No. DE PROCESO: **4152.010.32.1.589-2026**

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Por tratarse de una contratación de prestación de servicios con recursos de inversión corresponde al proyecto: **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ATENCION DE USUARIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE CALI según BP-26005474.**

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO.

Organismo solicitante: Secretaría de Movilidad.

Supervisor: GUSTAVO ALBERTO OROZCO LINCE, Secretario de Movilidad.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500254287
Fecha de Expedición: 05/01/2026
Fecha de vencimiento: 31/12/2026
Valor: $ 1.093.332.240
Compromiso que respalda:
4152/1.2.3.2.25.01/2.3.2.02.02.008/63020010034/BP260054741030104

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales __X__
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____

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 de ciencia y tecnología _____
- Contrato impulso actividades de interés público _____
- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____
- Seguros _____
- Otro _____
  ¿Cuál? _____

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

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes 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.

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

La Secretaría de Movilidad de conformidad con el artículo 196 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, tiene como misión garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, control, desarrollo armónico y sostenible de la ciudad en los aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial y de transporte, en sus distintas modalidades y de acuerdo con el artículo 197 ibíd tiene como propósito el de garantizar mejores condiciones en la movilidad de personas y bienes en el área urbana y rural, dando prioridad a la movilidad no motorizada (peatón y bicicleta) y al transporte público optimizado sobre el transporte privado, en el marco de criterios de sostenibilidad ambiental y socio-económica, seguridad vial y accesibilidad universal.

El Acuerdo 0578 de 2024, "POR 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 PACIFICA DE COLOMBIA", permitirá trazar la senda que enrutará a nuestro territorio hacia el desarrollo, la paz y la reconciliación.

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.

Con la expedición del Decreto No. 4112.010.20.0001 del dos (02) de enero de 2025 “POR EL CUAL SE REALIZAN UNOS NOMBRAMIENTOS ORDINARIOS EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI” el Alcalde Distrital de Santiago de Cali, en ejercicio de sus funciones, realizó el nombramiento de GUSTAVO ALBERTO OROZCO LINCE como Secretario de Movilidad de Santiago de Cali, quien tomó posesión mediante Acta de Posesión 014 de enero dos (02) de 2025.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaría de Movilidad considera necesario contratar a una persona para que realice las actividades que se mencionarán más adelante con cargo al proyecto denominado**: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ATENCION DE USUARIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE CALI según BP- 26005474.**

El anterior proyecto de inversión se encuentra en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "CALI, CAPITAL PACIFICA DE COLOMBIA.”

En este entendido y revisada la planta de personal del organismo, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación No. **202541370400076854, de fecha veinticuatro (24) de Noviembre de 2025**, que en tal sentido ha expedido la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Movilidad requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica en el numeral 10.1 de los presentes estudios previos para lograr el objetivo del proyecto de inversión que consiste en: **MEJORAR LAS CONDICIONES INSTITUCIONALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO AL CIUDADANO EN LA SECRETARIA DE MOVILIDAD según BP- 26005474.**

Que, cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato Prestación de **Servicios profesionales** para la satisfacción de la siguiente necesidad: **Prestar los servicios profesionales en el marco del proyecto denominado: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ATENCION DE USUARIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE CALI según BP- 26005474** a través de la ejecución de las actividades que se enuncian a continuación:

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.

1. Proyectar respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS), denuncias y demás solicitudes presentadas por la ciudadanía, dentro del marco de las competencias de la Oficina de Contravenciones, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la adecuada fundamentación jurídica. 2. Apoyar en la elaboración, revisión y seguimiento de las respuestas a acciones de tutela, acciones de cumplimiento y demás requerimientos judiciales o administrativos interpuestos contra actos emitidos por la Oficina de Contravenciones. 3. Brindar soporte jurídico, cuando se requiera, a las diferentes dependencias de la Oficina de Contravenciones. 4. Revisar los actos administrativos generados en el desarrollo de los procesos contravencionales, verificando su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, su correcta motivación y su respectiva notificación. 5. Proyectar los oficios de remisión de expedientes, informes o documentos solicitados por órganos de control, autoridades judiciales o entidades externas, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los términos legales. 6. Apoyar en la gestión documental de la Oficina de Contravenciones, velando por la organización, custodia y archivo de los actos administrativos y demás piezas procesales, conforme a la normativa vigente. 7. Las demás que le sean asignadas por el jefe de la oficina de Contravenciones o el supervisor del área. 8. Brindar acompañamiento y apoyo a las diferentes actividades de la oficina de cobro coactivo.

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 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, la Alcaldía de Santiago de Cali, expidió el Decreto No. 4112.010.20.1049 de fecha diecisiete (17) de diciembre de 2025, “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 DEL ANO 2026” y corregido mediante el Decreto No. 4112.010.20.1068 de 2025.

