

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

En cumplimiento de las directrices establecidas para dar inicio a los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central de Santiago de Cali Distrito Especial (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 Por ser el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional el Organismo de la Administración Central encargado de diseñar, ejecutar las políticas, planes, programas, estrategias y gestiones necesarias para optimizar la calidad de vida de los servidores públicos a través del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el trabajo y como empleador, el Distrito Especial de Santiago de Cali, debe adelantar actividades de seguridad industrial, y contar con los elementos necesarios que permita garantizar la seguridad de los trabajadores y usuarios en su actuación en caso de presentarse una emergencia, mediante la adquisición de señalización de evacuación, preventiva, prohibición, informativa y posicionamiento. 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” en su artículo 58 establece: “Artículo 58. Propósito: El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, es el organismo encargado de coordinar los sistemas de gestión y control integral de la Administración Central, liderar los procesos continuos de modernización organizacional, impartir lineamientos para la aplicación de la estrategia antitrámites y atención al ciudadano; responsable de formular los parámetros para la rendición de cuentas y el Sistema de Gestión Documental del Municipio de Santiago de Cali, mediante la revisión e innovación constante de sus procesos y de todos los componentes de la organización; con el fin de contar con una Administración Municipal eficiente y cercana a la ciudadanía Igualmente, se encargará de la planeación, administración y control del talento humano, desde su ingreso hasta su retiro, lo cual incluye el seguimiento a su desempeño, formación, reconocimiento e incentivos, compensación salarial y prestacional, seguridad social y salud en el trabajo y todos aquellos aspectos concernientes formalmente a la relación de la Administración con sus colaboradores”. A su vez, el artículo 59. Estructura del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 establece que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional tendrá la siguiente estructura: • Despacho del Director • Subdirección de Gestión Organizacional • Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental
----	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

• Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano Igualmente, en el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 en los artículos 61, 62, 63, desarrolla las funciones de cada una de las subdirecciones del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional el cual tiene la siguiente estructura: “Artículo 59. Estructura. El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional tendrá la siguiente estructura: 1. Despacho del Director. 2. Subdirección de Gestión Organizacional 3. Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental 4. Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano” Dentro de las funciones determinadas en el artículo 63 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 establece las siguientes funciones para la Subdirección de Gestión Estrategia del Talento Humano: “10. Coordinar y verificar el cumplimiento por parte de Administración Central del Municipio en lo referente al aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Riesgos Laborales y Pensiones) 11. Administrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Alcaldía de Santiago de Cali y actuar como representan del empleador en los comités relacionados.” Que mediante el Acuerdo No. 0578 “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 Pacífica de Colombia, se trazan tres propósitos claros: lograr la reconciliación de los caleños, hacer de nuestro territorio un lugar renovado y sostenible; y lograr la excelencia institucional a través de un gobierno enfocado en servir a sus ciudadanos y administrar los recursos de manera transparente. Teniendo en cuenta que la Gestión Estratégica del Talento Humano, es el conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional, la Administración Distrital requiere establecer un Modelo Distrital de la Gestión Estratégica del Talento Humano, que sirva como ruta estratégica para gestionar las dinámicas del empleo público, hacia el fortalecimiento y desarrollo de competencias laborales que se requieren para los servidores públicos 4.0 del Distrito Especial de Santiago de Cali. Los tres pilares en los que se fundamenta este modelo son: I. PILAR No.1: Tiene como objetivo fortalecer las capacidades institucionales para el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	mejoramiento de los procesos, el óptimo uso de las herramientas disponibles y la formación del capital humano para mejorar la prestación del servicio. II. PILAR No. 2: Busca promover la transparencia y la colaboración en la gestión pública, con el fin de fortalecer la democracia, mejorar la calidad de los servicios públicos, aumentar la confianza entre los ciudadanos y el gobierno y generar una lucha frontal contra la corrupción. III. PILAR No. 3: Tiene como objetivo fortalecer las capacidades institucionales para el mejoramiento de los procesos, el óptimo uso de las herramientas disponibles y la formación del capital humano para mejorar la prestación del servicio público. De igual manera, el Plan de Desarrollo se articula a las bases propuestas para alcanzar la “Visión Colombia 2050” mediante: 1. Colombia Potencia Ambiental. 2. Desarrollo Humano Continuo. 3. Colombia Incluyente. 4. Colombia Productiva y Sostenible. Así mismo, el Plan de Desarrollo 2024 – 2027 articula tres fuerzas transformadoras definidas como motores dinamizadores de las bases de bienestar: a. El desarrollo de una identidad tecnológica. b. El aprendizaje para la vida. c. El estado transformador e innovador. El Modelo de Operación por Procesos es una metodología mediante la cual se desarrolla el Modelo Gerencial fundamentado en el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno. A través de él, se identifican entre otros aspectos: Los beneficiarios - usuarios de los bienes y servicios, los resultados y productos de cada proceso, orientándolos a la satisfacción de sus clientes y/o grupos de interés, los procedimientos con los respectivos responsables para la ejecución de los mismos, la definición de los insumos requeridos para satisfacer los requisitos de calidad y la determinación de los proveedores que deben suministrarlos. Dentro del Modelo de Operación por Procesos que sigue la Administración Central se encuentra el Macroproceso de Apoyo de Gestión del Talento Humano, que tiene como objetivo gestionar el talento humano, a través de la administración de la planta de personal, la selección y vinculación, evaluación de desempeño, capacitación y bienestar, así como la administración de las historias laborales del servidor público conforme a las normas vigentes, con el fin que la Alcaldía de Santiago de Cali cuente con información precisa del personal y que este sea idóneo y comprometido. Este Macroproceso tiene los siguientes Procesos: I. Gestión y Desarrollo Humano II. Gestión de Seguridad Social Integral III. Liquidaciones Laborales
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

