

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II	MAJA01.04.02.P001.F003	
		VERSIÓN	002

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 4132.010.32.1. 887 de 2026

En cumplimiento de lo exigido en la normativa vigente aplicable, SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN anuncia a la comunidad en general y a los interesados en participar en el Proceso de Contratación bajo la modalidad de Concurso de Méritos la siguiente información.

1. Nombre y datos de contacto de la entidad

SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación en la Av. 2 Nte. #10-70 piso 10 Edificio CAM y a través de los siguientes canales de comunicación.

Correo electrónico: contratosplaneacion@cali.gov.co

2. Información de consulta y presentación de los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación

Los interesados en el Proceso de Contratación podrán consultar los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co

Los interesados deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación a través del enlace del Proceso de Contratación No. 4132.010.32.1.887 de 2026 en el SECOP II.

3. Objeto del contrato y especificaciones

Objeto: “Formular el Plan de Gestión Social para el despeje, restitución y recuperación integral del espacio público del sector “El Planchón”, en el marco del proyecto Tren de Cercanías – TCV, mediante la definición de lineamientos, programas, acciones e instrumentos técnicos, jurídicos, sociales y financieros para la gestión integral de los impactos derivados de la intervención, con enfoque diferencial, articulación institucional y sostenibilidad urbana”

Especificaciones técnicas:

Para el desarrollo del objeto del contrato, el Consultor deberá desarrollar como mínimo las actividades que a continuación se desglosan, asegurando coherencia con el enfoque participativo, diferencial, técnico y de sostenibilidad que requiere el plan:

I. RUTA METODOLÓGICA

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.02.P001.F003
	AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II		VERSIÓN 002

El consultor deberá establecer las etapas/fases que darán cuenta del cómo será la ejecución de la consultoría; para ello, se deberá formular la metodología de trabajo que deberá estar estructurada de manera clara y ordenada, en donde se defina el cómo se alcanzarán los objetivos planteados, de tal manera que se garantice que el proceso sea eficiente, pertinente, técnico, participativo y que asegure la sostenibilidad financiera y social.

De igual manera el consultor deberá realizar la propuesta metodológica que describa el abordaje conceptual, enfoque y técnicas para la realización del trabajo de campo y el levantamiento de información primaria y secundaria.

II. DOCUMENTO TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO

1. Introducción. El Consultor deberá realizar una introducción en donde se contextualice el proyecto y se justifique la necesidad del diagnóstico y como este documento permitirá la certeza técnica, jurídica, social, presupuestal y administrativa de cara a la formulación del Plan de Gestión Social.
2. Estudios Preliminares. El Consultor deberá realizar el acopio de la información secundaria referida a información social y poblacional, con enfoque diferencial, junto con la económica, cultural y de seguridad, así como el alcance geográfico del área de intervención. En la presente etapa, el Consultor deberá identificar y clasificar la información existente y relevante para elaborar el plan, incluyendo el marco normativo que da soporte legal al proceso.

Nota 1: "El Planchón" al ser una plataforma de concreto que cubre el canal existente de la calle 25, además de franjas designadas como "zona verde", se encuentra catalogado dentro del Acuerdo 0373 de 2014 como Área de Reserva de Corredor Interregional.

Nota 2: Es importante que el Consultor tenga presente el perímetro definido por el Departamento Administrativo de Planeación, toda vez que esté involucra no solo los ocupantes asentados sobre la "tapa" de concreto sobre el canal, sino todas las unidades productivas por fuera de esta tapa que están dentro del Área de Reserva Vial, los cuales, para este caso en específico serán denominados Ocupantes del Espacio Público - OEP, sabiendo que toda la zona de "El Planchón" es suelo público.

