



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20184112020002461

Fecha: 12-04-2018

TRD: 4112.020.13.1.953.000246

Rad. Padre: 201841730100406912

HERBERT LOBATON CURREA
Secretario General
Concejo Municipal de Santiago de Cali
Ciudad

Asunto: Respuesta a Proposición No. 035

Cordial saludo.

De la manera más atenta y en atención al asunto de referencia Radicado bajo el No. 201841730100406912, me permito dar respuesta a la Proposición No. 035 presentada por el Honorable Concejal FLOWER ENRIQUE ROJAS TORRES, coadyuvada por los Honorables Concejales JUAN MANUEL CHICANGO, OSCAR JAVIER ORTIZ CUELLAR, CARLOS ANDRÉS ARIAS RUEDA, CARLOS HERNAN RODRÍGUEZ NARANJO Y ALEXANDRA HERNÁNDEZ CEDEÑO.

PROPOSICIÓN No. 035

" 1. Qué proyectos del Plan de Desarrollo se han ejecutado a la fecha? Indique a qué metas corresponden y el presupuesto invertido por cada uno. "

De acuerdo con el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de Septiembre del 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", la Secretaría de Gobierno está encargada de la ejecución de cuatro (4) metas del Plan de Desarrollo: la formulación del Plan estratégico de cooperación y marketing de ciudad, la implementación de la cultura de la legalidad y la integridad, la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Secretaría, y la realización de la rendición de cuentas a la ciudadanía desde el área comunicativa.

Para dar cumplimiento a cada una de las metas la Secretaría de Gobierno con el liderazgo de sus diferentes oficinas ejecutó los siguientes proyectos:

- 1) Meta: Plan Estratégico de Cooperación y Marketing de ciudad.
Responsable: Oficina de Cooperación y Relaciones.
Proyectos Ejecutados:

1.1 Vigencia 2017: "Fortalecimiento de la gestión de cooperación internacional de la Administración Municipal" con un presupuesto de CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS (\$ 136.753.600 millones)



- 1.2 Vigencia 2018: “Desarrollo de la estrategia de cooperación para el adecuado manejo de las relaciones internacionales de la Alcaldía Santiago de Cali” con un presupuesto de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS (\$135.926.161).
- 2) Meta: Implementación de la Cultura de Legalidad y la Integridad.
Responsable: Oficina de Transparencia.
Proyectos Ejecutados:
- 2.1 Vigencia 2017: “Implementación de la cultura de la legalidad y el derecho en el recurso humano de la Alcaldía de Santiago de Cali” con un presupuesto de CIENTO VEINTIÚN MILLONES OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS (\$121.082.313).
- 2.2 Vigencia 2018 En ejecución: – “Apoyo a la transformación de la cultura institucional hacia la legalidad, integridad y la transparencia en la alcaldía de Santiago de Cali” con un presupuesto de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS (\$135.926.162).
- 3) Meta: Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Secretaría de Gobierno.
Responsable: Equipo de Planeación y Calidad.
Proyectos Ejecutados:
- 3.1 Vigencia 2017 – “Implementación de los sistemas de gestión y control integrados de la alcaldía de Santiago de Cali” con un presupuesto de NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$92.000.000).
- 3.2 Vigencia 2018 – “Fortalecimiento de la apropiación del sistema de gestión y control integrados en la Secretaria de Gobierno de la Alcaldía de Santiago de Cali” con un presupuesto de CIENTO VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS (\$129.555.912).
- 4) Meta: Rendición de cuentas a la ciudadanía (comunicaciones).
Responsable: Oficina de Comunicaciones.
Proyectos Ejecutados:
- 4.1 Vigencia 2017 – “Fortalecimiento de la comunicación entre la Alcaldía y la comunidad del municipio de Santiago de Cali” con un presupuesto de OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS (\$8.261.327.177).



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE GOBIERNO

4.2 Vigencia 2018 - "Fortalecimiento de las acciones institucionales de comunicación hacia la comunidad de Santiago de Cali" con un presupuesto de OCHO MIL MILLONES DE PESOS (\$8.000.000). A la fecha se ha ejecutado el 24.19%, es importante señalar que este valor incluye el presupuesto de plan de medios de \$ 4.100.000.000 pesos, que para ser ejecutados a la fecha se encuentra en curso un proceso licitatorio.

CUADRO RESUMEN:

META PD	2017		2018 (31 DE MARZO)	
	Nombre del Proyecto	Valor	Nombre del Proyecto	Valor
Oficina de Cooperación: Plan estratégico de cooperación y marketing de ciudad formulado	Fortalecer la gestión de cooperación internacional de la Administración Municipal	\$136.753.600 100%	Desarrollo de la estrategia de cooperación para el adecuado manejo de las relaciones internacionales de la Alcaldía de Santiago de Cali	\$135.926.161 100%
Equipo de Planeación: Sistema de Gestión de la Calidad implementado	Implementación de los sistemas de gestión y control integrados de la Alcaldía de Santiago de Cali.	\$92.000.000 100%	Fortalecimiento de la apropiación del sistema de gestión y control integrados en la Secretaria de gobierno de la Alcaldía de Santiago de Cali	\$129.555.912 99,66%
Oficina de Transparencia: Cultura de la Legalidad y la Integridad implementada	Implementación de la cultura de la legalidad y el derecho en el recurso humano de la Alcaldía de Santiago de Cali	\$121.082.313 99,7%	Apoyo a la transformación de la cultura institucional hacia la legalidad, integridad y la transparencia en la Alcaldía de Santiago de Cali	\$135.926.162 Se ha ejecutado el 79,75%
Oficina de Comunicaciones: Rendición de cuentas a la comunidad realizadas	Fortalecimiento de la comunicación entre la Alcaldía y la comunidad del municipio de Santiago de Cali.	\$8.261.327.177 99,5%	Fortalecimiento de las acciones institucionales de comunicación hacia la comunidad de Santiago de Cali	\$ 8.000.000.000 se ha ejecutado el 24,19%



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

"2. Sírvase informar ¿Cuál es el plan de medios de comunicación que tuvo en el 2017 y la propuesta para el 2018, indique cada una de las empresas contratadas, el valor y las actividades realizadas."

La Oficina de Comunicaciones tiene definidas sus funciones en el artículo 42 del Decreto 411.0.20.0516 de 2016 entre las cuáles el artículo 8 señala la elaboración de los planes de medios para difundir la gestión de la Alcaldía de Santiago de Cali. De acuerdo con lo anterior, la Oficina de comunicaciones desarrolló la estrategia del plan de medios del 2017 orientada a dos ejes: las campañas institucionales – ejes estratégicos y las campañas enmarcadas en eventos informativos para la ciudadanía.

1. Campañas Institucionales – En cumplimiento del Plan de Gobierno del Alcalde Maurice Armitage, estas campañas se enfocaron en los ejes estratégicos de la administración (Comunicación Transversal):
 - 1.1: Generación de ingresos y oportunidades.
 - 1.2: Cultura ciudadana.
 - 1.3: Educación para el progreso.
 - 1.4: Seguridad.
 - 1.5: Movilidad.

2. Campañas de Eventos Informativos para la ciudadanía (Comunicación Puntual) las campañas desarrolladas fueron:
 - 2.1: Cumpleaños Cali
 - 2.2: Metrocali
 - 2.3: Bachetón
 - 2.4: Petronio Álvarez
 - 2.5: Campaña Salud
 - 2.6: Tienda Ahorradora
 - 2.7: Programa del Alcalde
 - 2.8: Graficalia
 - 2.9: Eventos Alcaldía
 - 2.10: Cali 24 Horas
 - 2.11: Mundial de Salsa
 - 2.12: Mercatón
 - 2.13: Cali Sportfest
 - 2.14: Trámites y Servicios
 - 2.15: Feria Vivienda
 - 2.16: Cali sabe quién es ella
 - 2.17: Cali Florece
 - 2.18: Semana de la Cultura Ciudadana
 - 2.19: Alumbrado Navideño
 - 2.20: Novenas
 - 2.21: Feria de Cali



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Para ejecutar esta estrategia se contó con un presupuesto de \$ 4.496.209.038 pesos. La selección de los ejecutores se realizó a través de un proceso público y competitivo de mínima cuantía por \$73.771.700 pesos, un proceso de licitación pública por \$4.020.022.584 pesos y una adición para este último por \$402.414.754 pesos.

El proceso de mínima cuantía se realizó en el mes de abril por el valor de \$73.771.700 y dio como resultado la suscripción del contrato No. 4112.060.26.1.57 de 2017 con la empresa ADDMEDIA CENTRAL DE MARCA SAS, por medio del cual se realizó la siguiente ejecución:

Tipo de medio	Medio	Programa	Total
Radio	Caracol	Gira 6AM	\$29.614.121
Internet	Intermedios	Monitoreo de medios	\$9.291.351
	Colombia Solutions	Página Web	\$5.809.023
		Pauta digital	\$1.405.668
Otros	Inserch	Estudios de percepción	\$21.783.837
Periodistas	Gloria Molina	Memorando periodístico - Red Sonora	\$1.466.925
	Luis Álvaro González	Periódico El Radar	\$1.466.925
	Ramiro Chamorro	Revista Regional _ TV	\$1.466.925
	Álvaro Sánchez	TV	\$1.466.925
TOTAL			\$73.771.700

Posteriormente la Oficina de Comunicaciones contando con la totalidad de los recursos procedió a la apertura del proceso de licitación pública No. 4112.060.32.003 de 2017 por medio del cual se adjudicó el contrato No. 4112.060.26.1.062 DE 2017 a la Empresa UNIÓN TEMPORAL CENTURY-TIEMPO Y ESPACIOS con NIT 901.093.026-8, cuyo objeto era la "Prestación del servicio de central de medios para la vinculación de medios, plan de medios y ejecución de estrategias de difusión de información de la Alcaldía de Santiago de Cali, como parte del proyecto: Fortalecimiento de la comunicación entre la Alcaldía y la comunidad del Municipio de Santiago de Cali. Ficha: 38578 B.P" con un plazo de ejecución de julio a diciembre del 2017. Contrato que se celebró por un valor inicial de \$4.020.022.584 pesos (incluidos IVA y demás impuestos) y que posteriormente fue objeto de una adición presupuestal de \$402.414.754, quedando el valor total del contrato por valor de \$4.422.437.338 pesos. Los canales usados para las diferentes campañas fueron radio, televisión, prensa, entre otros. El desglose de los medios y el valor total por cada uno se presenta a continuación:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE GOBIERNO