El Proceso Gestión y Desarrollo Humano, se encuentra conformado por seis (6) Subprocesos a saber:

1. Subproceso Administración de Planta de Personal
2. Subproceso Selección y Vinculación
3. Subproceso Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral
4. Subproceso Capacitación y Estímulos
5. Subproceso Administración de Historias Laborales
6. Subproceso Desvinculación del Talento Humano

Así las cosas, el Distrito Especial de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional da cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998, el cual dispone: “PROGRAMAS ANUALES: Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos”

El parágrafo único del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece que: “Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.

Dentro de las funciones asignadas al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, mediante Decreto No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, “Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias”, se establece lo relativo a “(...) elaborar e impartir lineamientos para la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento.., por lo cual, corresponde a este Departamento: “(...) Art. 63. Numeral 15 - Formular y coordinar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC), el Programa de Bienestar Social e Incentivos y los demás que establezca la ley, dirigidos a los servidores públicos de la Administración Municipal, en conjunto con los organismos (...)”.

El Distrito Especial de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional reconoce a su talento humano como el capital más valioso de la Organización, por tanto, busca mantener empleados públicos competentes, cumplidores y comprometidos con la misión y la visión de la entidad para propiciar un mejoramiento continuo con altos estándares de calidad en los servicios que ofrece a la comunidad.

El Programa Nacional de Bienestar 2023 - 2026, emitido por Función Pública tiene como propósito “Promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público”

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

Este programa está compuesto por cinco (5) ejes: equilibrio psicosocial, salud mental, diversidad e inclusión, transformación digital y eje de identidad y vocación.

El primer eje, Equilibrio Psicosocial, hace referencia a nuevas formas de adaptación laboral derivadas de la tecnología y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales, equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral

El componente de calidad de vida está asociado a aquellas actividades que se ocupen de las condiciones de la vida laboral de las servidoras y los servidores públicos que conlleven a la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Así mismo, se enfocan en el reconocimiento de la labor de las servidoras y los servidores y en la creación de ambientes por parte de la entidad que les permitan desarrollar y/o fortalecer sus competencias, habilidades y destrezas.