3. Diseño y Aplicación del Censo. El Consultor deberá elaborar una metodología para la recolección de información que refleje el enfoque diferencial para visibilizar la diversidad de la población, las categorías sociales, el tipo de actividad económica

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II	MAJA01.04.02.P001.F003	
		VERSIÓN	002

formal / informal, tiempo de permanencia de la actividad en el lugar, información de la unidad productiva, composición de la población por edad, sexo, identidad de género, nivel educativo, nivel de ingresos, composición del grupo familiar, situación de vulnerabilidad, entre otros, de modo que garanticen el conocimiento del total de la población. La metodología deberá estar armonizada y ajustada conforme con los lineamientos de la Ley 2335 de 2023, "Por la cual se expiden disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país".

Nota 1: Cómo resultado de estas dos actividades, el Consultor debe presentar la información recopilada en una matriz preliminar que dará paso al producto Matriz Multicriterio de Moradores.

Nota 2. El Consultor deberá realizar el diseño y aplicación de las caracterizaciones y censos que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo conforme con las normas y definiciones que para este tipo de actividades tiene diseñadas el distrito de Santiago de Cali, las cuales se encuentran ajustadas a las metodologías de orden nacional del DANE.

Nota 3: El Consultor deberá presentar a la supervisión del contrato el resultado del censo, detallando el número final de personas identificadas y caracterizadas. Una vez que la supervisión apruebe la información presentada, no se permitirá la inclusión de nuevas unidades sociales o personas en la base de datos.

Nota 4. En caso de que sea imposible el acceso del Consultor a zonas de "El Planchón", así se cuente con el apoyo de un esquema de seguridad, se deberá informar a la supervisión e iniciar las acciones necesarias para la realización de una mesa técnica con la Secretaría de Seguridad y Justicia y la secretaria de Gobierno con el propósito de definir las acciones adicionales que el distrito pueda implementar.

4. Fichas Sociales de Caracterización. Para la identificación plena de los moradores y de las actividades que se desarrollan en el sector, el Consultor deberá elaborar Fichas Sociales a partir de la Matriz de Moradores resultante del análisis de la recopilación de información primaria y secundaria, en donde se valide mínimamente formalidad / informalidad para las actividades económicas, tipo de actividad, destinación económica y características, unidades residenciales si existen, entre otros. Las Fichas deben contener la información para el total (100%) de moradores asentados y registrados en el censo.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AVISO DE CONVOCATORIA SECOPII	MAJA01.04.02.P001.F003	
		VERSIÓN	002

La caracterización debe incluir los datos demográficos y sociales: Características sociodemográficas de la población del Sector "El Planchón" (tamaño, distribución por edades, estructura familiar, nivel educativo, redes comunitarias, etc. Asimismo, describir las condiciones de vida y del acceso a servicios: Descripción de las condiciones de vida de la población, incluyendo acceso a servicios básicos (agua, salud, educación, transporte), vivienda, sistemas comunitarios de cuidado y otras condiciones sociales).

Dentro de esta descripción se hace foco en los grupos vulnerables: tales como mujeres, personas con discapacidad, poblaciones desplazadas, población adulta mayor y poblaciones afrodescendiente o indígena.

5. Análisis de Actividades Productivas Formales e Informales. Actividades Productivas Formales: Descripción detallada de las actividades productivas formalmente organizadas (industria, comercio, servicios) en el sector, incluyendo información sobre empresas, cooperativas u otras formas de organización laboral.

Actividades Productivas Informales: Identificación y caracterización de las actividades productivas informales. Así como la clasificación de esta población de acuerdo con el marco normativo (vendedores informales ambulantes, vendedores informales semiestacionarios, vendedores vehiculares)

6. Mapa de Actores. El Consultor deberá establecer los mecanismos que le permitan identificar a los actores comunitarios, instancias, organizaciones e instituciones que harán parte del proceso de despeje y restitución integral del espacio público, así como de los organismos de la administración que tengan competencias dentro del proceso de restitución integral del espacio público y posterior seguimiento, así como aquellas que sean garantes del debido proceso y de los Derechos Humanos.

7. Análisis e Impactos del Despeje: Análisis de los impactos sociales, económicos y ambientales de cómo el despeje del área afectará las actividades productivas formales e informales, considerando pérdidas de ingresos, desplazamiento laboral, cambios en las condiciones de trabajo, etc.