RADIO:

MEDIO RADIAL	VALOR TOTAL
RCalidad	\$1.640.500
Radio Uno	\$11.590.760
El Sol	\$12.571.110
La Mega	\$9.250.810
La X	\$518.400
Rumba Stereo	\$4.236.800
La Básica	\$439.500
La Radio	\$3.225.750
Gira RCN	\$14.999.999
Radio Tiempo	\$13.433.350
Olimpica	\$16.594.500
Mix	\$5.162.500
Tropicana	\$51.648.871
Básica	\$8.512.080
Óxigeno	\$20.535.375
Bésame	\$15.625.182
La Radio	\$17.879.904
Blu	\$22.268.925
Varias	\$8.329.999
El corrillo de Mao	\$457.750
Radio 1500	\$357.000
La Máxima	\$3.817.800
Boom FM	\$153.000
Radio Planeta	\$184.212
Taxis Libres	\$1.872.133

TELEVISIÓN:

MEDIO	VALOR TOTAL
TELEPACIFICO	\$ 236.235.966
PAQUETE EL PAIS – CALI SE VE	\$1.435.996.948

PRENSA:

MEDIO	VALOR TOTAL
DIARIO OCCIDENTE	\$90.320.793
ADN	\$20.512.100



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO

LÍDERES DE OPINIÓN DIGITAL:

MEDIO		VALOR TOTAL
Televisión	Última Palabra	\$7.453.416
Televisión	Salsa a lo Loco	\$7.680.000
Televisión	Magazín del Valle	\$3.726.708
Televisión	Canal C	\$3.726.708
Televisión	Opiniones Divididas	\$3.726.708
Televisión	Don Control	\$3.726.708
Televisión	TV Revista Regional BARRIOS	\$7.200.000
Televisión	A calzón quitado – Gestión Visible	\$7.453.416
Televisión	Televista Regional Barrios	\$3.726.708
Televisión	La voz de la noticia	\$2.484.472
Televisión	Debates	\$5.590.062
Televisión	Mundo Deportes TV	\$2.484.472
Televisión	Programa Logros	\$1.242.236
Televisión	Corazón Pacífico	\$5.590.062
Televisión	Cartas sobre la Mesa	\$6.000.000
Televisión	Noticiero Cronómetro	\$3.726.708
Televisión	Roomate	\$3.726.708
Televisión	Antemeridiano	\$3.726.708
Televisión	Ciudad Imagen	\$2.484.472
Televisión	Lluvia de Estrellas	\$2.484.472
Televisión	Arabescos	\$5.050.000
Prensa	El Radar	\$3.726.690
Prensa	El Reflector	\$3.726.690
Prensa	El Gato Miau	\$330.001
Revistas	El Clavo	\$4.968.944
Revistas	100 Líderes del Valle	\$6.459.628
Revistas	Revista Cali Internacional	\$1.242.236
Revistas	Pacífico Siglo XXI	\$3.726.690
Digital	Twitteros	\$3.726.708
Radio	Mañaneando	\$3.726.708
Radio	Súper Combo del Deporte	\$7.453.416
Radio	Partido y Programas	\$7.453.416
Radio	Portal Informativo Medio Día	\$3.726.708
Radio	Portal de Noticias Colmundo del Medio Día	\$3.726.690
Radio	Radio Revista Informe C	\$2.484.472
Radio	Noticiero del Medio Día	\$5.590.062
Radio	La U FM	\$5.590.062



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radio	Noticiero Habla Cali	\$7.453.416
Radio	Eco Noticias	\$7.453.416
Radio	Oye Cali	\$6.144.000
Radio	Memorando	\$3.726.708
Radio	La Red Deportiva	\$5.590.062
Radio	Radionoticias	\$2.484.472
Radio	Programación General	\$3.404.000
Radio	Fiesta del Deporte	\$3.726.708
Radio	Radio Express	\$1.242.236

VARIOS:

Revistas (Fundación Petronio Álvarez - Concejo)	\$16.611.644
Vallas – Carro Valla	\$49.982.000
Digital (msn, twitteros, página web, facebook)	\$270.627.480
Cine (cinevisión - cinecolombia)	\$39.960.671
BTL	\$11.290.000
Perifoneo	\$720.000

En síntesis, el presupuesto total por cada medio y su porcentaje de participación es el siguiente:

Medio	Plan de medios y adición	Mínima	Total Presupuesto	% participación
Radio	\$ 245.306.210	\$ 26.118.526	\$ 271.424.736	9
Televisión	\$ 236.235.966	\$ 2.465.420	\$ 238.701.386	8
Prensa	\$ 1.546.829.841	\$ 1.232.710	\$ 1.548.062.551	51
Líderes de opinión Digital	\$ 195.683.721	\$ 13.870.624	\$ 209.554.345	7
Varios	\$ 389.191.795	\$ 18.305.745	\$ 407.497.540	13
Estudios de mercado, capacitaciones y campañas	\$ 325.781.825		\$ 325.781.825	11
Agencia			\$ 52.526.736	2
Subtotal	\$ 2.939.029.358	\$ 61.993.025	\$ 3.001.022.383	100
Total			\$ 3.053.549.119	



El plan de medios para el 2018 cuenta con un presupuesto inicial de \$4.100.000.000 estará enfocado en los ejes instituciones y estratégicos de Gobierno, Educación, Cali Bonita y Cívica, Seguridad y Movilidad; y en las campañas de eventos informativos para la ciudadanía.

Como se indicó, a la fecha se lleva a cabo el proceso licitatorio correspondiente para la contratación de la empresa ejecutora. Se estima que la adjudicación se realizará el 20 de abril para iniciar la negociación con los diferentes medios. Los porcentajes de participación planeados a la fecha por cada medio son los siguientes:

MIX DE MEDIOS	PARTICIPACIÓN TÉCNICA
Radio - web	19%
Prensa + web	12%
TV + web (programa de tv)	29%
Costos fijos	11%
Digital - Redes sociales	9%
BTL	3%
Publicidad Exterior	8%
Alternativos	9%
TOTAL	100%

“ 3. *Sírvase indicar cuantos asesores tiene a su cargo, aportando los siguientes documentos:*

1. *Valor de cada contrato*
2. *Término de vigencia de cada contrato*
3. *Perfil del contrato*
4. *Justificación de la necesidad de suscribir cada uno de estos contratos “*

La Secretaria de Gobierno en lo referente al Despacho no cuenta con ningún asesor contratado a su cargo, no obstante de acuerdo con el Decreto 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016 le corresponde a la Oficina de la Secretaría Privada “Administrar y coordinar los recursos humanos y físicos del Despacho del Alcalde y de los altos consejeros y sus asesores adscritos”, de igual manera el art.6 del Decreto No.4112.010.20.002 de enero 3 de 2017, dispone que los “jefes de oficina de la Secretaría Privada, la Oficina de Relaciones y Cooperación, Oficina de Transparencia, y la Oficina de Comunicaciones adscritas a la Secretaría de Gobierno, tienen la competencia para adelantar la fase pre contractual, contractual y pos contractual de los procesos que adelanten para el cumplimiento de sus funciones, comprometer y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto de la Secretaría de Gobierno respecto del organismo correspondiente”.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO

En el marco de esta disposición legal, los asesores contratados están a cargo de la Secretaría de Privada, sin embargo con el ánimo de dar respuesta a la pregunta del Honorable Concejo se presenta a continuación los asesores que se encuentran vinculados a la fecha al Despacho del Señor Alcalde:

NOMBRE	PERFIL	VALOR CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL CONTRATO	PLAZO	JUSTIFICACIÓN
OSCAR GAMBOA ZUÑIGA	Profesional en áreas de la salud y/o ciencias biológicas y/o químicas y/o afines con especialización y/o maestría y/o doctorado	\$9.464.000	\$113,568,000	18/01/2018 a 31/12/18	Se anexa Copia estudios previos
OSCAR ROJAS RENTERIA	Profesional en áreas la salud o afines con especialización y/o maestría y/o doctorado	\$11.960.000	\$143,520,000	18/01/2018 a 31/12/18	Se anexa Copia estudios previos
GUSTAVO IGNACIO DE ROUX R.	Profesional en áreas de la biología y/o Ingeniería ambiental y/o Ingeniería agrónoma y/o afines	\$11.960.000	\$143,520,000	18/01/2018 a 31/12/18	Se anexa Copia estudios previos
MARIA XIMENA ZAMORANO H.	Profesional en Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Producción y/ Arquitectura y/o carreras afines con experiencia en gestión social	\$10.160.535	\$121,926,420	18/01/2018 a 31/12/18	Se anexa Copia estudios previos

Atentamente,

SHADIE MELISSA SAAVEDRA MATTAR
Secretaria de Gobierno (e)

Proyectó: Rodolfo Gómez -Jefe Oficina de Comunicaciones
Proyectó: Ana Beatriz Mena -Profesional Especializada
Proyectó: Claudia Salas-Profesional Universitaria
Revisó: Dolly Giovanna Millán -Contratista
Revisó: Edison Carvajal-Contratista
Revisó: Juan Pablo Cobo-Contratista

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

1. NDMBRE DEL PROYECTO

No corresponde a un proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI-2018. Es una contratación de prestación de servicios con recursos de funcionamiento

