En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA.

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; 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 artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servidores públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, dentro de las funciones competencia del señor alcalde en relación con la Administración Municipal, entre otras, le estableció al señor alcalde en el literal d) numeral 5° la siguiente: "5. *Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables*".

De acuerdo al Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de Septiembre del 2016, "por el cual se determinan la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", en el Artículo 97 establece que el propósito de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios es la ejecución de políticas, planes y programas que dicten las autoridades municipales para la administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio y en el Artículo 98, numeral 5 especifica que es función de esta Unidad la de Formular el Plan Estratégico de Seguridad Vial del parque automotor de la Administración Central del Municipio, e implementar, coordinar y verificar con la Subsecretaría de Talento Humano, acciones que garanticen su ejecución.

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

	Con el propósito de promover la gestión laboral segura en beneficio de todos los actores que participan de la actividad misional de la entidad, sea de forma directa como empleado, trabajador y como contratista la Administración del Distrito de Santiago de Cali se encuentra implementando el Plan Estratégico de Seguridad Vial, en cumplimiento de la ley 1503 de 2011 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, el Plan Estratégico de Seguridad Vial se estructura a partir de fases compuesta por pasos y requisitos de obligatorio cumplimiento propuestas en el Resolución 20223040040595 de 2022, emitida por el Ministerio de Transporte. ➢ Fase 1. Planificación del PESV ➢ Fase 2. Implementación y Ejecución del PESV ➢ Fase 3. Seguimiento por la Organización ➢ Fase 4. Mejora continua del PESV Lo anterior, en aras de determinar el nivel de conocimientos sobre la normatividad de tránsito, identificar brechas en las competencias de conducción, evaluar habilidades prácticas de los conductores según el tipo de vehículo autorizado, generar información objetiva para la toma de decisiones, formular acciones de mejora y fortalecer las estrategias institucionales orientadas a la prevención de siniestros viales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Vial y al mejoramiento continuo de la seguridad vial institucional.
b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)
	Prestar servicios para la aplicación y evaluación de pruebas teóricas en normatividad vial y pruebas prácticas de conducción, orientadas a medir el conocimiento, destreza y habilidades operativas de los conductores y personal vinculado a la Alcaldía de Santiago de Cali.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS En cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial del Distrito de Santiago de Cali, se relacionan a

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

continuación las actividades que contribuyen a identificar en los funcionarios la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.

Actividad 1. Realizar pruebas teóricas y prácticas a servidores públicos que conducen el parque automotor de propiedad del Distrito de Santiago de Cali.

ITEM	ACTIVIDAD
PRUEBA TEÓRICA: 160	Prueba Teórica De Conocimientos De Tránsito
PRUEBA PRÁCTICA :160 No. de pruebas vehículo Liviano: 120 No. de pruebas vehículo pesado: 40	• Realizar Prueba Práctica Categoría A2-B1-C1 (Livianos) • Realizar Prueba Práctica Categoría B2-C2- (Pesados)

d. Número del Id de la adquisición en el PAA.

ID 21421

e. Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).

En Santiago de Cali en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal CAM, con plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

f. Obligaciones específicas del contratista.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar procesos de pruebas teóricas y prácticas a servidores públicos y contratistas que conducen el parque automotor de propiedad del Distrito de Santiago de Cali.
2) Consolidar y entregar informes parciales en una base de datos en formato Excel con el personal que asistió, los resultados obtenidos y recomendaciones.
3) Informe final de aplicación de pruebas teóricas y prácticas donde se observe: asistencia/inasistencia por organismos; adicional que en el informe se evidencie: Cedula, nombre, organismo, tipo de vinculación, Tipo de vehículo oficial que conduce, especificar la aprobación o no de cada una de las pruebas de conocimiento.
4) Entregar resultados de pruebas físicas y digitalizadas de forma independiente por persona.

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

	5) Observar durante el término de duración del contrato, el cumplimiento de las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional. 6) Disponer de la Capacidad logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato bajo las especificaciones contenidas en la oferta presentada al DISTRITO. 7) Presentar las facturas, discriminando los costos unitarios, el IVA (si aplica) y la cantidad de servicios prestados, de acuerdo con la 'propuesta presentada, en los plazos establecidos por la Entidad, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos tales como la programación de PAC. 8) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el DISTRITO por conducto del funcionario designado para su supervisión.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	No Aplica
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No ___X___ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si _____ No ___X___ ¿Si la respuesta anterior fue “si” por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ Social _____ Innovación _____

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección.

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

No.4181.010.26.1.005-2026 obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,

FIRMA DEL MISIONAL AL QUE LE ASISTE LA NECESIDAD

CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
Profesional Universitario
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

ORDENADOR DEL GASTO
NORALBA GARCIA MORENO
Director Técnico

EQUIPO ESTRUCTURADOR

ROL FINANCIERO

ANDRES ARBOLEDA GARCIA
Contratista

ROL TÉCNICO

KELLY VANESSA CASTRO MUÑOZ
Contratista

ROL JURÍDICO

CÉSAR AUGUSTO GAMBOA MELO
Contratista

Proyectó: Kelly Vanessa Castro Muñoz –Contratista
Revisó: Claudia Patricia Charria Rivera- Profesional Universitario

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