No. DE PROCESO: 4181.010.26.1.274-2021

1. NOMBRE DEL PROYECTO

No corresponde a un proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI-2021.
Es un proceso de Mínima Cuantía con recursos de funcionamiento.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – Director Técnico UAEGBS.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3700019154
Fecha de Expedición: 25/06/2021
Fecha de vencimiento: 31/12/2021
Valor: CUARENTA MILLONES CIENTOSESENTA Y NUEVE MIL CIENTOCUARENTA Y DOS PESOS ($ 40.169.142)
Compromiso que respalda: 4181/0-1103/2102021503/04019999999 Und Adm Esp Gestion Bienes/Servicios/ICLD LEY 617/00/Manten.bienes inmuebles/Des/Admin/Gasto Gral.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría __X__
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____

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

- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

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

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, se procede a realizar el estudio previo y los documentos que deben contener el contrato a suscribir.

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

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se estableció la nueva estructura de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

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

De igual manera mediante Decreto de orden Municipal No. 4112.0.10.20.0115 del 28 de febrero de 2019, el alcalde de Santiago de Cali otorgó facultades a los Secretarios de Despacho, directores de Departamentos Administrativos y jefes de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, para adelantar todos los actos relacionados con los procesos contractuales, modificado parcialmente mediante Decreto No. 4112.010.20.1408 del 24 de julio de 2020, que modificó el numeral 1.1 del artículo segundo del Decreto 4112.010.20.0115 de 2019, delegando al Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de la alcaldía de Santiago de Cali, la competencia para celebrar contratos y/o convenios, y consecuentemente suscribir todos los actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, de los procesos que adelante, así como comprometer y ordenar el gasto en desarrollo de las funciones a su cargo asignadas en el Decreto extraordinario No 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016 y conforme a las apropiaciones incorporadas en el presupuesto de dicha Unidad.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, a través del artículo 171 del Acuerdo Municipal No. 0438 del 31 de mayo el año 2018 "*Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el municipio de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones*". El Concejo Distrital de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0438 de 2020 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2021", el cual en el Artículo 19 autoriza al Alcalde para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia. El presupuesto General de Ingresos y gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2021, se liquidó a través del Decreto Distrital No. 4112.010.20.2128 del 23 diciembre de 2020.

El Concejo Distrital de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0438 de 2020 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2021", el cual en el Artículo 19 autoriza al Alcalde para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia. El presupuesto General de Ingresos y gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2021, se liquidó a través del Decreto Distrital No. 4112.010.20.2128 del 23 diciembre de 2020.

De conformidad con el Decreto Extraordinario No 4111.0.20.0516 de 2016, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicio, adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, tiene como funciones entre otras cumplir con la

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

responsabilidad asignada en el artículo 98, que textualmente dice: “1. Formular, liderar y ejecutar estrategias encaminadas al registro, uso, administración, mantenimiento, aseguramiento y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de ¡a Alcaldía Santiago de Cali”, “4. Realizar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que no estén dados en administración a otro organismo”, “9. Identificar las necesidades mobiliarias, inmobiliarias, de insumos, de activos y de servicios de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y formular alternativas para su solución. (...)

Es misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios y a las Instalaciones donde ejercen la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con estos.

Actualmente se ha identificado la necesidad en la adecuación espacial de la Subdirección de Impuestos y Rentas adscrita al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, ubicada en la Calle 11 # 6-24, Edificio del Banco Industrial Colombiano (BIC) piso 5, con el fin de brindar garantías espaciales a los diferentes equipos de trabajo de la dependencia, toda vez que durante el tiempo que la dependencia lleva en este piso, ha solicitado en varias ocasiones a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios el apoyo para adecuaciones locativas producto de filtraciones de agua en fachada y el asesoramiento para la adecuación provisional del archivo de la dependencia puesto que no cuentan con espacio suficiente; por otra parte, en las visitas realizadas para el levantamiento de la necesidad expuesta, se encontró que la dependencia no cumple con espacios de trabajo óptimos para el desarrollo de su actividad misional al igual que presentan hacinamiento, ocasionando un incumplimiento a la normativa legal vigente asociada a la Resolución 2400 de 1979, también se evidenció que los espacios de trabajo presentan riesgos asociados a las conexiones de energía, voz y datos, dado que no cuentan con sistemas de cableado estructurado en cumplimiento de la normativa ASHRAE referentes a eficiencia energética (90.1) y confort térmico (62.1), Código eléctrico nacional, norma INCONTEC 2050, Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, Resolución No. 18 0398 de 7 de abril de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE), el Reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE y NTC 2050 y el reglamento técnico de iluminación y alumbrado público RETILAP.

Teniendo en cuenta que la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, no cuenta en su planta con personal técnico para realizar los Estudios y Diseños generales de espacios

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

físicos, arquitectónicos, de mobiliario, hidrosanitario, eléctrico, aire acondicionado, estudios técnicos y elaboración del presupuesto de remodelación para el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Subdirección de Impuestos y Rentas, ubicado en la Calle 11 # 6-24, Edificio del Banco Industrial Colombiano (BIC) piso 5, de propiedad del Municipio de Santiago de Cali conforme a las especificaciones técnicas impartidas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se hace necesario contratar este servicio con el fin de mantener las instalación en óptimas condiciones de funcionamiento.

Atendiendo a esta necesidad, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, adscrita a este Departamento, allegó requerimiento de junio de 2021 respectivamente, para contratar el servicio de consultoría para la adecuación espacial de la Subdirección de Impuestos y Rentas adscrita al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, ubicada en la Calle 11 # 6-24, Edificio del Banco Industrial Colombiano (BIC) piso 5.