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada

Supervisor: DIANA CAROLINA ROJAS ATEHORTUA

Jefe de Oficina de la Secretaría Privada

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

CONSULTORÍA _____	CONVENIOS: Asociación _____ Cooperación _____	CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO _____	CONTRATOS DE IMPULSO DE INTERÉS PÚBLICO (Decreto 092 de 2017)	COMPRAVENTA _____
SUMINISTROS _____	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales_X_ Apoyo _____	SEGUROS _____ OTROS CUAL _____

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

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

De conformidad con el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 28 de Septiembre de 2016 la Oficina de la Secretaría Privada de la Alcaldía de Santiago de Cali, tiene como funciones:

1. Administrar y coordinar los recursos humanos y físicos del Despacho del Alcalde y de los altos consejeros y sus asesores adscritos.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, DBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

2. Atender y resolver las peticiones ciudadanas que correspondan al Alcalde, cuando no sean asignadas a otros organismos o entidades.
3. Planear y coordinar la agenda del Alcalde y la logística, seguridad y el protocolo relacionados.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Alcalde en las reuniones a las que asista, en coordinación con el Secretario de Gobierno.
5. Acompañar al Alcalde a las reuniones que él considere necesarias.
6. Coordinar la respuesta o traslado por competencia de los requerimientos de los Órganos de Control hechos al Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno.
7. Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición, los Acuerdos del Concejo, los Decretos de carácter general que expida el Alcalde, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los Concejales, y los demás de carácter particular que el Gobernador solicite.
8. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

De conformidad con la Circular No.4135.020.22.2.1020.000646 de Diciembre 05 de 2017, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2017 para los contratos de prestación de servicios, emitida por el Comité de Contratación, la Jefe de Oficina de la Secretaría Privada justificó la contratación de dos(2) Asesores, cuyos honorarios superan la categoría de Asesor nivel 1, debido al alto nivel de complejidad y especialidad, a través del Orfeo No.201741120300004084 de diciembre 29 de 2017 solicitó al señor Alcalde la aprobación y el visto bueno del señor Alcalde de la contratación en mención, la cual fue aprobada el mismo día por él .

Que la justificación manifestada en el oficio en mención, se transcribe a continuación:

“ Teniendo en cuenta que entre las funciones que el Decreto 411.0.20.516 de septiembre 28 de 2016, le asigna a la Jefe de Oficina de la Secretaría privada está la de “Administrar y coordinar los recursos humanos y físicos del despacho del Alcalde y de los altos consejeros y sus asesores privados”, en virtud de ésta, es pertinente que se propenda para que el señor Alcalde cuente a parte de los jefes de los organismos del nivel central y de los adscritos al Municipio, con profesionales de alto nivel y amplio conocimiento técnico, que le asesoren y orienten en la toma de decisiones en temas de ciudad.

De acuerdo con lo anterior, es necesario que el señor Alcalde cuente con un asesor que por su amplia trayectoria, cualidades y realizaciones le haga acompañamiento a su despacho y a los organismos que lo requieran, en temas relacionados entre otros con: 1) Articular su trabajo con la Secretaría de Desarrollo Económico a fin de apoyar la planeación y realización de procesos de capacitación para la empleabilidad y la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

generación de ingresos.2) Impulsar actividades de orientadas a identificar seleccionar y diseñar de acuerdo con las comunidades, las intervenciones a realizar. 3) Hacer seguimiento a la ejecución de proyectos que realizaran en el año en curso. 4) Dirigir la estrategia TIO (Territorio de inclusión y oportunidades), orientando las acciones a la identificación de áreas de intervención prioritarias en las 18 comunas TIO, coordinando con los equipos de las distintas dependencias de la administración, las visitas de campo, interacción con líderes y representantes de la comunidad, estrategia que incluirá la identificación de intervenciones en los corregimientos, la cual deberá estar alineada con los requerimientos de las comunidades rurales expresadas durante el proceso de cartografía social adelantado en el año 2016 en 9 corregimientos de la ciudad. 5) Impulsar desde la estrategia actividades orientadas a identificar, seleccionar y diseñar de acuerdo con las comunidades, las intervenciones que se realizaran en 2018, acciones que deberán incluir la preparación, asistencia a los comités técnicos, la preparación de informes al Consejo de Gobierno, y el seguimientos a la ejecución de proyectos que vienen de las vigencias 2014, 2015 y 2016, 2017. 6) Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación al cumplimiento de metas del Plan de desarrollo 2016-2019. 7) Articular con la Oficina Asesora de Cooperación la consecución de recursos de cooperación nacional e internacional y las alianzas público-privadas a fin de que estas sean canalizadas en los sectores priorizados por el señor Alcalde. 8) Participar en el Comité de empréstito, apoyando la definición y adopción de intervenciones financiadas con crédito, las cuales estén orientadas al mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura educativa de la ciudad, con énfasis en la calidad de la educación, con participación de las Secretarías de Cultura y Deporte. 9) Apoyar actividades de planeación, gestión e implementación de la Ruta integral de atención (RIA), a cargo de la Subsecretaría de la Primera Infancia de la Secretaría de Bienestar Social, así como direccionar las acciones del comité PI-Primera infancia.10) Realizar seguimiento a los Centros de Atención Integral CDI en funcionamiento y al desarrollo de los que se encuentran en construcción para la presente vigencia.

En este orden de ideas, las actividades que debe realizar el Asesor serán básicamente:

1)Asistir a reuniones que sea encargado o delegado por el Señor Alcalde y acompañarlo así lo requiera.2) Dar relevancia al trabajo conjunto con la Secretaria de Desarrollo Económico para la planeación y realización de procesos de capacitación para la empleabilidad y la generación de ingresos.3)Impulsar actividades de orientadas a identificar seleccionar y diseñar de acuerdo con las comunidades, las intervenciones a realizar.4)Preparar y asistir a comités técnicos, preparación de informes a los consejos de gobierno.5) Hacer seguimiento a la ejecución de proyectos que realizaran en el año en curso.”

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrollos

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión estratégica del talento humano de la Dirección del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación institucional del Municipio de Santiago de Cali.

La Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada tiene como misión asistir al Alcalde en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con los órganos de elección popular, los órganos de control y con los gobiernos de todos los niveles de la Administración Pública, así como prestarle asistencia al Alcalde en su tarea de coordinación del Gabinete y la Administración Municipal. A su vez, la Oficina de la Secretaría Privada tiene por funciones: 1. Administrar y coordinar los recursos humanos y físicos del Despacho del Alcalde y de los altos consejeros y sus asesores adscritos. 2. Atender y resolver las peticiones ciudadanas que correspondan al Alcalde, cuando no sean asignadas a otros organismos o entidades. 3. Planear y coordinar la agenda del Alcalde y la logística, seguridad y el protocolo relacionados. 4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Alcalde en las reuniones a las que asista, en coordinación con el Secretario de Gobierno. 5. Acompañar al Alcalde a las reuniones que él considere necesarias. 6. Coordinar la respuesta o traslado por competencia de los requerimientos de los Órganos de Control hechos al Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno. 7. Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición, los Acuerdos del Concejo, los Decretos de carácter general que expida el Alcalde, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los Concejales, y los demás de carácter particular que el Gobernador solicite. 8. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia. (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

El Acuerdo 0396 de 2016, "POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2016 – 2019: CALI PROGRESA CONTIGO", tiene por objetivo que el municipio de Santiago de Cali sea un territorio reconocido a nivel nacional e internacional como el municipio líder en la integración social, económica y cultural de su población, habiendo logrado reducir sustancialmente sus brechas sociales, a través de un desarrollo incluyente, sostenido, participativo y transparente en su gestión pública. Soportando dicho desarrollo en su papel de principal polo de desarrollo económico y social de la ciudad - región, en el uso eficiente de sus recursos naturales y de su infraestructura de servicios, en la dinámica de su riqueza socio-cultural urbana y rural, en la competitividad de sus propuestas artísticas, culturales y deportivas, en la integración de su diversidad étnica, en la fortaleza estructurante de su sector académico, en el esfuerzo articulado de su sector empresarial y en el diálogo permanente entre la ciudadanía y la administración, para la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

construcción constante de la paz y convivencia en su territorio y por lo tanto, se promoverá el control social a la gestión de lo público.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias al organismo, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1) Asistir a reuniones que sea encargado o designadas por el Señor Alcalde y acompañarlo así lo requiera. 2) Articular su trabajo con la Secretaría de Desarrollo Económico a fin de apoyar la planeación y realización de procesos de capacitación para la empleabilidad y la generación de ingresos. 3) Impulsar actividades de orientadas a identificar seleccionar y diseñar de acuerdo con las comunidades, las intervenciones a realizar. 4) Preparar y asistir a comités técnicos, preparación de informes a los Consejos de Gobierno. 5) Hacer seguimiento a la ejecución de proyectos que realizaran en el año en curso. 6) Dirigir la estrategia TIO (Territorio de inclusión y oportunidades), orientando las acciones a la identificación de áreas de intervención prioritarias en las 18 comunas TIO, coordinando con los equipos de las distintas dependencias de la administración, las visitas de campo, interacción con líderes y representantes de la comunidad, estrategia que incluirá la identificación de intervenciones en los corregimientos, la cual deberá estar alineada con los requerimientos de las comunidades rurales expresadas durante el proceso de cartografía social adelantado en el año 2016 en 9 corregimientos de la ciudad. 7) Impulsar desde la estrategia actividades orientadas a identificar, seleccionar y diseñar de acuerdo con las comunidades, las intervenciones que se realizaran en 2018, acciones que deberán incluir la preparación, asistencia a los comités técnicos, la preparación de informes al Consejo de Gobierno, y el seguimientos a la ejecución de proyectos que vienen de las vigencias 2014, 2015 y 2016. 8) Realizar el monitoreo, seguimientos y evaluación al cumplimiento de metas del Plan de desarrollo 2016-2019. 9) Articular con la Asesoría de Cooperación la consecución de recursos de cooperación nacional e internacional y las alianzas público-privadas a fin de que estas sean canalizadas en los sectores priorizados por el señor Alcalde. 10) Participar en el Comité de empréstito, apoyando la definición y adopción de intervenciones financiadas con crédito, las cuales estén orientadas al mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura educativa de la ciudad, con énfasis en la calidad de la educación, con participación de las Secretarías de Cultura y Deporte. 11) Respecto al tema de primera infancia, el profesional deberá apoyar las actividades de planeación e implementación de la Ruta integral de atención (RIA), a cargo de la Subsecretaría de la Primera Infancia de la Secretaría de Bienestar Social, así como direccionar las acciones del comité PI.12) También deberá realizar el seguimiento al desarrollo de los nuevos Centros de Atención Integral CDI en funcionamiento y los que se encuentran en construcción para la presente vigencia. 13) Representar al Alcalde en congresos y reuniones que el Alcalde solicite. 14) Representar al Alcalde de Santiago de Cali, en los diferentes