8. Matriz Multicriterio. Tras consolidar la información, el Consultor debe diseñar una matriz multicriterio que incluya todas las actividades productivas y moradores, y presentarla a la comunidad para su retroalimentación y validación como parte de la estrategia participativa. Asimismo, deberá exponer esta información en una mesa

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.02.P001.F003
	AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II		VERSIÓN 002

técnica ante la supervisión y los organismos clave del proceso (Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Económico y todas aquellas que tengan competencias de acuerdo con el Mapa de Actores).

9. Talleres Participativos y Plan de Comunicación. El Consultor debe garantizar la participación efectiva de la comunidad y la ciudadanía interesada para la toma de decisiones. Para lo anterior debe diseñar e implementar una propuesta metodológica para la participación y divulgación del plan, para que la comunidad sea participe de las decisiones en el diseño y la ejecución del plan operativo de despeje y restitución del espacio público. Entre las herramientas metodológicas, el consultor puede utilizar encuestas, grupos focales, entrevistas, observaciones o fichas de datos.

El consultor deberá establecer los mecanismos de divulgación y participación en todas las etapas del proyecto. En tal sentido, resulta fundamental la instalación de un Punto de Atención al Ciudadano – PAC, en un punto visible y accesible para fortalecer el relacionamiento con los distintos actores involucrados.

Nota 1: Es importante tener en cuenta en el proceso participativo las herramientas tecnológicas efectivas de divulgación, como redes sociales, páginas web, entre otras, además de las herramientas tradicionales del volanteo, perifoneo, voz a voz y convocatorias radiales.

Nota 2: El proceso participativo deberá desarrollarse en lugares, sitios y/o equipamientos de fácil reconocimiento y acceso a la generalidad de los actores involucrados, considerando el enfoque poblacional.

10. Documento Síntesis del Diagnóstico. Con base en la Matriz Multicriterio de Moradores y en las Fichas Sociales de caracterización, se determinarán los impactos y el programa operativo del despeje del polígono. El Consultor debe diseñar una metodología para realizar el análisis de mitigación de impactos sociales, económicos y urbanos, en donde incorpore componentes como la temporalidad, responsabilidad, niveles de afectación, entre otros, con el fin de elaborar una Matriz de Impactos que debe ser retroalimentada por la comunidad y la administración distrital.

III. FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL PARA EL DESPEJE Y RESTITUCIÓN DEL SECTOR EL PLANCHÓN.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.02.P001.F003
	AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II		VERSIÓN 002

A partir de los resultados del DTS (Documento Técnico de Soporte) Diagnóstico, el Consultor debe formular el Plan de Gestión Social, el cual marcará la ruta operativa para el despeje y restitución del espacio público del sector "El Planchón". Este documento deberá contener de la Hoja de Ruta para la implementación de las acciones tendientes a despejar y restituir el polígono de "El Planchón", y de igual manera, el documento deberá contener cada uno de los programas y acciones relacionadas con la mitigación de los impactos sociales, económicos, ambientales y urbanos, así como los costos de la implementación y los responsables de la misma.

El plan debe contener los programas y estrategias que respondan tanto a los parámetros técnicos y normativos, como a las problemáticas identificadas a partir de la información recolectada y analizada, además de la identificación de las entidades que se deben vincular y articular para la ejecución del Plan y debe abarcar los siguientes contenidos mínimos:

1. Apuestas Generales del Plan. El Consultor deberá diseñar la Misión, Visión y Objetivos del Plan de Gestión Social, así como el tipo de intervención.
2. Programa de Información y Divulgación. La estrategia de gestión social articulará, tanto el programa de información y divulgación como el programa de participación y servicio a la ciudadanía, con el fin de generar lecturas integrales del territorio que logren consolidar la conceptualización del proyecto de intervención a desarrollar.
3. Programa de Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos, PQRS y Servicio a la Ciudadanía. Este programa tiene como objetivo garantizar la participación ciudadana y establecer los canales de comunicación con la población durante la ejecución del plan de despeje, restitución y recuperación integral del espacio público, para asegurar su contribución en la identificación de posibles impactos que pueda generar la implementación. Dentro de este programa deberá asegurar la transparencia en la comunicación a través del manejo de PQR, con el fin de gestionar de forma eficiente, eficaz y dentro de los términos de ley, los requerimientos formulados por los grupos de valor ante la entidad, para satisfacer sus necesidades, mediante la orientación y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
4. Programa de Atención y Manejo de las Unidades Sociales Comprende la elaboración de un Plan de acción con los lineamientos para que el desmonte de estas unidades garantice el despeje y recuperación adecuada de "El Planchón", así como la mitigación de los impactos sociales, ambientales y urbanos de la operación.
5. Condiciones para la Mitigación de Impactos. El Consultor deberá definir las condiciones para la mitigación de los impactos que puede generar el despeje, la restitución y la recuperación del espacio público de El Planchón sobre los moradores y sus medios de vida.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II	MAJA01.04.02.P001.F003	
		VERSIÓN	002

6. Cronograma de Acciones y Matriz de Riesgos. El Consultor deberá presentar un Cronograma asociado a una matriz de riesgos del cómo se desarrollará el proceso de despeje, restitución, recuperación y la implementación de los programas y proyectos resultantes del plan.
7. Programa de Financiación, Administración y Sostenibilidad Económica del Plan Operativo. El consultor, conforme el censo de la población asentada en el espacio público del sector de "El Planchón" debe presentar una estimación de los requerimientos financieros ajustados a las normas de compensaciones y/o beneficios vigentes para ocupantes del espacio público o reservas viales. En tal sentido, reportará en una matriz de la población y la posible alternativa de solución para cada una de las unidades productivas censadas.
8. Programa de Atención a Ocupantes del Espacio Público. El Consultor deberá diseñar e implementar un programa de atención para los negocios informales que actualmente ocupan el espacio público del perímetro en el sector El Planchón, que garantice su derecho al trabajo, la restitución efectiva de sus medios de vida, con participación activa de los ocupantes y enfoque diferencial.
9. Programa de Articulación Institucional. El Consultor deberá identificar, junto con los organismos distritales competentes y siguiendo el Mapa de Actores previamente elaborado, los programas sociales y económicos existentes que respondan a las principales necesidades de los ocupantes del sector de "El Planchón". Para ello, deberá realizar un análisis que permita reconocer las iniciativas y servicios disponibles en el territorio, facilitando la articulación entre las entidades distritales y la población ocupante de "El Planchón" y el espacio público.

Adicional, el Consultor debe diseñar y establecer una ruta de enlace entre los ocupantes y los programas identificados. Este proceso debe estar fundamentado en los resultados obtenidos en la matriz multicriterio, lo que permitirá priorizar las necesidades y optimizar la vinculación de los ocupantes del sector de "El Planchón" a las ofertas institucionales.

10. Programa de Seguimiento y Evaluación. El Consultor debe diseñar y definir la herramienta con los indicadores y metas fijados para el control, seguimiento y la evaluación del plan operativo del despeje y la mitigación de los impactos.
11. Programa de Validación Comunitaria. El Programa de Validación Comunitaria del Plan de Gestión Social es un componente fundamental que garantiza que el contenido del plan, sus enfoques, medidas e instrumentos hayan sido socializados, discutidos, validados y ajustados con base en la voz y la experiencia de las comunidades afectadas y actores clave. Este programa se alinea con los principios de participación efectiva, buena fe, enfoque diferencial y garantía del derecho a ser escuchado.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.02.P001.F003
	AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II		VERSIÓN 002

12. Documento Técnico de Formulación del Plan. Este documento deberá contener la síntesis de la Hoja de Ruta del Plan Operativo para la implementación de las acciones tendientes a despejar y restituir el espacio público del sector de “El Planchón”, de igual manera, el documento deberá contener cada uno de los programas y acciones relacionadas con los costos de implementación y los responsables de la misma.

