** de cuatro (4) años que se **denominará** concejo Distrital, integrado por no menos de 7, ni **más** de 21 miembros **según** lo determine la ley de acuerdo con la **población** respectiva. Esta **corporación podrá** ejercer control político sobre la administración Distrital.

Mediante Acuerdo No. 220 de 24 de diciembre de 2007 se **modificó** la estructura administrativa y se **adoptó** una nueva planta de personal en la Honorable **Corporación** Concejo Distrital de Santiago de Cali. En dicha norma se consagra que El Concejo Distrital de Santiago de Cali, como **Corporación Administrativa pública**, es el espacio de **representación democrática** de los habitantes de Santiago de Cali, que promueve mediante Acuerdos el desarrollo integral y sostenible de la sociedad **Caleña**; ejerciendo control **político** administrativo y asesorando a las comunidades en iniciativas que coadyuven a mejorar su calidad de vida, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, a **través** de su **organización** administrativa **autónoma**, eficiente, moderna e integrada por servidores públicos competentes e idóneos.” (Artículo 2º).

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 136 de 1994, la Mesa Directiva de los Concejos se compondrá de un Presidente y dos Vicepresidentes, elegidos separadamente para un período de un año.

Que por Acuerdo No. 0550 del 23 de diciembre de 2022, “Por medio del cual se expide el reglamento interno del Concejo Distrital de Santiago de Cali”, en su artículo 25 numeral 17 el presidente cumple la función de ordenar el gasto y la ejecución presupuestal del Concejo.

## **PLANTA DE PERSONAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO DE CALI**



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.**

cuenta que en la planta global de cargos de la Corporación no se creó un empleo del nivel profesional, técnico, operativo o asistencial que permita desarrollar las actividades requeridas. Por lo anterior se hace necesario la contratación de una persona que preste sus servicios en la oficina de Oficina Dirección Administrativa, que cumpla el perfil requerido para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, mediante circular No. 100.4.2.0003 de enero 5 de 2026, definió la tabla de honorarios que podría ser utilizada para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la vigencia 2026.

TABLA DE HONORARIOS 202 6				
CATEGORIA	NIVEL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS 2026
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	6	Título profesional y título de postgrado	108 meses de experiencia profesional	\$ 12.368.000
	5	Título profesional y título de posgrado	90 meses de experiencia profesional	\$ 10.374.000
	4	Título profesional y título de postgrado	72 meses de experiencia profesional	\$ 8.378.000
	3	Título profesional y título de postgrado	54 meses de experiencia profesional	\$ 7.826.000
	2	Título profesional y título de postgrado	36 meses de experiencia profesional	\$ 7.036.000
	1	Título profesional y título de postgrado	24 meses de experiencia profesional	\$ 6.247.000
PROFESIONAL	3	Título profesional	18 meses de experiencia profesional	\$ 5.663.000
	2	Título profesional	12 meses de experiencia profesional	\$ 4.805.000

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRACION  
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION  
DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.**

	1	<b>Título profesional</b>	No requerida	\$ 3.947.000
TECNICO	3	<b>Título de técnico</b> (Profesional o laboral por competencias) o <b>tecnólogo o aprobación de 6 semestres de formación profesional</b>	12 meses de experiencia laboral	\$ 3.551.000
	2	<b>Título de técnico</b> (Profesional o laboral por competencias) o <b>tecnólogo o aprobación de 6 semestres de formación profesional</b>	6 meses de experiencia laboral	\$ 3.255.000
	1	<b>Título de técnico</b> (Profesional o laboral por competencias) o <b>tecnólogo o aprobación de 6 semestres de formación profesional</b>	No requerida	\$ 2.905.000
ASISTENCIAL	3	<b>Título de bachiller</b>	24 meses de experiencia laboral	\$ 2.792.000
	2	<b>Título de bachiller</b>	6 meses de experiencia laboral o 18 meses de experiencia <b>laboral sin título de bachiller</b>	\$ 2.271.000

	1	Alterativa de 4 años de educación básica secundaria Equivalencia: 6 meses de experiencia laboral por aprobación de 4 años de básica secundaria, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria	Con título de bachiller no requiere experiencia o 12 meses de experiencia laboral sin título de bachiller.	\$ 2.109.000
--	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

En dicha circular se **estableció** la posibilidad de modificar dichos honorarios conforme el perfil y la experiencia del personal a contratar.