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICA ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

eventos nacionales o internacionales en los que sea designado, para tal efecto la designación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual. 15) Participar en reuniones de gobierno que el Alcalde considere convenientes. 16) En caso de que en ejercicio de las actividades el contratista requiera viáticos, debe radicar oficio con cinco (5) días de anticipación al Señor Alcalde solicitando la comisión para su aprobación y visto bueno. 17) Para formalizar el desplazamiento deberá presentar al supervisor del contrato la designación del viaje. 16) El contratista deberá cubrir los viáticos y gastos de transporte, valor este que le será reintegrado con posterioridad al viaje, previa cumplimiento y presentación de los requisitos correspondientes; si el desplazamiento es por avión deberá adquirir sus tiquetes en clase económico eventos nacionales o internacionales en los que sea designado, para tal efecto la designación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual 18) Para solicitar el reintegro de los gastos de viaje deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos; (i) Pasabordos originales. (ii) Factura del tiquete o E-ticket. (iii) Copia de la comisión que previamente autorizó el señor Alcalde. (iv) Presentar un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma. 19) Participar en reuniones de gobierno que el Alcalde considere convenientes. 20) Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual..

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

En consecuencia, la Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada 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 a continuación: Prestar servicios profesionales al Despacho del Alcalde de Cali, en temas de ciudad.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0431 del 14 de Diciembre de 2017 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018", en el Artículo artículo 24 se autoriza al Alcalde para:..."a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de 2018, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

Convenios de Asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen”.

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2018, se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0871 del 26 de Diciembre de 2017.

Según Decreto de orden Municipal No. 4112.0.10.0002 del 03 de enero de 2017, o el que lo modifique o adicione, el Alcalde de Santiago de Cali otorgó facultades a los Secretarios, Directores de Despacho, Directores técnicos y Jefes de Oficina para adelantar todos los actos relacionados con los procesos contractuales.

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Perfil	Experiencia
Profesional en áreas de la salud o afines, con especialización y/o maestría y/o Doctorado	seis (6) años

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

SI

NO

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales al Despacho del Alcalde de Cali, en temas de ciudad

7.2. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICA ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de Diciembre de 2018

7.4 VALOR

El valor estimado del contrato es de Ciento cuarenta y tres millones quinientos veinte mil pesos M/CTE (\$143.520.000), discriminado de la siguiente manera: VALOR ANTES DE IVA: CIENTO VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUARENTA Y DOS PESOS (\$120.605.042), VALOR DE IVA (19%): VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$22.914.958).

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas en la Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada, así como la Circular con radicado padre No. 4135.020.22.2.1020.000646 del 05 de diciembre de 2017 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2018 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

7.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en DOCE (12) cuotas: cada una por valor de Once millones novecientos sesenta mil pesos M/CTE (\$11.960.000), discriminado de la siguiente manera: VALOR ANTES DE IVA: Diez millones cincuenta mil cuatrocientos veinte pesos M/CTE (\$10.050.420), VALOR DEL IVA (19%): Un millón novecientos nueve mil quinientos ochenta pesos M/CTE (\$1.909.580), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro 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 de P.A.C.

7.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Asistir a reuniones que sea encargado o designadas por el Señor Alcalde y acompañarlo así lo requiera. 2) Articular su trabajo con la Secretaría de Desarrollo Económico a fin de apoyar la planeación y realización de procesos de capacitación para la empleabilidad y la generación de ingresos. 3) Impulsar actividades de orientadas a identificar seleccionar y diseñar de acuerdo con las comunidades, las

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, DBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

intervenciones a realizar. 4) Preparar y asistir a comités técnicos, preparación de informes a los Consejos de Gobierno. 5) Hacer seguimiento a la ejecución de proyectos que realizaran en el año en curso. 6) Dirigir la estrategia TIO (Territorio de inclusión y oportunidades), orientando las acciones a la identificación de áreas de intervención prioritarias en las 18 comunas TIO, coordinando con los equipos de las distintas dependencias de la administración, las visitas de campo, interacción con líderes y representantes de la comunidad, estrategia que incluirá la identificación de intervenciones en los corregimientos, la cual deberá estar alineada con los requerimientos de las comunidades rurales expresadas durante el proceso de cartografía social adelantado en el año 2016 en 9 corregimientos de la ciudad. 7) Impulsar desde la estrategia actividades orientadas a identificar, seleccionar y diseñar de acuerdo con las comunidades, las intervenciones que se realizaran en 2018, acciones que deberán incluir la preparación, asistencia a los comités técnicos, la preparación de informes al Consejo de Gobierno, y el seguimientos a la ejecución de proyectos que vienen de las vigencias 2014, 2015 y 2016. 8) Realizar el monitoreo, seguimientos y evaluación al cumplimiento de metas del Plan de desarrollo 2016-2019. 9) Articular con la Asesoría de Cooperación la consecución de recursos de cooperación nacional e internacional y las alianzas público-privadas a fin de que estas sean canalizadas en los sectores priorizados por el señor Alcalde. 10) Participar en el Comité de empréstito, apoyando la definición y adopción de intervenciones financiadas con crédito, las cuales estén orientadas al mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura educativa de la ciudad, con énfasis en la calidad de la educación, con participación de las Secretarías de Cultura y Deporte. 11) Respecto al tema de primera infancia, el profesional deberá apoyar las actividades de planeación e implementación de la Ruta integral de atención (RIA), a cargo de la Subsecretaría de la Primera Infancia de la Secretaría de Bienestar Social, así como direccionar las acciones del comité PI. 12) También deberá realizar el seguimiento al desarrollo de los nuevos Centros de Atención Integral CDI en funcionamiento y los que se encuentran en construcción para la presente vigencia. 13) Representar al Alcalde en congresos y reuniones que el Alcalde solicite. 14) Representar al Alcalde de Santiago de Cali, en los diferentes eventos nacionales o internacionales en los que sea designado, para tal efecto la designación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual. 15) Participar en reuniones de gobierno que el Alcalde considere convenientes. 16) En caso de que en ejercicio de las actividades el contratista requiera viáticos, debe radicar al Señor Alcalde solicitando la comisión para su aprobación y visto bueno. 17) Para formalizar el desplazamiento deberá presentar al supervisor del contrato la designación del viaje. 16) El contratista deberá cubrir los viáticos y gastos de transporte, valor este que le será reintegrado con posterioridad al viaje, previa cumplimiento y presentación de los requisitos correspondientes; si el desplazamiento es por avión deberá adquirir sus tiquetes en clase económico eventos nacionales o internacionales en los que sea designado.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

para tal efecto la designación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual 18) Para solicitar el reintegro de los gastos de viaje deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos; (i) Pasabordos originales. (ii) Factura del tiquete o E-ticket. (iii) Copia de la comisión que previamente autorizó el señor Alcalde. (iv) Presentar un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma. 19) Participar en reuniones de gobierno que el Alcalde considere convenientes. 20) Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual.

7.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. (No aplica para los contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión). 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 política 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 Salud Ocupacional. 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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen 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 literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El contratista se compromete a mantener

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, DBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. I) 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. J) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. K) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Alcaldía de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. L) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante. M) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. N) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

7.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

(NO APLICA).

7.9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

(NO APLICA).

7.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Santiago de Cali.

8. FICHA TÉCNICA: (NO APLICA.)

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

9.a. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

(NO APLICA).

9.b. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

(NO APLICA).

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión Interventoría

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 Ordenador del Gasto. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

11. MADURACIÓN DEL PROYECTO

(NO APLICA)

12. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si No

El Ordenador del Gasto identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular con radicado padre No. 4135.020.22.2.1020.000646 del 05 de diciembre de 2017, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2018 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

13. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión Funcionamiento

Otros Cual

13. a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número y fecha de Expedición: 3700013213 del 04 de Enero de 2018

Fecha de vencimiento: 31 de Diciembre de 2018

Valor: \$ 143,520,000

Compromiso que respalda: 4112/0-1101/21010202/04019999999

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, DBRAS Y SERVICIOS</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

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

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

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

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS.