Nota: Durante la etapa de Formulación, es fundamental que el Consultor mantenga un diálogo transversal, constante y efectivo con la comunidad involucrada. Para ello, deberá implementar mecanismos de retroalimentación permanente, asegurando así la participación efectiva de los ocupantes en el desarrollo de la consultoría. Entre los medios que pueden utilizarse se encuentran la realización de talleres participativos, la apertura de un centro de atención dedicado o el uso de otras herramientas que considere adecuadas el Consultor, siempre y cuando sean aprobadas por la supervisión correspondiente. Estos canales de comunicación permitirán fortalecer la transparencia y la inclusión, garantizando que las voces de la comunidad sean escuchadas y tenidas en cuenta a lo largo de todo el proceso.

IV. PROYECTO DECRETO POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL PARA LA RESTITUCIÓN Y RECUPERACIÓN INTEGRAL DEL SECTOR “EL PLANCHÓN” Y SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

El Consultor deberá formular un Proyecto de Decreto, el cual tiene como propósito dotar al Distrito de Santiago de Cali de un instrumento jurídico, administrativo y operativo que permita orientar, coordinar y ejecutar de manera integral el proceso de despeje, restitución y recuperación del sector “El Planchón”, como bien de dominio público, garantizando seguridad jurídica, claridad competencial y articulación interinstitucional entre las entidades involucradas.

Dicho instrumento deberá establecer el marco normativo aplicable, los principios rectores, las responsabilidades institucionales, las fases del procedimiento y las medidas de gestión social necesarias para desarrollar la intervención conforme a los mandatos constitucionales de protección del espacio público, prevalencia del interés general, debido proceso administrativo, participación ciudadana y protección de la población en condición de vulnerabilidad.

Así mismo, el Proyecto de Decreto deberá servir como herramienta para prevenir riesgos jurídicos, operativos y sociales derivados del proceso de recuperación del área intervenida, definiendo mecanismos claros de concertación, comunicación pública, atención diferencial,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II	MAJA01.04.02.P001.F003	
		VERSIÓN	002

mitigación razonable de impactos socioeconómicos y control posterior del sector, con el fin de evitar nuevas ocupaciones y asegurar la sostenibilidad urbana de la intervención.

En ese sentido, el diseño del Decreto no se limita a la expedición formal de un acto administrativo, sino que constituye el instrumento de gobernanza que permitirá materializar de manera ordenada, legítima y eficaz la recuperación integral del sector "El Planchón", en armonía con los objetivos del PEMP de la Galería Santa Elena, la revitalización del entorno urbano y la implementación de proyectos estratégicos para la ciudad, entre ellos el Tren de Cercanías del Valle.

El Consultor deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos:

1. Documento técnico-jurídico de soporte. El documento técnico-jurídico de soporte para la expedición del Decreto debe incluir un diagnóstico normativo e institucional, la competencia del Alcalde Distrital, la identificación de entidades responsables, la necesidad y urgencia pública de intervención, la articulación con proyectos como el Tren de Cercanías, el análisis de riesgos jurídicos, el respaldo constitucional y jurisprudencial, la evaluación de confianza legítima, sostenibilidad fiscal y operativa, y la conveniencia administrativa del acto. Su importancia radica en que sustenta y defiende el Decreto ante posibles demandas.
2. Proyecto de Decreto Distrital debidamente articulado y estructurado. Documento que contiene el articulado final del acto administrativo, el cual debe contener las disposiciones generales, los principios rectores, la ruta de gobernanza institucional, el procedimiento para la gestión social, las medidas de mitigación de los impactos sociales, económicos y ambientales, el procedimiento operativo del despeje y su control posterior, las fuentes de financiación para la operación, ámbito de aplicación y la vigencia del acto administrativo.
3. Memoria justificativa para trámite de expedición. Documento que sustenta la expedición del acto administrativo, que debe comprender: i) los antecedentes del sector intervenido; ii) la identificación del problema público que motiva la intervención; iii) el objeto específico del Decreto; iv) un análisis normativo que respalde la actuación, el impacto esperado sobre el entorno urbano y los actores involucrados; v) los costos asociados a la operación y recuperación del área; vi) la definición de las entidades ejecutoras responsables de la implementación; vii) la justificación de la necesidad de una intervención inmediata, articulando estos elementos para garantizar la legitimidad, pertinencia y eficacia del proceso de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AVISO DE CONVOCATORIA 'SECOP II	MAJA01.04.02.P001.F003	
		VERSIÓN	002