### **ANALISIS DE ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD**

De acuerdo a lo contemplado en el plan de compras y servicios 2026, la **opción** para satisfacer la necesidad descrita es la **contratación** con una persona natural o **jurídica**, se requiere por lo tanto de un contratista para prestar el servicio en la oficina de **Oficina Dirección Administrativa** del Concejo Distrital de Santiago de Cali dentro del rango del presupuesto oficial estimado, que acredite los requisitos de capacidad legal y experiencia relacionada con el objeto del contrato a celebrar.

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

### **LA DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES**

De conformidad con la necesidad manifestada por el (la) jefe de la dependencia se requiere un contratista para cumplir con el objeto del contrato a celebrar el cual es:

**Prestar apoyo técnicos en la Dirección Administrativa del Concejo Distrital de Santiago de Cali**

## **ESPECIFICACIONES**

1. Prestar apoyo técnico en la plataforma cuenta facil para subir digitalmente cpd y rpc, justificación y pedidos
2. Prestar apoyo técnico en la plataforma cuenta fácil para la elaboración de certificados de contratista
3. Prestar apoyo técnico en la plataforma cuenta fácil para la subir digitalmente entradas de bien y servicio de los contratistas
4. Prestar apoyo técnico en la plataforma SAP para la impresión de cdps rpsc de gastos directos y contratos de prestación de servicios de personas naturales y empresas, impresión de pedidos y entradas de bien y servicio de los contratistas
5. Prestar apoyo técnico en la plataforma SAR para validación de estampillas de la gobernación para certificados de contratistas
6. Prestar apoyo técnico en la plataforma intranet para la elaboración de certificados de contratista y solicitud de servicios administrativos de la oficina de sistemas archivo y recursos físicos
7. Prestar apoyo técnico en la plataforma de la alcaldía de radicación de PQRSD para la radicación de correspondencia externa de la dirección de hacienda y tesorería municipal.
8. Prestar apoyo técnico en la plataforma MARI para radiación de requerimiento y peticiones a Datic
9. Prestar apoyo técnico en la plataforma mirave para la radicación de correspondencia
10. Prestar apoyo técnico en el manejo del drive del archivo electrónico de la dirección administrativo según las tablas de gestión documental y manejo del correo electrónico institucional del técnico administrativo.

**PLAZO DEL CONTRATO:** El término de duración del presente contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y **ejecución**, y hasta el, 30 de abril de 2026 previa **suscripción** del acta de inicio, según el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**LUGAR DE EJECUCION:** Para efectos contractuales el domicilio pactado será la ciudad de Santiago de Cali.

**ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:** Toda vez que comprenden actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad el cumplimiento de sus funciones, el logro de sus fines se trata de un contrato para servir de instrumento de apoyo o **colaboración** para que la entidad cumpla sus funciones obteniendo en su beneficio el desarrollo de actividades que tengan un nexo causal claro o **correlación** con las tareas que tienen asignadas la entidad.

**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 la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las **políticas** operativas del Proceso **Gestión** Documental, la **política** 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 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 la 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 Concejo Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. **J)** Se compromete a 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 del concejo de Santiago de Cali. **M)** Se compromete a que, en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos **tecnológicos** personales o de la **administración**, **deberá** velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada 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)** Se compromete a 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 acreditar el curso 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, 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 Municipal 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.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** En virtud del presente contrato de prestación de servicios se obliga a: 1) Pagar al **CONTRATISTA** las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y formas allí establecidas. 2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

**MODALIDAD DE CONTRATACION:** En cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, prevé dentro de las modalidades de selección LA CONTRATACION DIRECTA. Que el literal h del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, señala como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a ciertas personas naturales.

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El presente contrato tiene un valor total de (\$ **13.020.000**) (Trece millones veinte mil pesos). Que el Distrito de Santiago de Cali, el Concejo Distrital de Cali, entregará de la siguiente forma: **Cuatro (4) cuotas de (3.255.000) Tres millones doscientos cincuenta y cinco mil pesos**, cada una previa presentación de los informes parciales de las actividades realizadas, con visto bueno del supervisor. En todo caso el

pago se **hará** previa **disposición** de giros de P.A.C por parte de la entidad correspondiente. Todos los informes deben presentarse por escrito con todos los soportes legales y financieros. Los pagos se **efectuarán** con cargo al CDP No **3700028420** de **09 de enero de 2026** , para la vigencia fiscal 2026.