Por ello, en este componente se hace necesario tener en cuenta la Desvinculación Asistida y Retiro:

- Acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional. Referencia normativa: Decreto - Ley 1567 de 1998 – artículo 23 y Decreto 1083 de 2015 – artículo 2.2.10.7

El manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, entre las cuales se encuentra la primera dimensión - Talento Humano, la cual tiene como objetivo ofrecer herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro.

El artículo 1º Ley 1821 de 2016 establece la edad de 70 años, para el retiro forzoso de los empleados públicos, quienes deberán ser retirados del servicio y no podrán ser reintegrados. En efecto, la restricción impuesta a los servidores públicos es compensada por el derecho que adquieren al disfrute de la pensión de jubilación. La posibilidad de retirar a un servidor público de su empleo, una vez ha alcanzado una determinada edad fijada en la ley, es un instrumento del que dispone la administración para lograr el principio de igualdad de oportunidades en el acceso a los cargos públicos y el derecho al trabajo de los ciudadanos que aspiran a desempeñarse como trabajadores públicos, sin contar con el ahorro en los costos de nómina de los servidores públicos que están bajo el régimen de cesantías retroactivo.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

Desde la vigencia 2014 en la Administración Central del Distrito, se dio inicio al Programa de Atención Integral al Prejubilado, implementando la Metodología Experiencial Indoor (MEI), la cual permitió a los participantes convertirse en protagonistas de su propio aprendizaje, pues permite que las personas se involucren activamente y puedan aprovechar al máximo la experiencia, donde lo más importante es aceptar la responsabilidad sobre lo que aprendieron y sobre los comportamientos y acciones futuras. La experiencia fue multidimensional: se intervinieron en varios dominios simultáneos: pensar, sentir y actuar. A estos talleres han asistido 262 personas de los diferentes organismos de la Administración Distrital de Santiago de Cali con algunos de los miembros de sus familias, quienes se constituyen en un elemento importante para la asimilación de este su proceso de retiro.

Mediante Resolución No. 4137.010.21.0.189 del 30 de enero de 2026, la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, adoptó el Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Bienestar Social e Incentivos, el cual contiene diferentes actividades encaminadas a mejorar el ambiente laboral entre los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, entre las cuales se encuentran el Programa de Atención Integral al Prejubilado.

NECESIDAD DEL ORGANISMO

Las Entidades del Estado tienen la obligación de brindar herramientas a los servidores públicos que están próximos a retirarse para que puedan manejar la crisis propia del cambio y enfrentar de manera saludable su nuevo estado, planeando acciones para fortalecer su proyecto de vida y así generar el menor traumatismo posible logrando una transición satisfactoria; esto con el objetivo de que el servidor público continúe con una vida autónoma, integrada y gratificante durante su etapa post jubilatoria.

Por ello es importante trabajar temas que aborden el proceso biológico de envejecimiento, salud preventiva, autocuidado, sexualidad en la persona mayor, motivación, adaptación al cambio, posibilidades ocupacionales, ocupación del tiempo, integración, convivencia socio familiar, presupuesto personal y familiar.

La población objeto de este proceso contractual es:

Servidores públicos Administración Distrital	1953 de los 27 Organismos (enero 2026)		
Edad de 54 a 69 años Mujeres	655 servidores	332 hombres	323 mujeres
Edad de 59 a 69 años Hombres			
Servidores que han participado del programa	412 servidores	166 hombres	246 mujeres