recuperación integral, conforme a los objetivos de revitalización urbana y la ejecución de proyectos estratégicos como el Tren de Cercanías.

4. Matriz institucional de competencias y responsabilidades. Documento que establece cuáles organismos de la administración distrital cuentan con las competencias necesarias para intervenir, conforme a la estructura administrativa de la Alcaldía de Cali. En esta matriz se deberán precisar, de manera clara, los roles que cada entidad desempeñará en la puesta en marcha del Plan de Gestión Social para el despeje y la restitución del espacio público. Esta matriz permitirá identificar las competencias específicas de cada organismo, asignando responsabilidades concretas para la operativización de las acciones previstas. Así, se garantiza una adecuada coordinación interinstitucional y se facilita la ejecución eficiente de las estrategias orientadas a la recuperación del espacio público, asegurando que cada entidad actúe dentro de su marco legal y funcional.
5. Protocolo operativo para implementación del Decreto. Manual práctico que establezca la ruta para llevar a cabo el despeje y la recuperación del espacio público conforme a lo estipulado en el Decreto. Este documento establece la ruta crítica de implementación, detallando paso a paso las acciones y responsables involucrados para garantizar el cumplimiento eficiente de los objetivos trazados. El protocolo deberá incluir los aspectos de atención social, asegurando que se brinde acompañamiento y respuesta integral a la población impactada por el proceso. Se deberán incorporar las actas que evidencian la participación de los actores involucrados, lo que asegura transparencia y legitimidad en cada una de las etapas. El documento deberá contener el inventario de las unidades objeto de intervención, permitiendo un control preciso sobre los elementos y áreas a ser despejadas y recuperadas. Finalmente, se describe el procedimiento para el cierre operativo del despeje, garantizando que todo el proceso culmine de manera ordenada y conforme a los lineamientos establecidos.
6. Matriz de riesgos jurídicos, sociales y operativos. En el marco del proceso de recuperación del espacio público, se identifican diversos riesgos jurídicos y sociales que pueden afectar la ejecución efectiva del Decreto según el estudio del sector. Entre los principales riesgos se encuentran la interposición de tutelas, acciones populares, protestas, re-invasión de áreas intervenidas, judicialización de las actuaciones, desinformación entre la población, episodios de violencia y conflicto institucional. Para mitigar estos riesgos, el Consultor deberá establecer las medidas preventivas enfocadas en la atención social, el acompañamiento integral

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II	MAJA01.04.02.P001.F003	
		VERSIÓN	002

a los actores involucrados y una coordinación interinstitucional que facilite respuestas oportunas y transparentes, garantizando así la legitimidad y sostenibilidad del proceso.

7. Formatos e instrumentos administrativos requeridos. La batería documental y los formatos requeridos para la intervención comprenden una variedad de apoyos administrativos esenciales. Entre ellos se incluyen las actas de visita, de notificación, las fichas sociales, el formato de oferta institucional, la constancia de entrega voluntaria, el inventario de bienes, el acta de la recuperación y/o restitución y los documentos de seguimiento post intervención. Cada uno de estos formatos cumple una función específica dentro del proceso, facilitando la trazabilidad, la gestión social y la transparencia de las actuaciones, garantizando así la adecuada documentación de todas las etapas del despeje, recuperación y restitución del espacio público.
8. Documento glosario de definiciones. Documento técnico de carácter vinculante que contiene el catálogo sistemático y normalizado de términos especializados, acrónimos y tecnicismos utilizados en el desarrollo del Proyecto Decreto. Su propósito es unificar la interpretación técnica y jurídica de los conceptos para asegurar la coherencia en la ejecución, seguimiento y entrega de los productos.
9. Validación y Aprobación Técnica del Proyecto de Decreto. El Consultor deberá garantizar que el Proyecto de Decreto será socializado y validado con las instancias técnicas distritales, las cuales podrán realizar las correspondientes observaciones para su posterior ajuste, en donde el producto final deberá contar con soporte técnico y jurídico suficiente para su eventual radicación ante el despacho del alcalde y su revisión por la Oficina Jurídica Distrital.