(NO APLICA)

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No Aplica <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No Aplica <input checked="" type="checkbox"/>

18. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO

(NO APLICA)

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, DBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

19. 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, el Ordenador del Gasto 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:

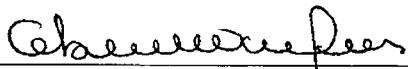
“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

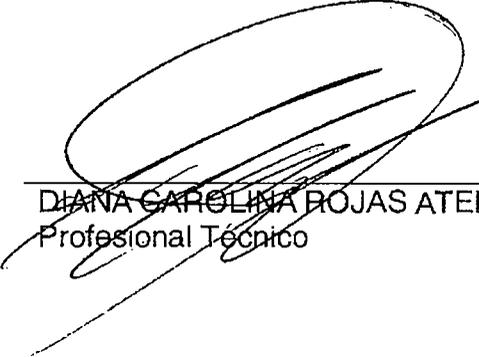
En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

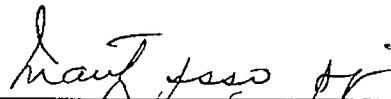
Equipo estructurador del proceso:



ANA BEATRIZ MENA ORTIZ
Profesional Jurídico



DIANA CAROLINA ROJAS ATEHORTUA
Profesional Técnico



MARITZA POSSO ROJAS
Profesional Financiero

Proyectó: Ana Beatriz Mena Ortiz-Profesional Especializada
Revisó: Ana Beatriz Mena Ortiz-Profesional Especializada

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

1. NOMBRE DEL PROYECTO

No corresponde a un proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI-2018. Es una contratación de prestación de servicios con recursos de funcionamiento

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada
Supervisor: DIANA CAROLINA ROJAS ATEHORTUA
Jefe de Oficina de la Secretaría Privada

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

CONSULTORÍA _____	CONVENIOS: Asociación _____ Cooperación _____	CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO _____	CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (Decreto 092 de 2017)	COMPRAVENTA _____
SUMINISTROS _____	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales_X_ Apoyo _____	SEGUROS _____ OTROS CUAL _____

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

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

De conformidad con el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 28 de Septiembre de 2016 la Oficina de la Secretaría Privada de la Alcaldía de Santiago de Cali, tiene como funciones:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

1. Administrar y coordinar los recursos humanos y físicos del Despacho del Alcalde y de los altos consejeros y sus asesores adscritos.
2. Atender y resolver las peticiones ciudadanas que correspondan al Alcalde, cuando no sean asignadas a otros organismos o entidades.
3. Planear y coordinar la agenda del Alcalde y la logística, seguridad y el protocolo relacionados.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Alcalde en las reuniones a las que asista, en coordinación con el Secretario de Gobierno.
5. Acompañar al Alcalde a las reuniones que él considere necesarias.
6. Coordinar la respuesta o traslado por competencia de los requerimientos de los Órganos de Control hechos al Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno.
7. Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición, los Acuerdos del Concejo, los Decretos de carácter general que expida el Alcalde, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los Concejales, y los demás de carácter particular que el Gobernador solicite.
8. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

Entre las funciones que el Decreto 411.0.20.516 de septiembre 28 de 2016, le asigna a la Jefe de Oficina de la Secretaría privada está la de "Administrar y coordinar los recursos humanos y físicos del despacho del Alcalde y de los altos consejeros y sus asesores privados", en virtud de ésta, es pertinente que se propenda para que el señor Alcalde cuente a parte de los jefes de los organismos del nivel central y de los adscritos al Municipio, con profesionales de alto nivel y amplio reconocimiento a nivel nacional, que le asesoren y orienten en la toma de decisiones en temas de ciudad.

Teniendo en cuenta que la población afrodescendiente en el municipio caleño asciende aproximadamente al 26,2 % correspondiente a 605.845 personas, lo que sitúa a Cali como la ciudad con mayor población de raza negra en el territorio nacional y la segunda de América Latina, después de Salvador Bahía, en Brasil, se hace necesario que el señor Alcalde cuente con un asesor que por su amplia trayectoria, cualidades y realizaciones le haga acompañamiento a su despacho y a los organismos que lo requieran, en temas relacionados entre otros con: 1.La articulación de procesos entre los organismos municipales, nacionales e internacionales frente al tema y de esta manera se aporte a la construcción de acciones para el desarrollo de la población negra más vulnerable, a través de proyectos que contribuyan a fortalecer sus capacidades humanas, empresariales

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/201 7

y saberes ancestrales. **2.** Asesoramiento y apoyo al diseño e implementación de estrategias que sirvan para profundizar el dialogo con los actores corporativos y sectoriales de la ciudad de Cali y sugerir formas para su implementación. **3.** Apoyo desde la dimensión política a la gestión de cooperación internacional de la Alcaldía con el propósito de apalancar apoyos efectivos de diferente tipo, que posibiliten una mejora en la implementación de acciones derivadas de la gestión de gobierno. **4.** Apoyo al Despacho del Alcalde en todos los asuntos relacionados con la Asociación de Alcaldes de Municipios con población Afrocolombiana – AMUNAFRO.

En este orden de ideas, las actividades que debe realizar el Asesor será básicamente: 1) Asesorar y apoyar el diseño e implementación de estrategias que sirvan para profundizar el dialogo con los actores corporativos y sectoriales de la ciudad de Cali y sugerir formas para su implementación. 2) Apoyar desde la dimensión política la gestión de cooperación internacional de la Alcaldía en el propósito de apalancar apoyos efectivos de diferente tipo, que posibiliten una mejora en la implementación de acciones derivadas de la gestión de gobierno. 3) Apoyar al Despacho del Alcalde en todos los asuntos relacionados con la Asociación de Alcaldes de Municipios con población Afrocolombiana – AMUNAFRO que el Alcalde preside.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano, del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, del Municipio de Santiago de Cali.

La Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada tiene como misión asistir al Alcalde en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con los órganos de elección popular, los órganos de control y con los gobiernos de todos los niveles de la Administración Pública, así como prestarle asistencia al Alcalde en su tarea de coordinación del Gabinete y la Administración Municipal. (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

El Acuerdo 0396 de 2016, "POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2016 – 2019: CALI PROGRESA CONTIGO", tiene por objetivo que el municipio de Santiago de Cali sea un territorio reconocido a nivel nacional e internacional como el municipio líder en la integración social, económica y cultural de su población, habiendo logrado

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 26/sep/2017

reducir sustancialmente sus brechas sociales, a través de un desarrollo incluyente, sostenido, participativo y transparente en su gestión pública. Soportando dicho desarrollo en su papel de principal polo de desarrollo económico y social de la ciudad - región, en el uso eficiente de sus recursos naturales y de su infraestructura de servicios, en la dinámica de su riqueza socio-cultural urbana y rural, en la competitividad de sus propuestas artísticas, culturales y deportivas, en la integración de su diversidad étnica, en la fortaleza estructurante de su sector académico, en el esfuerzo articulado de su sector empresarial y en el dialogo permanente entre la ciudadanía y la administración, para la construcción constante de la paz y convivencia en su territorio y por lo tanto, se promoverá el control social a la gestión de lo público.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias al organismo, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1) Asesorar y apoyar el diseño e implementación de estrategias que sirvan para profundizar el dialogo con los actores corporativos y sectoriales de la ciudad de Cali y sugerir formas para su implementación. 2) Apoyar desde la dimensión política la gestión de cooperación internacional de la Alcaldía en el propósito de apalancar apoyos efectivos de diferente tipo, que posibiliten una mejora en la implementación de acciones derivadas de la gestión de gobierno. 3) Apoyar al Despacho del Alcalde en todos los asuntos relacionados con la Asociación de Alcaldes de Municipios con población Afrocolombiana — AMUNAFRO que el Alcalde preside. 4) Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual..

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

En consecuencia, la Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada 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 a continuación: Prestar servicios profesionales al Despacho del Alcalde de Cali, en temas de Ciudad.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/201 7

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0431 del 14 de Diciembre de 2017 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018", en el Artículo artículo 24 se autoriza al Alcalde para:..."a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de 2018, 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, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen".

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2018, se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0871 del 26 de Diciembre de 2017.

Según Decreto de orden Municipal No. 4112.0.10.0002 del 03 de enero de 2017, o el que lo modifique o adicione, el Alcalde de Santiago de Cali otorgó facultades a los Secretarios, Directores de Despacho, Directores técnicos y Jefes de Oficina para adelantar todos los actos relacionados con los procesos contractuales.

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Perfil	Experiencia
Profesional en áreas de la salud y/o Ciencias Biológicas y/o químicas y/o afines, con especialización y/o maestría y/o Doctorado	seis (6) años

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

SI

NO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales al Despacho del Alcalde de Cali, en temas de Ciudad

7.2. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de Diciembre de 2018

7.4 VALOR

El valor estimado del contrato es de Ciento trece millones quinientos sesenta y ocho mil pesos M/CTE (\$ 113,568,000).

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas en la Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada, así como la Circular con radicado padre No. 4135.020.22.2.1020.000646 del 05 de diciembre de 2017 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2018 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

7.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en DOCE (12) cuotas: cada una por valor de Nueve millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil pesos M/CTE (\$9.464.000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro 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 de P.A.C.

7.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/201 7

1) Asesorar y apoyar el diseño e implementación de estrategias que sirvan para profundizar el dialogo con los actores corporativos y sectoriales de la ciudad de Cali y sugerir formas para su implementación. 2) Apoyar desde la dimensión política la gestión de cooperación internacional de la Alcaldía en el propósito de apalancar apoyos efectivos de diferente tipo, que posibiliten una mejora en la implementación de acciones derivadas de la gestión de gobierno. 3) Apoyar al Despacho del Alcalde en todos los asuntos relacionados con la Asociación de Alcaldes de Municipios con población Afrocolombiana — AMUNAFRO que el Alcalde preside. 4) Participar en reuniones de gobierno que el Alcalde considere convenientes. 5) En caso de que en ejercicio de las actividades el contratista requiera viáticos, debe radicar oficio al Señor Alcalde solicitando la comisión para su aprobación y visto bueno. 6) Para formalizar el desplazamiento deberá presentar al supervisor del contrato la designación del viaje. 7) El contratista deberá cubrir los viáticos y gastos de transporte, valor este que le será reintegrado con posterioridad al viaje, previa cumplimiento y presentación de los requisitos correspondientes; si el desplazamiento es por avión deberá adquirir sus tiquetes en clase económico eventos nacionales o internacionales en los que sea designado, para tal efecto la designación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual 8) Para solicitar el reintegro de los gastos de viaje deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos; (i) Pasabordos originales. (ii) Factura del tiquete o E-ticket. (iii) Copia de la comisión que previamente autorizó el señor Alcalde. (iv) Presentar un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma. 9) Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual.