#### **ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

Para establecer el valor de la **remuneración** de los servicios profesionales y de apoyo a la **gestión** se **tomó** como referencia las condiciones del mercado en el sector **público**, se revisaron los costos **históricos**, promediando los valores de contrataciones anteriores, dadas las responsabilidades y especificidad de las actividades a realizar por parte del contratista. Por lo anterior se **definió** un valor de (\$ **13.020.000** ) (**Trece millones veinte mil pesos**) . Para lo cual el Honorable Concejo Distrito de Santiago de Cali, tiene disponibilidad presupuestal, **según** Certificado No. **3700028420** del **09 de enero de 2026** para la vigencia fiscal 2026, expedido por el Honorable Concejo Distrital de Santiago de Cali- con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, **Código de Apropiación** 4001/0-1104/ 2120202009/01019999999.

El futuro contratista, deberá presentar su oferta ajustada al presupuesto oficial asignado.

#### **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y COSTOS ASIGNADOS AL MONTO:**

El valor de la propuesta **deberá** incluir todos los costos directos del servicio, **así** como los indirectos (impuestos, IVA, **gravámenes**, estampillas municipales, seguros, **retención** en la fuente, publicación, etc.).

#### **EXISTENCIA DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El Honorable Concejo Distrital de Santiago de Cali, dispone de un presupuesto oficial estimado de (\$ **13.020.000** ) (**Trece millones veinte mil pesos**) y **demás** impuestos de ley, para el cumplimiento del objeto del presente proceso, de acuerdo con el certificado de disponibilidad número **3700028420** del **09 de enero de 2026** .

#### **PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.**

Nivel de referencia: **Tecnico.**

Perfil mínimo requerido: Título de técnico (Profesional o laboral por competencias) o **tecnólogo** o **aprobación** de 6 semestres de formación profesional.

Condiciones de experiencia mínimas requeridas: 6 meses de experiencia laboral.

"Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la entidad, **entendiéndose** que su **duración** es por el tiempo limitado e

indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista **estará** sujeto a la **coordinación** de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena **autonomía** para la **ejecución** eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe **subordinación**, ni **relación laboral o dependencia alguna frente al** Concejo Distrital de Santiago de Cali.

#### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Es un contrato de **prestación** de servicios profesionales, cuando se requiera de actividades que no puedan adelantar los propios operarios de la entidad o se requieran conocimientos especializados, como lo **prevé** el numeral 3° del **artículo 32** del **Régimen de contratación** Estatal, el **artículo** en comento reza: “Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos **jurídicos** generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la **autonomía** de la voluntad, **así** como los que, a **título enunciativo**, se definen a continuación:

#### **3º. Contrato de prestación de servicios profesionales**

Son contratos de **prestación** de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la **administración** o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo **podrán** celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados...”

La modalidad de **contratación** es **contratación** directa, por tratarse de un contrato de **prestación** de servicios profesionales y de apoyo a la **gestión**, o para la **ejecución** de trabajos **artísticos** que **sólo** puedan encomendarse a determinadas personas naturales; contenido 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.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, establece que:

“Contratos de **prestación** de servicios profesionales y de apoyo a la **gestión**, o para la **ejecución** de trabajos **artísticos** que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de **contratación** directa la **prestación** de servicios profesionales y de apoyo a la **gestión** con la persona natural o **jurídica** que **esté** en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el **área** de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la **gestión** corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de **consultoría** que se derivan del cumplimiento de las funciones

de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”.

La entidad estatal, para la **contratación** de trabajos **artísticos** que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta **situación** en los estudios y documentos previos”.