4. Código del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas

El objeto del contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas de la siguiente manera:

Código	Segmento	Familia	Clase
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

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 señor Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.02.P001.F003
	AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II		VERSIÓN 002

Código	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
93142000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo urbano

Modalidad de selección del contratista

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN aplicará la modalidad de Concurso de Méritos, de conformidad con la normativa vigente aplicable y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este pliego de condiciones, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del Proceso de Contratación.

5. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución estimado del contrato es de diez (10) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

6. Plazo para la presentación de propuestas, lugar y forma de presentación de las mismas

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura y hasta la fecha y hora determinada para el cierre del presente Proceso de Contratación, de acuerdo con el cronograma establecido en la sección 12 del presente aviso.

Las propuestas deben presentarse en la forma prevista en el pliego de condiciones, a través del SECOP II.

No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.

La apertura de las propuestas se efectuará a través de la plataforma del SECOP II por parte del equipo asesor evaluador del Proceso de Contratación. Una vez efectuado el cierre del proceso, el equipo asesor evaluador publicará la lista de oferentes a través de la plataforma del SECOP II.

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 señor Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II	MAJA01.04.02.P001.F003	
		VERSIÓN	002

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

7. Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal

El valor total para la realización de los estudios técnicos que se suscriba con el DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.500.000.000), con rubro presupuestal soportado en la Ficha BP 26005241 "Asistencia técnica para el desarrollo de la infraestructura sostenible en relación con movilidad y espacio público en Santiago de Cali".

El Departamento Administrativo de Planeación adelanta ante el Concejo Distrital de Santiago de Cali los trámites respectivos para la aprobación de las vigencias futuras. No obstante, y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003, el Departamento Administrativo de Planeación expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N.º 3500245377, de fecha 25 de agosto de 2026 correspondiente a la vigencia fiscal 2026..

NOTA: La apertura del presente proceso contractual queda condicionada a la aprobación de las vigencias futuras por parte del Concejo de Santiago de Cali. En caso de que dichas vigencias no sean aprobadas el proceso será descartado en la plataforma SECOP II.

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para la adecuada prestación del servicio, incluidos impuestos, gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con la ley y conforme apliquen las siguientes deducciones y retenciones:

Concepto	Tarifa	Observaciones
Pro-Desarrollo	1,00%	< a 2.196 UVT (De \$1 a \$109.358.604)
Pro-Desarrollo	3,50%	>= a 2.196 UVT (Igual o mayor a \$109.358.604)
Pro-Cultura	1,00%	> a 4.072 UVT (Igual o mayor a \$202.781.528)
Para el Bienestar del Adulto Mayor	2,00%	Del valor antes de IVA
Pro-Univalle	2,00%	Del pago o abono en cuenta sin incluir IVA
Pro-Hospital	1,00%	Del valor antes de IVA
Pro-Desarrollo Departamental	2,00%	Del valor antes de IVA
Pro-Deporte y Recreación	2,00%	Del valor del contrato
Pro-Unipacífico	0,50%	Del valor del contrato
Para la Justicia Familiar	2,00%	Del valor antes de IVA

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 señor Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.02.P001.F003
	AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II		VERSIÓN 002

Retención en la Fuente	% Según sea el caso	Persona Jurídica
Retención de IVA	15,00%	Persona Jurídica
Retención de ICA	% Según sea el caso	Persona Jurídica
Impuesto Timbre Nacional	% Según sea el caso	> a 6.000 UVT (Igual o mayor a \$298.794.000)

8. Acuerdos y tratados internacionales

e acuerdo al capítulo 7.4 del documento “Guía para la estructuración del análisis del sector”, se presenta la validación de los acuerdos comerciales aplicables al proceso de contratación.