7.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. (No aplica para los contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión). 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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/201 7

Documental, las política 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 Salud Ocupacional. 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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen 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 literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. I) 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. J) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. K) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Alcaldía de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. L) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante. M) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. N) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

7.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/201 7

(NO APLICA).

7.9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

(NO APLICA).

7.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Santiago de Cali.

8. FICHA TÉCNICA: (NO APLICA.)

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

9.a. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

(NO APLICA).

9.b. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

(NO APLICA).

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión Interventoría

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 Ordenador del Gasto. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICA ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/201 7

11. MADURACIÓN DEL PROYECTO

(NO APLICA)

12. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si No

El Ordenador del Gasto identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular con radicado padre No. 4135.020.22.2.1020.000646 del 05 de diciembre de 2017, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2018 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

13. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión Funcionamiento

Otros Cual

13. a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICA ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/201 7

Número y fecha de Expedición: 3700013202 del 04 de Enero de 2018

Fecha de vencimiento: 31 de Diciembre de 2018

Valor: \$ 113,568,000

Compromiso que respalda: 4112/0-1101/21010202/04019999999

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

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

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

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

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

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS. (NO APLICA)

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No Aplica <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No Aplica <input checked="" type="checkbox"/>

18. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO (NO APLICA)

19. 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, el Ordenador del Gasto 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 internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”

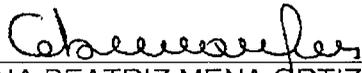
En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/201 7

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

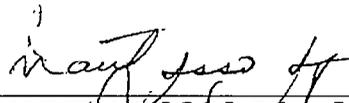
Equipo estructurador del proceso:



ANA BEATRIZ MENA ORTIZ
Profesional Jurídico



DIANA CAROLINA ROJAS
ATEHORTUÁ
Profesional Técnico



MARITZA POSSO ROJAS
Profesional Financiero

Proyectó: Ana Beatriz Mena Ortiz-Profesional Especializada
Revisó: Ana Beatriz Mena Ortiz-Profesional Especializada

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

1. NOMBRE DEL PROYECTO

No corresponde a un proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI-2018. Es una contratación de prestación de servicios con recursos de funcionamiento

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada
 Supervisor: DIANA CAROLINA ROJAS ATEHORTUA
 Jefe de Oficina de la Secretaría Privada

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

CONSULTORÍA _____	CONVENIOS: Asociación _____ Cooperación _____	CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO _____	CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (Decreto 092 de 2017)	COMPRAVENTA _____	
SUMINISTROS _____	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales_X_ Apoyo _____	SEGUROS _____	OTROS CUAL _____

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

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

De conformidad con el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 28 de Septiembre de 2016 la Oficina de la Secretaría Privada de la Alcaldía de Santiago de Cali, tiene como funciones:

- Administrar y coordinar los recursos humanos y físicos del Despacho del Alcalde y de los altos consejeros y sus asesores adscritos.
- Atender y resolver las peticiones ciudadanas que correspondan al Alcalde cuando no sean asignadas a otros organismos o entidades.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

3. Planear y coordinar la agenda del Alcalde y la logística, seguridad y el protocolo relacionados.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Alcalde en las reuniones a las que asista, en coordinación con el Secretario de Gobierno.
5. Acompañar al Alcalde a las reuniones que él considere necesarias.
6. Coordinar la respuesta o traslado por competencia de los requerimientos de los Órganos de Control hechos al Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno.
7. Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición, los Acuerdos del Concejo, los Decretos de carácter general que expida el Alcalde, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los Concejales, y los demás de carácter particular que el Gobernador solicite.
8. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

De conformidad con la Circular No.4135.020.22.2.1020.000646 de Diciembre 05 de 2017, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2017 para los contratos de prestación de servicios, emitida por el Comité de Contratación, la Jefe de Oficina de la Secretaría Privada justificó la contratación de dos(2) Asesores, cuyos honorarios superan la categoría de Asesor nivel 1, debido al alto nivel de complejidad y especialidad, a través del Orfeo No.201741120300004084 de diciembre 29 de 2017 solicitó al señor Alcalde la aprobación y el visto bueno del señor Alcalde de la contratación en mención, la cual fue aprobada el mismo día por él .

Que la justificación manifestada en el oficio en mención, se transcribe a continuación:
“ Teniendo en cuenta que entre las funciones que el Decreto 411.0.20.516 de septiembre 28 de 2016, le asigna a la Jefe de Oficina de la Secretaría privada está la de “Administrar y coordinar los recursos humanos y físicos del despacho del Alcalde y de los altos consejeros y sus asesores privados”, en virtud de ésta, es pertinente que se propenda para que el señor Alcalde cuente a parte de los jefes de los organismos del nivel central y de los adscritos al Municipio, con profesionales de alto nivel y amplio conocimiento técnico, que le asesoren y orienten en la toma de decisiones en temas de ciudad.

De acuerdo con lo anterior, es necesario que el señor Alcalde cuente con un asesor que por su amplia trayectoria, cualidades y realizaciones le haga acompañamiento a su despacho y a los organismos que lo requieran, en temas relacionados entre otros con: 1) Planeación, seguimiento a la operación y evaluación a programas y modelos de desarrollo social que consideren la protección y el mejoramiento de los grupos prioritarios y sectores sociales vulnerables.2) Generación de herramientas que permitan a los organismos del área social, comprender a los actores colectivos, como un factor clave, para la explicación, surgimiento y consolidación de las políticas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

sociales. 3) Acompañamiento y validación de propuestas sociales viables que signifiquen un aporte sustancial en la atención de las carencias para la potencialidad humana y el uso racional, equilibrado y sostenible de la naturaleza. 4) Ofrecer elementos que precisen tanto los alcances y jerarquías normativas como los enfoques sistémicos o integrales que permitan armonizar la ordenación de cuencas con la sostenibilidad ambiental y con las guías y procedimientos para tal efecto, a fin de asegurar la preservación de las cuencas hidrográficas para el futuro abastecimiento de agua a la comunidad caleña. 5) Generación de mecanismos que conlleven a fortalecer los espacios para el encuentro de los actores regionales en torno a la deliberación de los asuntos públicos que permitan la reconstrucción de la confianza entre los miembros de las comunidades y la administración municipal. 6) En temas de educación se requiere, acompañamiento en el diseño, ejecución y seguimientos de planes, programas y proyectos para el mejoramiento de la calidad en la educación del Municipio de Santiago de Cali.

En este orden de ideas, las actividades que debe realizar el Asesor será básicamente: 1) Asesorar al alcalde de Santiago de Cali y a la secretaria de educación municipal en aspectos relacionados con el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos encaminados al mejoramiento de la calidad de la educación en el municipio de Santiago de Cali. 2) Diseño de estrategias, metodologías y procedimientos útiles para la recuperación de las cuencas hidrográficas y el abastecimiento de agua en la ciudad. 3) Reintegración regional. 4) Fortalecimiento de la participación ciudadana. 5) Realizar seguimiento a la ejecución de proyectos relacionados con los temas antes indicados."

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión estratégica del talento humano de la Dirección del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación institucional del Municipio de Santiago de Cali.

En consecuencia de lo anterior, la Jefe de Oficina de la Secretaría Privada, requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán a través de él para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar servicios profesionales al Despacho del Alcalde de Cali, en temas de ciudad.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo 0431 de del 14 de diciembre de 2017: "Por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos"

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

de capital y apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del año 2018” en el Artículo 24 se autoriza al Alcalde para:...”a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuétales de 2018, 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, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2017, la ley 489 de 1998, el Decreto Constitucional 777 de 1992 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen”.

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2017” se liquidó a través del Decreto Municipal No. 411.0.20.0871 del 26 de Diciembre de 2017.

Según Decreto de orden Municipal No. 4112.0.10.20.0002 de 3 de enero de 2017, el Alcalde de Santiago de Cali otorgó facultades a los Secretarios y Directores de Despacho para adelantar todos los actos relacionados con los procesos contractuales.

El Acuerdo 0396 de 2016, “POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2016 – 2019: CALI PROGRESA CONTIGO”, tiene por objetivo que el municipio de Santiago de Cali sea un territorio reconocido a nivel nacional e internacional como el municipio líder en la integración social, económica y cultural de su población, habiendo logrado reducir sustancialmente sus brechas sociales, a través de un desarrollo incluyente, sostenido, participativo y transparente en su gestión pública. Soportando dicho desarrollo en su papel de principal polo de desarrollo económico y social de la ciudad - región, en el uso eficiente de sus recursos naturales y de su infraestructura de servicios, en la dinámica de su riqueza socio-cultural urbana y rural, en la competitividad de sus propuestas artísticas, culturales y deportivas, en la integración de su diversidad étnica, en la fortaleza estructurante de su sector académico, en el esfuerzo articulado de su sector empresarial y en el dialogo permanente entre la ciudadanía y la administración, para la construcción constante de la paz y convivencia en su territorio y por lo tanto, se promoverá el control social a la gestión de lo público.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias al organismo, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1) Asistir a reuniones que sea encargado o designado por el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

señor Alcalde .Así como prestar acompañamiento a éste cuando así sea requerido por él. 2) Asesorar al señor Alcalde de Santiago de Cali y a los miembros del Gabinete Municipal en temas de desarrollo social. 3) Asesorar al Alcalde de Santiago de Cali y a la Secretaría de Educación Municipal en aspectos relacionados con el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos encaminados al mejoramiento de la calidad de la educación en el Municipio de Santiago de Cali. 4) Asesorar al Alcalde de Santiago de Cali y al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA en el diseño de estrategias, metodologías y procedimientos útiles para la recuperación de las cuencas hidrográficas y el abastecimiento de agua en la ciudad. 6) Realizar seguimiento a la ejecución de proyectos prioritarios que se realizarán en la presente vigencia, de acuerdo a los requerimientos del señor Alcalde de Santiago de Cali. 7) Asistir sin derecho a voto a las Juntas Directivas que el Alcalde estime convenientes. 8) Asesorar al Alcalde, si así lo solicita, en temas de ciudad a fin de tomar decisiones, acompañando la ejecución de las mismas. 9) Representar al Alcalde en congresos y reuniones que el Alcalde solicite. 10) Representar al Alcalde de Santiago de Cali, en los diferentes eventos nacionales o internacionales en los que sea designado, para tal efecto la designación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual. 11) Participar en reuniones de gobierno que el Alcalde estime pertinentes. 12) Las demas que esten relacionadas con el objeto contractual..