De conformidad con la norma transcrita, es claro que:

- Los contratos de servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual distintos a los de **consultoría**, a los que se refiere el numeral 3 del **artículo 32** de la Ley 80.
- En los contratos de **prestación** de servicios profesionales, existen **también** los contratos de **prestación** de servicios de apoyo a la **gestión**, entendiéndose por **éstos** aquellos de naturaleza no intelectual “relacionados con actividades operativas, **logísticas**, o asistenciales” de la entidad estatal contratante
- De conformidad con lo consagrado en el literal h) del numeral 4 del **artículo 2** de la Ley 1150 de 2007, tanto los contratos de **prestación** de servicios profesionales como los contratos de **prestación** de servicios de apoyo a la **gestión**, se erigen como causal de **contratación directa**.

El contrato a celebrar se trata de un contrato de **prestación** de servicios profesionales y de apoyo a la **gestión**, en la medida en que el mismo **consistirá** en la **realización** de las actividades de **capacitación**, actividades operativas, **logísticas** y asistenciales requeridas por el Concejo Distrital de Santiago de Cali para cumplir con su **misión** y funciones constitucionales, legales y administrativas, circunstancia que como ya se **indicó**, autoriza el uso de la modalidad de **selección** de **contratación** directa, y en consecuencia la posibilidad para el Concejo Distrital contrate una persona natural o **jurídica** que habiendo demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato a celebrar sin que sea necesario la **obtención** previa de varias ofertas, al tenor de lo **consagrado** en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

## **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.

ANALISIS DE RIESGOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
												Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	¿Cuándo?
												Probable	Mayor	Alto							
Jurídicos y/o legales y/o documentales	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial, total o tardío del Contrato por parte del Contratista	Atraso en el cronograma de actividades de supervisión o entrega defectuosa de los productos	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	NO	Supervisor	Inmediato	De acuerdo al plazo establecido para la aplicación de la sanción	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor
				No contar los conocimientos requeridos, equipos y materiales para la ejecución del contrato	Atraso en el cronograma de actividades de supervisión o entrega defectuosa de los productos	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	NO	Supervisor	Inmediato	De acuerdo al plazo establecido para la aplicación de la sanción	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor
				No pago oportuno por parte del Contratista en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho	Suspensión actividades	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De acuerdo a lo estipulado en el contrato	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor
Jurídicos y/o legales y/o documentales	Externo	Ejecución	Regulatorio	Reforma tributaria	Aumento en la base para tributar	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Reclamación extrajudicial y/o judicial	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De conformidad con el Estatuto General de Contratación y Ley 1437 de 2011.	Citaciones, comunicaciones	diario	Informes del supervisor
				Menoscabo patrimonial o individual ocasionado por la imposición de normas (leyes, decretos, resoluciones) por razones de interés público o general, y que deben ser acatadas por el contratista, implicando mayores costos por ejemplo mayores prestaciones sociales.	Aumento en los costos del contrato	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Reclamación extrajudicial y/o judicial	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De conformidad con el Estatuto General de Contratación y Ley 1437 de 2011.	Citaciones, comunicaciones	diario	Informes del supervisor

## **ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

**Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo.**

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, establece que las **garantías no serán** obligatorias en los procesos bajo las modalidades de **contratación** directa, como es el caso del presente contrato de **prestación de servicios de apoyo a la gestión**.

En cumplimiento de lo anterior, el Concejo Distrital de Santiago de Cali, ha considerado **NO** exigir al contratista la **constitución de garantía** alguna, como quiera que las actividades desarrolladas en el objeto son de esencia producto de su intelecto, el pago de las cuotas pactadas es posterior a la **prestación** del servicio, por lo que los riesgos de han minimizados en gran **proporción**. No obstante, el Concejo Distrital de Santiago de Cali, **podrá** establecer la **aplicación de cláusulas** exorbitantes en el contrato a celebrar, que **también** redundan en el cumplimiento del objeto contractual.

**EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO.** Por tratarse de un contrato en modalidad de **contratación** directa, según el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 No hay obligatoriedad de garantías.

### **RELACION DE DOCUMENTOS QUE SIRVIERON DE SUSTENTO PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA.**

- Solicitud de contratación FORMATO CODIGO 100.8.4
- Certificado de disponibilidad presupuestal 3700028420 de 09 de enero de 2026.
- Contratos de años anteriores con objetos iguales o similares
- Certificación de la Oficina de Talento Humano.

### **REQUISITOS HABILITANTES E INTEGRANTES DE LA PROPUESTA DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

Las propuestas **deberán** presentarse dentro del plazo fijado en la invitación y anexando todos los documentos requeridos que acrediten la experiencia en el área objeto de la contratación. 3700028420 de 09 de enero de 2026.

**DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA** - La propuesta contará con los siguientes documentos:

**DOCUMENTOS CONTRACTUALES:**

1. Fotocopia de Cédula
2. Examen médico pre ocupacional
3. Fotocopia Examen **psicocensométrico** (si aplica)
4. Certificado de cuenta bancaria
5. Carta de presentación de oferta
6. Fotocopia de Registro Único Tributario - RUT
7. Certificados de estudio
8. Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)
9. Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (Si aplica) Vigente
10. Fotocopia de Certificado de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión) Vigente
11. Fotocopia de Certificados de experiencia laboral y profesional
12. Certificado de antecedentes judiciales (Policía) Vigente
13. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)- vigente
14. Certificado de no figurar en el boletín de responsabilidad fiscal (Contraloría) Vigente
15. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas (Código Nacional de Policía) Vigente
16. Certificado de afiliación a la EPS Vigente
17. Certificado de afiliación a pensión o Resolución de Pensión Vigente
18. Fotocopia de Libreta Militar (si aplica) - Documento por ambas caras
19. Fotocopia de Licencia de conducción (si aplica) - Solo para conductores
20. Verificación SIMIT (si aplica) - Solo para conductores
21. Otro Documento (si aplica) - A solicitud del organismo
22. Otro Documento (si aplica) - A solicitud del organismo
23. Certificado del Portal de Anticorrupción de Colombia (PACO) - Pagina en formato pdf - <https://portal.paco.gov.co>
24. Foto del Contratista - Adjuntar imagen jpg o png de max 3 Mg, Foto de frente sobre fondo blanco, sin accesorios.
25. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales a menores de edad (Si aplica) Certificado expedido por autoridad correspondiente.
26. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

**DOCUMENTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS**

Estarán constituidos por La Propuesta Económica.

### **DOCUMENTOS TECNICOS U OPERATIVOS**

El Concejo Distrital de Cali **verificará** como requisito habilitante, la experiencia del **proponente**, en los siguientes términos:

El proponente debe soportar la **información**, mediante certificaciones expedidas por el contratante y/o copia del contrato y/o actas de recibo total y/o actas de **liquidación**, debidamente legalizadas. Los documentos suministrados **deberán** contener toda la **información** necesaria para que la **Corporación** pueda verificar este requisito y **poseer** como mínimo la **información** requerida.

**VEEDURÍAS CIUDADANAS:** En cumplimiento de lo establecido en la Ley 850/03, Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Las **vedarías** ciudadanas **podrán** ejercer control social sobre el presente proceso de **contratación**. De conformidad a la **resolución número** 579 de septiembre 25 de 2013 "por medio de la cual se delega unas funciones" el jefe de la oficina **jurídica** del Concejo Distrital de Santiago de Cali suscribe el presente documento de estudio previo, **así** como la **invitación**, certificado de idoneidad y comunicación de interventora y/o supervisor

### **SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL:**

De conformidad con el **artículo** 83 de la Ley 1474 de 2011 el Concejo Distrital **realizará** la **supervisión** del contrato que se celebre a **través** del servidor **público** que se designe para ello.

La vigilancia y el seguimiento a la **ejecución** del contrato **serán** adelantadas mediante la figura de la **Supervisión**, la cual **estará** a cargo de la **Corporación** Concejo Santiago de Cali, a través de o de quien haga sus veces.

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

En cumplimiento de la **sección** 4 subsección 1, Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto **Único** Reglamentario 1082 de 2015, el Concejo Distrital de Santiago de Cali procede a establecer si el presente proceso de **contratación** **está** cobijado por un Acuerdo Comercial.

Al respecto tenemos que el inciso final del literal D del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de **Contratación**, establece que: "(...) Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de **Contratación** con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este **análisis** en las modalidades de

selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado." 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, en el mes de enero de dos mil veintiséis (2026).



**RICARDO MONTERO GONZALEZ**  
Jefe oficina jurídica  
Concejo Distrital de Santiago de Cali



**SOL MARIA OSPINA PIEDRAHITA**  
Cargo: Jefe de Recurso

Elaboro: YERLY JOHANA GRUESO FERNANDEZ