

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

No. DE PROCESO: 4132.010.32.1.729-2026

1. NOMBRE DEL PROYECTO

BP-26005242

Implementación de la automatización o racionalización de trámites aplicados a los instrumentos urbanísticos de Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo Solicitante: Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

Supervisor: MELISSA MARÍA VERGARA BOTERO – Subdirector de Departamento Administrativo

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	☒	Funcionamiento	☐
Otros	☐	Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500270032

Fecha de Expedición: 01-jul-2026

Fecha de vencimiento: 31-dic-2026

Valor: \$16.752.000

Compromiso que respalda:

4132/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/63020020001/BP260052421010109

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría _____
- Contrato de obra _____
- Contrato de interventoría _____

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

¿Cuál? _____

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

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

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

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal tiene como propósito liderar la planificación para el desarrollo integral y sostenible del Municipio de Santiago de Cali, en el corto, mediano y largo plazo, de manera articulada y ordenada, en coordinación con los diferentes actores (locales, regionales, nacionales e internacionales), de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

conformidad con lo establecido en el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias".

De acuerdo con el artículo 81 las funciones de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico las siguientes:

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.
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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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.

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

En este sentido, el Departamento Administrativo de Planeación Distrital (DAPD) de Santiago de Cali, en cumplimiento de su misión de liderar la planificación del Distrito de Santiago de Cali y su articulación intersectorial, requiere contratar los bienes y/o servicios profesionales necesarios para la ejecución de actividades del proyecto BP-26005242 "Implementación de la automatización o racionalización de trámites aplicados a los instrumentos urbanísticos de Santiago de Cali", el cual se encuentra alineado con el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Cali, Capital Pacífica de Colombia": Propósito 63 Cali con Buen Gobierno, Reto 6302. Gestión Pública para los Ciudadanos, Programa 6302002. Trámites rápidos y sin complicaciones, Indicador de Producto 63020020001 Trámites automatizados o racionalizados.

En consecuencia, de lo anterior, el Departamento Administrativo de Planeación, en virtud del cumplimiento del propósito y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, requiere contar con los servicios de una persona natural que cuente con la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución de un contrato de prestación de servicios APOYO A LA GESTIÓN a través de la ejecución de las actividades que se enuncian a continuación:

1. Apoyar en la atención y trámite oportuno de solicitudes y comunicaciones de usuarios internos, externos y entes de control, mediante la gestión, seguimiento y control de la correspondencia en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, lo anterior en el marco de atención de requerimientos de instrumentos urbanísticos. 2. Registrar y diligenciar las bases de datos para el control y seguimiento del área asignada, relacionadas con la correspondencia y los procesos administrativos. 3. Apoyar las actividades de clasificación, organización, sistematización y depuración de los archivos de gestión y fondos documentales acumulados, conforme a los principios archivísticos vigentes y lineamientos del sistema integrado de gestión. 4. Las demás actividades que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico y el Departamento Administrativo de Planeación.

Revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con las certificaciones de Insuficiencia de personal identificadas en el Sistema de Gestión Documental con radicado No. 202541370400077854 del 27 de noviembre de 2025 y el Radicado No. 202641370400003294 del 22 de enero del 2026 expedida por el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

Conforme lo anterior, es necesario cubrir la necesidad de personal que presenta actualmente el Departamento Administrativo de Planeación, para el cumplimiento de los objetivos misionales del organismo y la obtención de índices óptimos de eficacia y eficiencia en todas las actividades relacionadas con la gestión integral. En consecuencia, el Departamento Administrativo de Planeación requiere contar con los servicios APOYO A LA GESTIÓN con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar servicios asistenciales en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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, se cuenta con el Decreto 4112.010.20.1049 del 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 DE 2026”.

Asimismo, 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 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(...)”.

Según Decreto No. Decreto 4112.010.20.0780 del 24 de junio de 2026 el Alcalde de Santiago de Cali otorgó facultades hasta el 31 de diciembre de 2026 al Departamento Administrativo de Planeación del Distrito de Santiago de Cali, para celebrar bajo la modalidad de contratación directa señalada en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección a, artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuya fuente de financiación sean gastos de funcionamiento e inversión en las posiciones presupuestales 2.1.2.02.02.008, 2.1.2.02.02.009 y 2.3.2.02.02.005.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Colombia Compra Eficiente en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1082 de 2015.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

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

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

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

SÍ ☒ NO ☐

ID en el PAA: 21323

9. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación del Distrito y de acuerdo con las recomendaciones emitidas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

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

10.1 Objeto del contrato

Prestar servicios asistenciales en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación.

10.2 Alcance del objeto

N.A

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de diciembre del 2026 conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$16.752.000)

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será pagado en SEIS (6) cuotas por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.792.000), cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

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

Prestación de servicios profesionales:

Concepto	Tarifa	Observaciones
Pro-Desarrollo	1,00%	< a 2.196 UVT (De \$1 a \$103.354.740)
Pro-Desarrollo	3,50%	>= a 2.196 UVT (Igual o mayor a \$103.354.740)
Pro-Univalle	2,00%	Del pago o abono en cuenta sin incluir IVA
Pro-Hospital	1,00%	Del valor antes de IVA
Pro-Unipacifico	0,50%	Cuota Mensual > 6 SMMLV (Mayor a \$7.800.000) Prestación de Servicios Persona Natural
Retención en la Fuente	% Según sea el caso	Personas Naturales Cédulas Rentas de Trabajo Art. 383 E.T.
Retención de IVA	15,00%	Personas Naturales Régimen Común

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito Especial de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Apoyar en la atención y trámite oportuno de solicitudes y comunicaciones de usuarios internos, externos y entes de control, mediante la gestión, seguimiento y control de la correspondencia en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, lo anterior en el marco de atención de requerimientos de instrumentos urbanísticos. 2. Registrar y diligenciar las bases de datos para el control y seguimiento del área asignada, relacionadas con la correspondencia y los procesos administrativos. 3. Apoyar las actividades de clasificación, organización, sistematización y depuración de los archivos de gestión y fondos documentales acumulados, conforme a los principios archivísticos vigentes y lineamientos del sistema integrado de gestión. 4. Las demás actividades que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico y el Departamento Administrativo de Planeación..

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente aplicable, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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 adquiere 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 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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

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

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N.A.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N.A.

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

N.A

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

N.A

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

N.A

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2, del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

Formación	Título de bachiller
Experiencia	Acreditar 24 meses de experiencia laboral

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

13.2 EXPERIENCIA

No aplica

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

13.5 CAPACIDAD RESIDUAL (únicamente para licitaciones de obra pública)

No aplica

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No aplica

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

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

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

17. **ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

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

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

18. **ESTUDIOS Y DISEÑOS**

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

N.A

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N.A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión ☒ Interventoría ☐

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

N.A

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

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

EL MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en el año 2024 expresa:

“(…) Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020 (…)”

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 diecisiete (17) días del mes de julio del año 2026.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Responsables:

Rol Financiero

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

Rol Técnico

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
 MELISSA MARÍA VERGARA BOTERO
 Subdirector de Departamento
 Administrativo

Rol Jurídico

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
 SAMUEL ALEJANDRO MENDEZ
 SOLARTE
 Abogado - Contratista

Revisó: Carolina Uribe Buendía - Contratista DAP