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	Reconociendo la responsabilidad social y los propósitos organizacionales, la Administración Distrital de Santiago de Cali, debe emprender acciones que le permitan ocuparse de la calidad de vida de sus colaboradores más allá de lo relacionado con su actividad laboral, sobre todo los servidores públicos que están próximos a retirarse laboralmente. Por esa razón, es necesario contratar una entidad especializada en procesos de intervención con población adulta, que cuente con un equipo multidisciplinario orientado a programas de crecimiento y desarrollo del factor humano en organizaciones, pero, ante todo, que hayan ejecutado procesos exitosos de intervención gerontológica desarrollados en empresas y/o comunidades con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas próximas a retirarse. De acuerdo con lo anterior, ante la necesidad evidente de la alcaldía de Cali de dar cumplimiento a lo estipulado en el Programa de Bienestar Social e Incentivos y específicamente el Programa de Atención Integral al Prejubilado se hace necesario contratar una entidad que se encargue del diseño y ejecución del programa en mención, para un grupo de cincuenta (50) servidores públicos.
b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica) Prestación del servicio para la realización de talleres a los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali en el marco del programa de atención al prejubilado del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica. Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que integran el requerimiento del Distrito Especial de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y que deben ser tenidas en cuenta por los interesados en el proceso, ya que las mismas son aspectos necesarios para garantizar una buena ejecución contractual: METODOLOGIA Se realizarán talleres a través de la metodología “aprender haciendo”, donde el individuo descubre en sí mismo las limitaciones, posibilidades, intereses, conflictos que le permitan diseñar y/o asumir su propio proyecto de vida y establecer las estrategias para hacerlo realidad y prepararse para su retiro laboral, a través de la participación activa, de mínimo 8 talleres, seis (6) de los cuales serán vivenciales, un (1) taller virtual y un (1) taller en campo abierto en compañía del conyugue y/o un miembro de la familia de cada uno de los servidores. El taller número 8 será el cierre del programa y debe involucrar a los 50 participantes con su respectivo acompañante.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

Es necesario resaltar la importancia de aplicar en la intervención, evaluación inicial y evaluación final que permitan dar cuenta de las posibles expectativas, conocimientos, emociones, preocupaciones e incluso cuestiones a las que se enfrentan los servidores antes de tomar los talleres y cuáles son los cambios o transformaciones que adquieren respecto a las diferentes variables, después de salir de estos.

METAS ESPECÍFICAS

- Contribuir en la preparación y acompañamiento en aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros del prejubilado.
- Brindar al prejubilado, la información suficiente respecto a la ruta de retiro de la vida laboral y sobre el trámite respectivo para la solicitud de pensión.
- Capacitar al servidor público en estrategias de aprovechamiento del tiempo libre, revisión del proyecto de vida, manejo de finanzas, inicio de negocios u otras exploradas durante la etapa inicial.

RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLES

De la ejecución del contrato se debe obtener los siguientes resultados:

- Informe de los talleres vivenciales donde se trabaje al servidor público de manera integral.
- Diseño del contenido de los talleres a realizar.
- Guía breve sobre la ruta de jubilación y consejos relacionados con aprovechamiento del tiempo libre.
- Resultados y análisis de las evaluaciones inicial y final aplicada a los servidores.
- Certificado de asistencia.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- El proponente debe tener un equipo multidisciplinario mínimo de 3 personas orientado a programas de crecimiento y desarrollo del factor humano en organizaciones, que hayan ejecutado procesos de intervención gerontológica desarrollados en empresas y/o comunidades con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas próximas a retirarse.
- El proponente debe tener como experiencia mínima habilitante la acreditación a través de certificaciones y/o el acta final o de terminación y/o de liquidación junto con la copia del contrato que le permitan a la entidad identificar como mínimo las actividades desarrolladas en hasta tres (03) contratos, ejecutados y terminados.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	donde la experiencia que aporte cumpla con al menos tres de los siguientes temas: autocuidado o sexualidad o motivación y adaptación al cambio o finanzas personales y familiares o administración efectiva del tiempo o coaching para familias o relaciones familiares o conciencia hacia la plenitud personal o proyecto de vida o el tránsito de la vida e inteligencia emocional, ejecutados por el proponente, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. III. La ejecución del programa se realizará de la siguiente manera: • Se deberá conformar dos (2) grupos de 25 personas cada uno. • Se programarán 8 sesiones por grupo, las cuales se realizarán dos (2) veces por semana. • Durante el desarrollo de las 8 sesiones por grupo conformado, se deberán dictar los siguientes temas: El proceso biológico de envejecimiento, salud preventiva, alimentación saludable, deporte y autocuidado, sexualidad en la persona mayor, motivación, adaptación al cambio, cambio de roles laborales/ relevo generacional, familiares, inteligencia emocional, sociales, posibilidades ocupacionales (iniciativa empresarial o ideas de negocio), soporte legal para trámite de pensión, ocupación del tiempo libre, proyecto de vida / realización de sueños, integración y convivencia socio familiar y presupuesto personal y familiar, proceso institucional de gestión del conocimiento. • Cada sesión tendrá una duración de máximo 4 horas, excepto la actividad programada al aire libre, la cual tendrá una duración de máximo 8 horas. • En la sesión de campo, deberá participar el conyugue o un miembro de la familia de cada uno de los servidores públicos. IV. La logística debe correr por cuenta del contratista, en la propuesta se deberá incluir: • Campaña de expectativa desarrollada durante 3 jornadas en los principales centros de trabajo de la Administración Distrital, donde se socialice el programa de Atención Integral al Prejubilado y se invite a la inscripción al mismo, por medio de una puesta en escena con información alusiva a la etapa de jubilación y piezas gráficas para enviar vía mailing. • Salones tipo conferencia, amplios, acomodación en U con capacidad hasta de 30 personas, los cuales incluyan estación de agua y café. Los salones deben ubicarse uno en el norte cerca de las instalaciones del CAM, y otro en el sur en lugares de fácil acceso para personas con movilidad reducida. Ambos deben contar con condiciones mínimas de higiene. • En la sesión que se realizará en campo abierto con el grupo en pleno, el contratista deberá asignar el transporte requerido para su desarrollo.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

