No. DE PROCESO: 4152.010.32.1.334.2021

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Por tratarse una contratación de prestación de servicios con recursos de inversión corresponde al proyecto: Fortalecimiento de la Gestión Inteligente para la Regulación y Control del Transito en Santiago de Cali- BP-26002783

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: OFICINA DE CONTRAVENCIONES

Supervisor: FERLEY OLIVEROS – PROFESIONAL UNIVERSITARIO

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:3500151534
Fecha de Expedición:08/02/201
Fecha de vencimiento: 31/12/2021
Valor:$ 15.008.000
Compromiso que respalda: 4152/0-1210/23503/5304005003/BP-260027831010122

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ---X-----
- Contrato de prestación de servicios de apoyo -------
- Contrato de ciencia y tecnología ____

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

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

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

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

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

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

El acuerdo 0477 de 2020, "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023 "CALI, UNIDA POR LA VIDA", tiene como Objetivo General: "Consolidar a Santiago de Cali como un Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios competitivo y resiliente, con capacidad de respuesta en un contexto de recesión económica, orientado a la preservación y expansión del empleo, la generación de ingresos, y el cierre de la brecha económica, a través de nuevas dinámicas económicas, generando los circuitos necesarios para obtener mayores niveles de equidad y bienestar para sus ciudadanos."

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaría de Movilidad considera necesario contratar una persona

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

para que realice las actividades que se mencionarán más adelante con cargo al proyecto : Fortalecimiento de la Gestión Inteligente para la Regulación y Control del Transito en Santiago de Calisegún Ficha EBI BP-26002783

El anterior proyecto de inversión se encuentra en el Plan de Desarrollo 2020-2023 "CALI, UNIDA POR LA VIDA, Contigo."

En este entendido y revisada la planta de personal del organismo, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación No. 202041370400012894 de fecha 20 de enero de 2021 y la certificación con radicado No. 202041370400012884 de fecha 20 de enero 2021, que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, la Secretaría de Movilidad requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica en el numeral 10.1 de los presentes estudios previos para lograr el objetivo del proyecto de inversión que consiste en: *“Mejorar el funcionamiento de la red de semaforización en Santiago de Cali La necesidad de atender los requerimientos en materia de semaforización en la ciudad de Santiago de Cali se soporta básicamente en Las funciones asignadas por la Secretaria de Movilidad, que le corresponde, ejecutar los programas y BP-26002902 proyectos formulados en el presente plan con relación a la seguridad vial, regulación, control, vigilancia, dispositivos de control de tránsito y cultura Ciudadana. Así mismo, deberá responder por el mantenimiento y reposición oportuna de los dispositivos de control de tránsito . Las cuales puntualmente tienen que ver con el mantenimiento, operación y expansión del sistema semafórico. Tales necesidades se evidencian a través de:• Decreto No. 0615 de 2008 - “Plan Integral de Movilidad Urbana”.• Plan de Desarrollo (2016-2019).• Diagnósticos realizados por el grupo operativo de semaforización.• Evaluación de las solicitudes oficiales a través de la herramienta (ORFEO).• Integración de la información suministrada por las áreas técnica y de monitoreo del tráfico, además del grupo operativo de seguridad vial.• Repotenciación y normalización de las intersecciones viales afectadas en su operación, debido a siniestros de tránsito.• Deterioro y exposición al riesgo de mobiliario semafórico, cuya operación ya excede los veinte (20) años de servicio.• Exposición de elementos eléctricos que generan traumatismo en la movilidad y a su vez, un desfalco económico a la secretaría de movilidad (debido a su hurto)”.*

Como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con la autorización del Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0484 de diciembre de 2020 "*Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2021"*, en su artículo 19 autoriza al Alcalde para celebrar contratos así:

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

" Además de la autorización general al alcalde de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante Acuerdo 0438 de 2018, (...)"

En el Articulo 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 (...)"*.

En virtud de la determinación del presupuesto expedida por el Concejo Municipal a través del Acuerdo 0484 de 2020, el presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y apropiaciones presupuestales para gastos de Santiago de Cali para la vigencia Fiscal del año 2021 se liquidó a través del Decreto Municipal No. No. 4112.010.20.2128 del veintitrés (23) de diciembre de 2020.

Mediante Decreto N° 4112.010.20.0006 del 14 de enero de 2021, “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI”, se otorgó facultades a los secretarios de Despacho, directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y post-contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
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

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

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

SÍ [X] NO [ ]

Código o ID del proceso en el PAA: 7507

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que prestan sus servicios en diferentes entidades y asuntos. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

La Alcaldía de Santiago de Cali ha requerido servicios profesionales y de apoyo a la gestión más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal.

Así las cosas conforme los estudios previos y la directriz de la Alcaldía para la ejecución de esta futura contratación es necesario acreditar el siguiente perfil:

FORMACIÓN REQUERIDA	REQUISITOS MÍNIMOS
Titulo Profesional	Doce (12) meses de experiencia profesional

Para establecer los honorarios del presente proceso, se utilizó como criterio de referencia la tabla de honorarios de la Entidad para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de personas naturales en el Distrito de Santiago de Cali, adoptada mediante Circular No. 4135.010.22.2.0001.000003 del 7 de enero de 2021.