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Perfil	Experiencia
Profesional en áreas de la Biología y/oIngeniería Industrial, Ambiental y/o Ingeniería Agronoma y/o afines	seis (06) años

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

SI



NO



7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales al Despacho del Alcalde de Cali, en temas de ciudad *Ca*

7.2. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de Diciembre de 2018

7.4 VALOR

El valor estimado del contrato es de Ciento cuarenta y tres millones quinientos veinte mil pesos M/CTE (\$143,520,000), discriminado de la siguiente manera: VALOR ANTES DE IVA: CIENTO VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUARENTA Y DOS PESOS (\$120.605.042), VALOR DE IVA (19%): VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$22.914.958).

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas en la Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada, así como la Circular con radicado padre No. 4135.020.22.2.1020.000646 del 05 de diciembre de 2017 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2018 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

7.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en DOCE (12) cuotas: cada una por valor de Once millones novecientos sesenta mil pesos M/CTE (\$11.960.000), discriminado de la siguiente manera: VALOR ANTES DE IVA: Diez millones cincuenta mil cuatrocientos veinte pesos M/CTE (\$10.050.420), VALOR DEL IVA (19%): Un millón novecientos nueve mil quinientos ochenta pesos M/CTE (\$1.909.580), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro 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 de P.A.C.

7.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) Asistir a reuniones que sea encargado o designado por el señor Alcalde. Así como prestar acompañamiento a éste cuando así sea requerido por él.
- 2) Asesorar al señor

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

Alcalde de Santiago de Cali y a los miembros de Gabinete Municipal en temas de desarrollo social. 3) Asesorar al Alcalde de Santiago de Cali y a la Secretaría de Educación Municipal en aspectos relacionados con el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos encaminados al mejoramiento de la calidad de la educación en el Municipio de Santiago de Cali. 4) Asesorar al Alcalde de Santiago de Cali y al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA en el diseño de estrategias, metodologías y procedimientos útiles para la recuperación de las cuencas hidrográficas y el abastecimiento de agua en la ciudad. 6) Realizar seguimiento a la ejecución de proyectos prioritarios que se realizarán en la presente vigencia, de acuerdo a los requerimientos del señor Alcalde de Santiago de Cali. 7) Asistir sin derecho a voto a las Juntas Directivas que el Alcalde estime convenientes. 8) Asesorar al Alcalde, si así lo solicita, en temas de ciudad a fin de tomar decisiones, acompañando la ejecución de las mismas. 9) Representar al Alcalde en congresos y reuniones que el Alcalde solicite. 10) Representar al Alcalde de Santiago de Cali, en los diferentes eventos nacionales o internacionales en los que sea designado, para tal efecto la designación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual. 11) En caso de que en ejercicio de las actividades el contratista requiera viáticos, debe radicar oficio al Señor Alcalde solicitando la comisión para su aprobación y visto bueno. 13) Para formalizar el desplazamiento deberá presentar al supervisor del contrato la delegación del viaje. 14) El contratista deberá cubrir los viáticos y gastos de transporte, valor este que le será reintegrado con posterioridad al viaje, previa cumplimiento y presentación de los requisitos correspondientes; si el desplazamiento es por avión deberá adquirir sus tiquetes en clase económica. eventos nacionales o internacionales en los que sea delegado, para tal efecto la delegación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual 15) Para solicitar el reintegro de los gastos de viaje deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos; (i) Pasabordos originales. (ii) Factura del tiquete o E-ticket. (iii) Copia de la comisión que previamente autorizó el señor Alcalde. (iv) Presentar un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma. 12) Participar en reuniones de gobierno que el Alcalde estime pertinentes. 13) Las demas que esten relacionadas con el objeto contractual.

7.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

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 ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. (No aplica para los contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión). 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 política 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 Salud Ocupacional. 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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen 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 literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. I) 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. J) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. K) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Alcaldía de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. L) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

recursos informáticos del contratante. M) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. N) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

7.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

(NO APLICA).

7.9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

(NO APLICA).

7.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Santiago de Cali.

8. FICHA TÉCNICA: *(NO APLICA.)*

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

9.a. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

(NO APLICA).

9.b. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

(NO APLICA).

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos)

Supervisión

Interventoría

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

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 Ordenador del Gasto. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

11. MADURACIÓN DEL PROYECTO

(NO APLICA)

12. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si No

El Ordenador del Gasto identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular con radicado padre No. 4135.020.22.2.1020.000646 del 05 de diciembre de 2017, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2018 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

13. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión Funcionamiento

Otros Cual

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

13. a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número y fecha de Expedición: 3700013214 del 04 de Enero de 2018

Fecha de vencimiento: 31 de Diciembre de 2018

Valor: \$ 143,520,000

Compromiso que respalda: 4112/0-1101/21010202/04019999999

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

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

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

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

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

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS.

(NO APLICA)

APROBADOS				ACTUALIZADOS							
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplca	<input checked="" type="checkbox"/>

18. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO

(NO APLICA)

19. 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, el Ordenador del Gasto 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.”

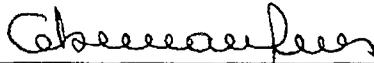
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

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.

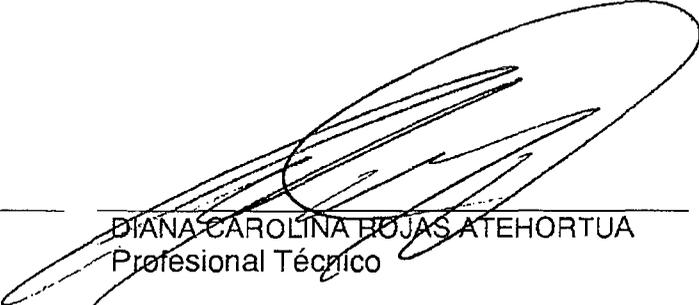
En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

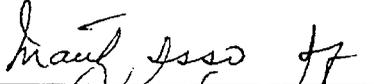
Equipo estructurador del proceso:



ANA BEATRIZ MENA ORTIZ
Profesional Jurídico



DIANA CAROLINA ROJAS ATEHORTUA
Profesional Técnico



MARITZA POSSO ROJAS
Profesional Financiero

Proyectó: Ana Beatriz Mena Ortiz-Profesional Especializada
Revisó: Ana Beatriz Mena Ortiz-Profesional Especializada

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

1. NOMBRE DEL PROYECTO

No corresponde a un proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI-2018. Es una contratación de prestación de servicios con recursos de funcionamiento

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: *Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada*
 Supervisor: *DIANA CAROLINA ROJAS ATEHORTUA*
Jefe de Oficina de la Secretaría Privada

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

CONSULTORÍA _____	CONVENIOS: Asociación _____ Cooperación _____	CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO _____	CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (Decreto 092 de 2017)	COMPRAVENTA _____	
SUMINISTROS _____	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales_X_ Apoyo _____	SEGUROS _____	OTROS CUAL _____

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

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

Que de acuerdo con lo anterior, es necesario que la Secretaría de Gobierno- Oficina Asesoría privada- Coordinación social, cuente con un asesor de amplia trayectoria, cualidades y realizaciones que le haga acompañamiento a la misma y a los organismos que lo requieran, en temas relacionados entre otros con: 1) Acompañamiento, planeación y seguimiento al diseño y evaluación de programas y proyectos de desarrollo urbano y social – que signifiquen un aporte importante a la atención de las carencias de la población, en especial las menos favorecidas, brindando herramientas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICA ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

que permitan la implementación y articulación con las comunidades. 2) Generación de mecanismos y propuestas que conlleven a fortalecer espacios de encuentro con las comunidades buscando la interacción y construcción de confianza entre la población y la administración municipal. 3) Validación y acompañamiento a las distintas propuestas de desarrollo urbano- en el tema de espacio público, parques, zonas verdes y ríos de la ciudad como componente de integración social y comunitaria de la ciudad. 4) Acompañamiento y validación al desarrollo de propuestas urbanas y sociales viables que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades, y que surjan como parte de acuerdos y alianzas entre el Municipio de Santiago de Cali y otras entidades de carácter local, regional, nacional e internacional.

La Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada tiene como misión asistir al Alcalde en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con los órganos de elección popular, los órganos de control y con los gobiernos de todos los niveles de la Administración Pública, así como prestarle asistencia al Alcalde en su tarea de coordinación del Gabinete y la Administración Municipal. A su vez, la Oficina de la Secretaría Privada tiene por funciones: 1. Administrar y coordinar los recursos humanos y físicos del Despacho del Alcalde y de los altos consejeros y sus asesores adscritos. 2. Atender y resolver las peticiones ciudadanas que correspondan al Alcalde, cuando no sean asignadas a otros organismos o entidades. 3. Planear y coordinar la agenda del Alcalde y la logística, seguridad y el protocolo relacionados. 4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Alcalde en las reuniones a las que asista, en coordinación con el Secretario de Gobierno. 5. Acompañar al Alcalde a las reuniones que él considere necesarias. 6. Coordinar la respuesta o traslado por competencia de los requerimientos de los Órganos de Control hechos al Despacho del Alcalde y la Secretaría de Gobierno. 7. Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición, los Acuerdos del Concejo, los Decretos de carácter general que expida el Alcalde, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los Concejales, y los demás de carácter particular que el Gobernador solicite. 8. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia. (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

El Acuerdo 0396 de 2016, "POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2016 – 2019: CALI PROGRESA CONTIGO", tiene por objetivo que el municipio de Santiago de Cali sea un territorio reconocido a nivel nacional e internacional como el municipio líder en la integración social, económica y cultural de su población, habiendo logrado reducir sustancialmente sus brechas sociales, a través de un desarrollo incluyente, sostenido, participativo y transparente en su gestión pública. Soportando dicho desarrollo en su

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

papel de principal polo de desarrollo económico y social de la ciudad - región, en el uso eficiente de sus recursos naturales y de su infraestructura de servicios, en la dinámica de su riqueza socio-cultural urbana y rural, en la competitividad de sus propuestas artísticas, culturales y deportivas, en la integración de su diversidad étnica, en la fortaleza estructurante de su sector académico, en el esfuerzo articulado de su sector empresarial y en el dialogo permanente entre la ciudadanía y la administración, para la construcción constante de la paz y convivencia en su territorio y por lo tanto, se promoverá el control social a la gestión de lo público.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias al organismo, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1) Participar en eventos nacionales o internacionales en los que sea designada por el señor Alcalde, para tal efecto la designación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual. 2) Coordinar agenda y atención de citas de la oficina de coordinación social - Secretaría de Gobierno con personas naturales, organizaciones sociales, miembros de la comunidad-JAL, JAC-ETC, dando trámite oportuno de las solicitudes ante las instancias que correspondan. 3) Participar en comité temáticos como: Consejo de Política Social, Mesa TIOS (Territorios de inclusión y desarrollo social) - Comité Social y de espacio público. 4) Participar en el desarrollo de propuestas e iniciativas que surjan en el área relacionadas con el tema de espacio público, parques, zonas verdes y ríos de la ciudad como componente de integración social y comunitaria de la ciudad. 5) Participar en el desarrollo de propuestas que surjan como parte de acuerdos o alianzas entre el Municipio y otras entidades de carácter local, regional o nacional relacionadas con el objeto. 6) En caso de que en ejercicio de las actividades el (la) contratista requiera viáticos, debe radicar oficio con cinco (5) días de anticipación al Señor Alcalde solicitando la comisión para su aprobación y visto bueno. Para formalizar el desplazamiento deberá presentar al supervisor del contrato lo siguiente; la designación del viaje aprobada por el Alcalde de Santiago de Cali. El contratista deberá cubrir los viáticos y gastos de transporte, valor este que le será reintegrado con posterioridad al viaje, previa cumplimiento y presentación de los requisitos correspondientes; si el desplazamiento es por avión deberá adquirir sus tiquetes en clase económica. Para asistir a los eventos nacionales o internacionales en los que sea designado, para tal efecto la designación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual. Para solicitar el reintegro de los gastos de viaje deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos; (i) Pasabordos originales. (ii) Factura del tiquete o E-ticket. (iii) Copia de la comisión que previamente autorizó el señor Alcalde. (iv) Presentar un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma..

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p>		<p>MAJA01.02.01.18.P07.F01</p>	
	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>		<p>VERSIÓN</p>	<p>2</p>
			<p>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</p>	<p>26/sep/2017</p>

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

En consecuencia, la Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada 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 a continuación: Prestación de servicios profesionales brindando apoyo a la oficina de Secretaria Privada de la Alcaldía de Santiago de Cali — Secretaria de Gobierno, en el desarrollo de acciones y procesos relacionados con el sector social y urbano del municipio.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0431 del 14 de Diciembre de 2017 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018", en el Artículo artículo 24 se autoriza al Alcalde para:..."a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de 2018, 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, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen".

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2018, se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0871 del 26 de Diciembre de 2017.

Según Decreto de orden Municipal No. 4112.0.10.0002 del 03 de enero de 2017, o el que lo modifique o adicione, el Alcalde de Santiago de Cali otorgó facultades a los Secretarios, Directores de Despacho, Directores técnicos y Jefes de Oficina para adelantar todos los actos relacionados con los procesos contractuales.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Perfil	Experiencia
Profesional en Ingeniería Industrial y/o Ingeniera de producción y/o Comunicación Social y/o Arquitectura y/o Carreras afines y/o experiencia en gestión social	cinco (05) años

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

SI NO

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. OBJETO

Prestación de servicios profesionales brindando apoyo a la oficina de Secretaria Privada de la Alcaldía de Santiago de Cali — Secretaria de Gobierno, en el desarrollo de acciones y procesos relacionados con el sector social y urbano del municipio.

7.2. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de Diciembre de 2018

7.4 VALOR

El valor estimado del contrato es de Ciento veintiun millones novecientos veintiseis mil cuatrocientos veinte pesos M/CTE (\$ 121,926,420) discriminado de la siguiente manera: VALOR ANTES DE IVA: CIENTO DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$102.459.176), VALOR DE IVA (19%): DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$19.467.242).

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas en la Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada, así como la Circular con radicado padre No. 4135.020.22.2.1020.000646 del 05 de diciembre de 2017 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2018 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

7.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en DOCE (12) cuotas: cada una por valor de Diez millones ciento sesenta mil quinientos treinta y cinco pesos M/CTE (\$10.160.535), discriminado de la siguiente manera: VALOR ANTES DE IVA: Ocho millones quinientos treinta y ocho mil doscientos sesenta y cinco pesos M/CTE (\$8.538.265), VALOR DEL IVA (19%): Un millón seiscientos veintidós mil doscientos setenta pesos M/CTE(\$1.622.270), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro 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 de P.A.C.

7.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Participar en eventos nacionales o internacionales en los que sea designada por el señor Alcalde, para tal efecto la designación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual. 2) Coordinar agenda y atención de citas de la oficina de coordinación social - Secretaría de Gobierno con personas naturales, organizaciones sociales, miembros de la comunidad-JAL,JAC-ETC, dando trámite oportuno de las solicitudes ante las instancias que correspondan. 3) Participar en comité temáticos como: Consejo de Política Social, Mesa TIOS (Territorios de inclusión y desarrollo social) - Comité Social y de espacio público. 4) Participar en el desarrollo de propuestas e iniciativas que surjan en el área relacionadas con el tema de espacio público, parques, zonas verdes y ríos de la ciudad como componente de integración social y comunitaria de la ciudad. 5) Participar en el desarrollo de propuestas que surjan como parte de acuerdos o alianzas entre el Municipio y otras entidades de carácter local, regional o nacional relacionadas con el objeto. 6) En caso de que en ejercicio de las actividades el (la) contratista requiera viáticos, debe radicar oficio con cinco (5) días de anticipación al Señor Alcalde solicitando la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

comisión para su aprobación y visto bueno. Para formalizar el desplazamiento deberá presentar al supervisor del contrato lo siguiente; la designación del viaje aprobada por el Alcalde de Santiago de Cali. El contratista deberá cubrir los viáticos y gastos de transporte, valor este que le será reintegrado con posterioridad al viaje, previa cumplimiento y presentación de los requisitos correspondientes; si el desplazamiento es por avión deberá adquirir sus tiquetes en clase económica. Para asistir a los eventos nacionales o internacionales en los que sea designado, para tal efecto la designación debe tener relación directa con el desarrollo de su objeto contractual. Para solicitar el reintegro de los gastos de viaje deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos; (i) Pasabordos originales. (ii) Factura del tiquete o E-ticket. (iii) Copia de la comisión que previamente autorizó el señor Alcalde. (iv) Presentar un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

7.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. (No aplica para los contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión). 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 política 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 Salud Ocupacional. 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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante 

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen 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 literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. I) 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. J) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. K) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Alcaldía de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. L) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante. M) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. N) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

7.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

(NO APLICA).

7.9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

(NO APLICA).

7.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Santiago de Cali.

8. FICHA TÉCNICA: *(NO APLICA.)*

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

9.a. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

(NO APLICA).

9.b. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

(NO APLICA).

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión Interventoría

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 Ordenador del Gasto. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

11. MADURACIÓN DEL PROYECTO

(NO APLICA)

12. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si No

El Ordenador del Gasto identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular con radicado padre No. 4135.020.22.2.1020.000646 del 05 de diciembre de 2017, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2018 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

13. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión Funcionamiento

Otros Cual

13. a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número y fecha de Expedición: 3700013201 del 04 de Enero de 2018

Fecha de vencimiento: 31 de Diciembre de 2018

Valor: \$ 121,926,420

Compromiso que respalda: 4112/0-1101/21010202/04019999999

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICA ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

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

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

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

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

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS.

(NO APLICA)

APROBADOS	ACTUALIZADOS
-----------	--------------

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.02.01.18.P07.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017

SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No Aplica <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No Aplica <input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

18. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO

(NO APLICA)

19. 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, el Ordenador del Gasto 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 internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

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.

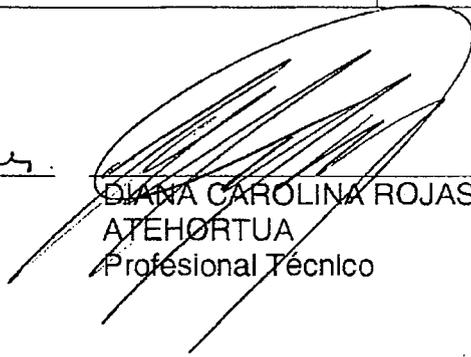
En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018).

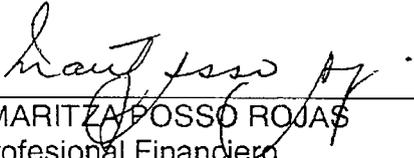
Cordialmente,

Equipo estructurador del proceso:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.01.18.P07.F01	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/sep/2017


 ANA BEATRIZ MENA ORTIZ
 Profesional Jurídico


 DIANA CAROLINA ROJAS
 ATEHORTUA
 Profesional Técnico


 MARITZA POSSO ROJAS
 Profesional Financiero

Proyectó: Ana Beatriz Mena Ortiz-Profesional Especializada
 Revisó: Ana Beatriz Mena Ortiz-Profesional Especializada