- En cualquier escenario, el espacio para desarrollar las actividades propuestas deber ser validado por parte del contratante antes de la primera sesión.
- Sonido (en caso de que se requiera para el desarrollo de la actividad).
- La alimentación (menú variado y saludable), un refrigerio compuesto por un sólido y un líquido por participante para los 6 talleres de 4 horas. Para el día de la actividad de campo son dos refrigerios (1 en la mañana y 1 en la tarde) compuestos por un sólido y un líquido y almuerzo compuesto por un carbohidrato, una proteína, principio, ensalada, jugo natural y postre por cada participante y su acompañante durante la jornada de 8 horas, para un total de 500 refrigerios y 100 almuerzos.
- Los 50 servidores públicos estarán distribuidos en dos grupos de 25 personas cada uno. Cada grupo asistirá a 8 sesiones, las cuales se realizarán dos (2) veces por semana.
- En todos los eventos, se debe garantizar los protocolos de bioseguridad en las instalaciones en las cuales se desarrollen los talleres, de acuerdo con la normativa vigente.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Los oferentes deberán acreditar que cuentan para la ejecución del contrato con el siguiente personal:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA EXPECIFICA MINIMA REQUERIDA
Coordinador del contrato	Profesional en: Trabajo social, psicología clínica, medicina, medicina familiar y/o afines.	Experiencia mínima de 5 años en procesos de intervención con personas en proceso de prejubilación, familia, comunidades, orientada a programas de crecimiento, autocuidado y desarrollo del factor humano.
Profesional Especializado	Profesional en: Trabajo social, gerontología, psicología clínica o medicina, en gerontología o geriatría clínica o psicología de la salud para personas mayores y/o afines.	Experiencia mínima de 3 años en trabajo con personas que están próximas a jubilarse, o familia, comunidades, orientadas a la elaboración de proyectos de vida y prácticas de autocuidado
Profesional	Profesional en: Psicología o trabajo social o carreras afines.	Experiencia mínima de 2 años en trabajo con personas que están próximas a jubilarse o familia, comunidades, orientadas a la elaboración de proyectos de vida y prácticas de autocuidado