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

HONORARIOS	REQUISITOS MÍNIMOS ACTUALES
$ 4288000	Titulo Profesional Doce (12) meses de experiencia profesional

A continuación, se adjunta la tabla de valores de la circular en mención:

NIVEL DE REFERENCIA	HONORARIOS	REQUISITOS MÍNIMOS
Asesor	11.038.000	Título Profesional Título de posgrado y Ciento ocho (108) meses de experiencia profesional
	9.258.000	Título Profesional Título de posgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional
	7.478.000	Título Profesional Título de posgrado y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional
Profesional Especializado	6.985.000	Título Profesional Título de posgrado y Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional
	6.280.000	Título Profesional Título de posgrado y Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional
	5.575.000	Título Profesional Título de posgrado y Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional
Profesional	5.054.000	Título Profesional y Dieciocho ocho (18) meses de experiencia profesional
	4.288.000	Título Profesional y Doce (12) meses de experiencia profesional
	3.523.000	Título Profesional
Técnico	$3.154.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y doce (12) meses experiencia laboral
	2.842.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y seis (6) meses experiencia laboral

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

	2.530.000	Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado
Asistencial	$2.430.000	Título de Bachiller y veinticuatro (24) meses experiencia laboral
	$1.968.000	Título de Bachiller y seis (6) meses experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral
	1.587.000	Título de Bachiller o únicamente 12 meses de experiencia laboral

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

10.1 Objeto del contrato

El (LA) contratista se obliga a prestar a la Secretaría de Movilidad, sus servicios para: *Prestar los servicios profesionales en el marco del proyecto denominado: Fortalecimiento de la Gestión Inteligente para la Regulación y Control del Transito en Santiago de Cali, BP-26002783*

10.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato a suscribirse es 30 de mayo de 2021 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.3 Valor estimado del contrato

Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y teniendo en cuenta el perfil exigido de conformidad con la necesidad planteada y actividades a desarrollar, el valor del contrato es hasta por la suma de QUINCE MILLONES OCHO MIL PESOS MCTE **($15008000).** Incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones nacionales departamentales, municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

10.4 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en Cuatro (4) cuotas, una cuota por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($ 2144000) y tres cuotas por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($4288000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros del P.A.C

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

10.5 Lugar de ejecución del contrato

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

10.6 Obligaciones específicas del contratista

1. APOYAR la respuesta a los derechos de petición que sean asignados mediante el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía en el plazo determinado por la Ley, deber de realizar la búsqueda de todos los soportes para la respuesta de fondo, gestionar los vistos buenos y la firma correspondientes del mismo, escanear y subir el PDF con todos los soportes para hacer la modificación en el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía. 2. Apoyar el Ejercicio la defensa Judicial de las acciones constituciones, (acciones de tutelas, cumplimiento de sentencias, desacatos, e impugnar los fallos adversos a los intereses de la entidad, y demás procesos que sean asignados mediante el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía), las respuestas deben ser en el plazo indicado por los Jueces, realizar la búsqueda de todos los soportes para la respuesta de fondo al juez y hacer seguimiento sobre la decisión judicial, gestionar los vistos buenos y la firma correspondientes del mismo, escanear y subir el PDF con todos los soportes para hacer la modificación en el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía,inclusive por 45 dias despues de finalizado el plazo del contrato. 3. Subir toda la información de cada proceso que se asigna, de tutela y de defensa de lo público al JURISOFT. 4. Apoyar la proyección de recursos de apelación, revocatorias y recursos de reposición cuando procedan solicitadas por el ciudadano, dentro de los 30 días después de su asignación adelantando el estudio y análisis de la situación objeto del recurso o revocatoria que son asignados mediante elSistema de Gestión Documental de la Alcaldía, gestionar los vistos buenos y la firma correspondientes del mismo, escanear y subir el PDF con todos los soportes para hacer la modificación en el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía devolver a la oficina de origen y hacer seguimiento del proceso de la notificación efectiva al recurrente. 5. Apoyar la revisión delos actos administrativos propios de su competencia, atendiendo las solicitudes que son asignadas mediante el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de manera que permita suentrega efectiva en un plazo no mayor al indicado por el líder del grupo.
6. apoyar la proyección del acto administrativo correspondiente soportado en los documentos técnicos establecidos, o revisar la misma, gestionar las firmas, previos los vistos buenos de las revisiones, escanear la respuesta. firmada con todos sus soportes, modificarla en el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía y reasignarla al área de "notificaciones jurídicas". 7. Apoyar la proyección y elaboracion el acto administrativo que sean confiados por la jefe de Oficina de Contravenciones o el Líder del Grupo, y que estén soportado en los documentos técnicos establecidos, o revisar la misma, gestionar las firmas, previos los vistos buenos de las revisiones, escanear la respuesta. firmada con todos sus soportes, modificarla en el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía y hacer el seguimiento y verificación de que efectivamente fue entregada al destinatario.
8. Entregar los informes de gestión de sus actividades cuando en los términos que el jefe de oficina o el Líder del grupo lo estime conveniente.
9. Llevar un registro de sus actividades en bases de datos.(Word, Excel, entre otros).
10. Asistir a los comités del grupo de trabajo o cuando se invite a los mismos.