Que en el Artículo 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*

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.

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 (...)".

Mediante Decreto No. 4112.010.20.1025 del diez (10) de diciembre de 2025, "POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI", se otorgó facultades a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial, y de Servicios de Santiago de Cali, para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y post-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.

La Secretaría de Movilidad en su ejercicio de planeación y en atención a la Circular No. 4135.010.22.2.1031.000837 del veintiuno (21) de Noviembre de 2025 y la Circular No. 4135.020.22.2.1020.000002 del 05 de enero de 2026 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2026, 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 Y TITULO DE POSTGRADO CON 54 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.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación del servicio objeto del Proceso de Contratación para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es la siguiente:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto

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.

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

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: **20199**

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Se anexa el documento denominado Análisis del Sector.

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios profesionales en el marco del proyecto denominado: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ATENCION DE USUARIOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE CALI según BP-26005474.

10.2 Alcance del objeto

N/A

10.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato a suscribirse es **30/04/2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.4 Valor estimado del contrato

Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y teniendo en cuenta el perfil exigido de conformidad con la necesidad planteada y actividades a desarrollar, el valor del contrato es hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($ 31.304.000).** Incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones nacionales departamentales, municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación 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.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en CUATRO (4) cuotas por valor de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE. ($ 7.826.000)** cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros del P.A.C

10.6 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato es el Distrito de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Proyectar respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS), denuncias y demás solicitudes presentadas por la ciudadanía, dentro del marco de las competencias de la Oficina de Contravenciones, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la adecuada fundamentación jurídica. 2. Apoyar en la elaboración, revisión y seguimiento de las respuestas a acciones de tutela, acciones de cumplimiento y demás requerimientos judiciales o administrativos interpuestos contra actos emitidos por la Oficina de Contravenciones. 3. Brindar soporte jurídico, cuando se requiera, a las diferentes dependencias de la Oficina de Contravenciones. 4. Revisar los actos administrativos generados en el desarrollo de los procesos contravencionales, verificando su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, su correcta motivación y su respectiva notificación. 5. Proyectar los oficios de remisión de expedientes, informes o documentos solicitados por órganos de control, autoridades judiciales o entidades externas, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los términos legales. 6. Apoyar en la gestión documental de la Oficina de Contravenciones, velando por la organización, custodia y archivo de los actos administrativos y demás piezas procesales, conforme a la normativa vigente. 7. Las demás que le sean asignadas por el jefe de la oficina de Contravenciones o el supervisor del área. 8. Brindar acompañamiento y apoyo a las diferentes actividades de la oficina de cobro coactivo.

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

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.

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 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

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.

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. 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

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…”

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.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone:

> "*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 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 deberá 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".*

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales, que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

11.1. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

11.2. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

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

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

N/A

12.2

N/A

12.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN
N/A

13.1. CAPACIDAD JURIDICA
N/A

13.2 EXPERIENCIA
N/A

13.3. CAPACIDAD FINANCIERA
N/A

13.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
N/A

13.5. CAPACIDAD RESIDUAL
N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
N/A

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural que cuente con la idoneidad o experiencia en el objeto a contratar.

Para la ejecución del objeto contractual y obligaciones especificadas en el presente estudio previo, la persona que pretenda celebrar el contrato se requiere el siguiente Perfil:

Perfil del contratista

Académicos: **ABOGADA - ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.**
Experiencia: **54 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**.

Se resalta que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la entidad, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigidas.

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

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.

ECONÓMICO DEL CONTRATO

El análisis del riesgo se encuentra desarrollado en el Análisis del Sector, el cual es anexo de los estudios previos.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

"(...) 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 (...)"

El Distrito se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad o experiencia del contratista y ha supeditado el pago al informe que debe presentar el supervisor del contrato respecto del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, todo tendiente a ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe el Secretario de Movilidad. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

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

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 del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Secretaría de Movilidad, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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."

De otro lado y de conformidad con lo señalado en el Literal D) del *"MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"* publicado en el Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta que las Entidades Estatales no deben hacer el análisis en cuanto si aplican o no los acuerdos comerciales para los procesos de contratación adelantados a través de las modalidades de Contratación Directa y de mínima cuantía. Por lo anterior, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebran a través de la modalidad de Contratación Directa, no aplican los Acuerdos Comerciales.

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 trece (13) días del mes de enero de 2026.

Cordialmente,

Estructurador del proceso de contratación.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE

_____

JAVIER DARIO CORAL MUÑOZ
Rol Jurídico

Proyecto: Javier Darío Coral Muñoz – Contratista – Secretaria de Movilidad.
Revisó: María Paula Arango Ortiz - Contratista - Secretaria de Movilidad.

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.

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.