Tabla 8. Validación de los acuerdos comerciales aplicables al proceso de contratación.

Acuerdo		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	Sí	No
	México	No	Sí	No	No
	Perú	Sí	Sí	Sí	No
Canadá		No	Sí	No	No
Chile		Sí	Sí	Sí	No
Corea		No	Sí	No	No
Costa Rica		Sí	Sí	Sí	No
Estados AELC		Sí	Sí	Sí	No
Estados Unidos		No	Sí	No	No
México		No	Sí	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	Sí	No	No
Israel		Sí	Sí	Sí	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	Sí	Sí	No
Unión Europea		Sí	Sí	Sí	No
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Sí
Israel		Sí	Sí	Sí	No

Fuente: Elaboración propia.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II	MAJA01.04.02.P001.F003	
		VERSIÓN	002

Revisadas las condiciones establecidas en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se tiene que el presente proceso de selección está cubierto por los Acuerdos Comerciales con la Comunidad Andina y el Triángulo Norte (específicamente El Salvador y Guatemala). Ningún otro acuerdo comercial aplica a este proceso.

Lo anterior si se considera que, la entidad se encuentra incluida en dichos acuerdos, el presupuesto de la entidad para el presente proceso supera el umbral inferior de la menor cuantía del DAP y no existen excepciones aplicables, por lo cual el proceso queda cubierto para los acuerdos comerciales mencionados.

En los acuerdos restantes a los mencionados, hay excepciones que le son aplicables al presente proceso, lo cual hace que el Proceso de Contratación no esté cubierto por el Acuerdo Comercial.

Los procesos no cubiertos por no cumplir criterios de entrada son:

Canadá, Corea, Estados Unidos, México (tanto en bilateral como en Alianza Pacífico) y Honduras (Triángulo Norte). La entidad estatal no está incluida en el ámbito del acuerdo, por lo que no le aplican las reglas comerciales respectivas.

9. Convocatoria limitada a MIPYMES

Teniendo en cuenta que el valor del Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), no es susceptible de limitarse a Mipyme.

10. Condiciones para participar en el Proceso de Contratación

Podrán participar en este proceso de selección toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera ya sea en forma individual, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que establece el numeral 3º del presente aviso de convocatoria.

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, Normativa vigente aplicable y demás normas concordantes y en especial, no estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en Normativa vigente aplicable.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AVISO DE CONVOCATORIA SECOP II	MAJA01.04.02.P001.F003	
		VERSIÓN	002

11. Cronograma del proceso

El cronograma del Proceso de Contratación se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones.

12. Consulta de los Documentos del Proceso

Los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso No. 4132.010.32.1. 887 de 2026 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co.

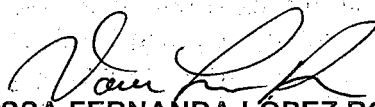
13. Veedurías ciudadanas

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante esta Entidad y a los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada en el SECOP, siempre que no sean objeto de reserva legal.

Las copias y la atención de las peticiones presentadas se expedirán y resolverán según las reglas previstas en el Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

En desarrollo de la normativa vigente aplicable, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social al presente Proceso de Contratación, al contrato que se derive del mismo, a su ejecución, terminación y liquidación.


VANESSA FERNANDA LOPEZ ROJAS
 Directora de Departamento Administrativo
 Departamento Administrativo de Planeación

Proyectó: Jhony A. Álvarez Palacios – Contratista
 Revisó: Carolina Uribe Buendía – contratista Asesora
 Leidy Johanna Rojas Arellano – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

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 señor Alcalde.