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que todos los miembros del equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos. El proponente deberá aportar para cada profesional propuesto los siguientes documentos: 1. Hoja de vida 2. Copia de los actas de grado, título profesional según correspondas de acuerdo con la tabla de personal mínimo requerido. 3. Copia de los certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información: - Nombre del contratante. - Nombre del contratista. - Objeto y/o descripción del contrato. - Funciones o actividades desempeñadas por el contratista. - Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa). - Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa). - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación. 4. Carta de compromiso y disponibilidad del personal debidamente suscrita por el profesional, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar, detallando la siguiente información: Nombre del profesional propuesto, cargo al que se postula y tiempo de dedicación. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, solicitando en cualquier momento, los documentos soporte que den fe de lo manifestado y rechazando las propuestas en las cuales se haya incluido información no veraz, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar. 5. En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta o matrícula profesionales, sin perjuicio que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional pueda verificar su validez en los sistemas de información disponibles para el efecto.
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA. 20598
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	Plazo del contrato El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre o hasta agotar el Presupuesto, lo primero que suceda, previo cumplimiento de los requisitos de de perfeccionamiento y ejecución. (Inciso 2 Artículo 41 de la Ley 80 de 1993). Lugar de ejecución del contrato El contrato se ejecutará en principales centros de trabajo de la Alcaldía de Santiago de Cali previa validación por el supervisor del contrato del Distrito Especial de Santiago de Cali – Departamento Administrativo den Desarrollo e Innovación Institucional.
f.	Obligaciones específicas del contratista. Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir con todo lo estipulado en las condiciones técnicas y tendrá a su cargo las siguientes obligaciones especiales: 1. Disponer del equipo de trabajo ofertado en la propuesta, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en el desarrollo de esta contratación. 2. Cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas para la logística de la realización de las ocho (8) sesiones. 3. Contar con la asistencia del coordinador a todas las reuniones convocadas por el Contratante. 4. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, si durante la ejecución del mismo surgen hechos que puedan afectar el cronograma del mismo. 5. Realizar ocho (8) sesiones de talleres con los dos grupos de 25 servidores públicos mediante la modalidad aprender haciendo 6. Realizar una (1) sesión de ocho (8) horas en espacio abierto con los dos grupos de 25 servidores públicos y sus respectivos acompañantes y/o cónyuge 7. Presentar los resultados y análisis de las evaluaciones inicial y final aplicada a los servidores públicos 8. El proponente llevará registro de asistencia de los participantes en cada jornada. 9. El proponente presentará (1) informe parcial en el que contenga la propuesta metodológica y los temas a abordar en los talleres y un informe final. Además, entregará informes adicionales en caso de que estos se requieran. 10. El proponente presentará al contratante, el borrador de la guía breve propuesta como entregable a cada uno de los asistentes, al final del proceso. 11. El proponente entregará un certificado a los asistentes al final del ciclo de las ocho (8) sesiones, el cual deberá ir con los logos de la Administración Distrital y firmado por la Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	cadena de valor.
	N/A
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.
	N/A
i	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No <u>X</u>
	Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si _____ No <u>X</u>
	¿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. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

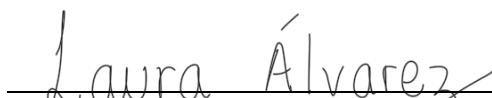
Atentamente,



KARINA MANZONI FLOREZ

Subdirectora

Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano



Vo.Bo. ORDENADOR DEL GASTO

LAURA PATRICIA ÁLVAREZ GÓMEZ

Directora

Departamento Administrativo de

Desarrollo e Innovación Institucional

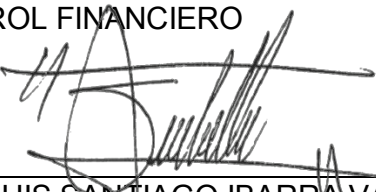
EQUIPO ESTRUCTURADOR



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

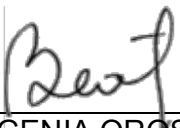
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

ROL FINANCIERO



LUIS SANTIAGO IBARRA VALENCIA
Contratista

ROL TÉCNICO



BEATRIS EUGENIA OROSCO PARRA
Profesional Especializado

ROL JURÍDICO



NATHALIA GIRALDO PRADO
Contratista

Proyectó: Nathalia Giraldo Prado – Contratista
Revisó: Angela María Herrera Calero – Profesional Especializado
Liliana Rivera Orjuela – Contratista
Liliana Paola del Vasto Cruz – Contratista
Diego Fernando Tamayo Arias – Profesional Universitario
Luisa Fernanda Arango Zapata - Contratista