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

11. Rendir informes solicitados 12. Asistir a las capacitaciones que se le envíen
13. apoyar la atención de calidad al público en general. 14. Mantener al día la bandeja del sistema de gestión documental Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía.
15. Desempeñar las demás funciones asignadas por Jefe de Oficina y/o Líderes del Grupo.
16. Apoyar con la representación judicial de los procesos a los que sea designado en debida forma por la Alcaldía de Cali, para lo cual deberá proyectar cada uno de los documentos necesarios para adelantar la defensa de la Alcaldía en estrados judiciales y asistir a las audiencias citadas de acuerdo al proceso judicial. Deberá registrar en el aplicativo Siprojweb de la Alcaldía de Cali cada una de las actuaciones adelantadas en pro de la defensa de la Alcaldía de Cali durante todo el proceso, inclusive hasta 45 días calendario despues de terminado el plazo de ejecución del contrato, sin ningún cargo adicional para la Alcaldía de Cali o la Secretaría de Movilidad.

10.7 Obligaciones generales del contratista

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 la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental,las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el artículo 508-2 del Estatuto tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados en la Entidad,

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

especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el Contratista no se encuentra con el certificado médico vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, éste deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso, contratos cuta vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. 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 lossistemas 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) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en 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. 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 hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin 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). Integrar para los casos en que sea designado el equipo estructurador de los procesos de contratación que le sean

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

asignados. R) Integrar para los casos en que sea designado el equipo asesor-evaluador de las propuestas que el organismo reciba en los diferentes procesos de selección. S). Cumplir con la totalidad de las responsabilidades que como apoyo tenga cuando sea designado como apoyo a la supervisión por el ordenador del gasto.

10.8. Obligaciones generales del Contratante

1) Pagar al CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y formas allí establecidas.
2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual.
3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

11.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios PROFESIONALES

Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

11.2.1. Régimen Jurídico aplicable:

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

11.2.2. Modalidad de Selección.

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

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

> **“*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona*

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

natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

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

11.3 Tipo de propuesta técnica

N/A

11.4 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12..1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

N/A

13 REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

N/A

14 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

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

15 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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

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

Perfil del contratista

Académicos: Titulo Profesional
Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional

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

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

ANÁLISIS DE RIESGOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
												Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	¿Cuándo?
Jurídicos y/o legales y/o documentales	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial, total o tardío del Contrato por parte del Contratista	Atraso en el cronograma de actividades de supervisión o entrega defectuosa de los productos	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	NO	Supervisor	Inmediato	De acuerdo con el plazo establecido para la aplicación de la sanción	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor
				No contar los conocimientos requeridos, equipos y materiales para la ejecución del contrato	Atraso en el cronograma de actividades de supervisión o entrega defectuosa de los productos	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	NO	Supervisor	Inmediato	De acuerdo con el plazo establecido para la aplicación de la sanción	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor

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

				No pago oportuno por parte del Contratista en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho	Suspensión actividades	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Inicio de aplicación de sanciones	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De acuerdo con lo estipulado en el contrato	Citaciones, comunicaciones	diario	Al segundo requerimiento del supervisor
Jurídicos y/o legales y/o documentales	Externo	Ejecución	Regulatorio	Reforma tributaria	Aumento en la base para tributar	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Reclamación extrajudicial y/o judicial	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De conformidad con el Estatuto General de Contratación y Ley 1437 de 2011.	Citaciones, comunicaciones	diario	Informes del supervisor
				Menoscabo patrimonial o individual ocasionado por la imposición de normas (leyes,decretos,resoluciones) por razones de interés público o general, y que deben ser acatadas por el contratista, implicando mayores costos por ejemplo mayores prestaciones sociales.	Aumento en los costos del contrato	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	Reclamación extrajudicial y/o judicial	Posible	Mayor	Alto	SI	Supervisor	Inmediato	De conformidad con el Estatuto General de Contratación y Ley 1437 de 2011.	Citaciones, comunicaciones	diario	Informes del supervisor

17 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

"(...) No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos (...)"

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

18 ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

19 MADURACIÓN DEL PROYECTO

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

N/A

20 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	X	Interventoría	

21 NORMATIVA DEL PROYECTO

N/A

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

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

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

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

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

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_____(_) días de _____de 2021.

Cordialmente,

Equipo estructurador del proceso de contratación.

_____
Rol técnico
FERLY OLIVEROS –PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Proyectó: Alejandro Guevara Ramirez- Abogado estrcuturador procesos contractuales
Revisó: Javier Arias Ceron Jefe unidad de Apoyo a la Gestion
Aprobó: William Mauricio Vallejo Caicedo, Secretario de Movilidad

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