En este sentido y en cumplimiento de las funciones que le son propias, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios- UAEGBS, requiere adelantar el proceso de selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, para escoger el contratista que preste el servicio.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN CONTRATACION PERSONAL PRESTACION DE SERVICIOS					
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos	Planificación o administración de proyectos	80101604
Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería civil	Ingeniería arquitectónica	81101508

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

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 9153

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El Análisis Económico del sector y valor estimado del contrato se encuentra como anexo al presente documento.

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

10.1 Objeto del contrato

Contratar la realización de los Estudios y Diseños generales de espacios físicos, arquitectónicos, de mobiliario, hidrosanitario, eléctrico, aire acondicionado, estudios técnicos y elaboración del presupuesto de remodelación para el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Subdirección de Impuestos y Rentas, ubicado en la Calle 11 # 6-24, Edificio del Banco Industrial Colombiano (BIC) piso 5.

10.2 Alcance del objeto

10.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato que se derive como resultado del proceso de selección será hasta el 15 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, Artículo 41 Ley 80 de 1993 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa aprobación de las garantías.

10.4 Valor estimado del contrato

La Alcaldía de Santiago de Cali, ha estimado el presupuesto oficial para el presente proceso de selección en es por la suma CUARENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($40.169.142) incluido IVA y demás costos directos e indirectos inherentes a que haya lugar en la ejecución contractual.

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

SUBTOTAL	$33.755.582
IMPUESTO IVA	$6.413.560
VALOR DEL PROCESO	$40.169.142

El presente proceso se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No 3700019154 del 25 de junio de 2021, con apropiación presupuestal No 4181/0-1103/2102021503/04019999999.

10.5 Forma de pago

La Alcaldía de Santiago de Cali - la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, cancelará el valor de los servicios prestados mediante pagos mensuales a precios fijos, dentro de un plazo de 30 días contados a partir de la radicación de la correspondiente facturación y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la entidad.

Todo pago a que se obliga la alcaldía de Santiago de Cali / UAEGBS, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensual izado de Caja –PAC, y el desembolso se realizara dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

Impuestos: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

CONTRATOS	*% APLICAR*	*DISCRIMINADOS ASÍ:*
Menores de: $79.732.367 (2.196 UVT)	6,50%	-PRODESARROLLO 1,00% -PROUNIVALLE 2,00% -PROHOSPITAL 1,00% -UNIPACIFICO 0,50% -PROADULTO MAYOR 2,00%

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

Entre: $79.732.368 (2.196 UVT) *Y* 147.846.176 (4.072 UVT)	9,00%	-PRODESARROLLO 3,50% -PROUNIVALLE 2,00% -PROHOSPITAL 1,00% -UNIPACIFICO 0,50% -PROADULTO MAYOR 2,00%
Mayores a: $147.846.176 (UVT 4,072)	10,00%	-PROCULTURA 1,00% -PRODESARROLLO 3,50% -PROUNIVALLE 2,00% -PROHOSPITAL 1,00% -UNIPACIFICO 0,50% -PROADULTO MAYOR 2,00%

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Los servicios contratados deberán ejecutarse en el Distrito de Santiago de Cali, inmuebles donde funciona la Administración Distrital.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

Además de las obligaciones generales del régimen de la contratación pública y las que le rigen en el ejercicio de su actividad desde la perspectiva legal, el contratista deberá:

1) El contratista debe presentar el cronograma y programación de inicio, ejecución y entrega de actividades, las cuales serán evaluadas por el supervisor del contrato.
2) Realizar los Estudios y Diseños generales de espacios físicos, arquitectónicos, de mobiliario, hidrosanitario, eléctrico, aire acondicionado, estudios técnicos y elaboración del presupuesto de remodelación para el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Subdirección de Impuestos y Rentas, ubicado en la Calle 11 # 6-24, Edificio del Banco Industrial Colombiano (BIC) piso 5.
3) Elaborar los diseños y estudios técnicos de acuerdo a la metodología señalada por la Unidad

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

Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y en cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a sistema eléctrico, de iluminación, comunicaciones y aire acondicionado.

4) El contratista deberá asistir a los comités técnicos citados por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la información solicitada, cuando se requiera.
5) Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. Ello implica que estará en cabeza del contratista aportar toda la maquinaria, equipos, mano de obra calificada y no calificada, y en general, cualquier otro elemento o servicio necesario para el cumplimiento del objeto del contrato.
6) Designar de su personal, al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos del Municipio de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato.
7) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, por conducto del supervisor del contrato.
8) El contratista debe corroborar e identificar la necesidad actual y adicional que se desprendan del objeto, con referencia a la necesidad espacial y de puestos de trabajo que requiera la dependencia, al igual que los equipos de trabajo y organigrama interno de funcionamiento.
9) Cambiar el equipo de trabajo cuando sea solicitado por el Supervisor del contrato.
10) Suministrar al supervisor del contrato toda la información que les sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
11) Elaborar y entregar todos los documentos e informes establecidos en el pliego de condiciones y aquellos otros requeridos por el Municipio de Santiago de Cali en la ejecución del contrato.
12) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo de la orden o contrato.
13) El contratista deberá tener domicilio contractual en la ciudad de Santiago de Cali.
14) El contratista deberá ajustarse a la metodología de trabajo establecida por la entidad.
15) El contratista debe coordinar conforme al cronograma de ejecución para la consultoría las entregas parciales con referencia a los sistemas del proyecto, con el fin de garantizar la entrega del mobiliario en los tiempos requeridos.
16) Para la ejecución del contrato el contratista deberá contar con personal en un 10% con Madres cabeza de familia o, primer empleo para jóvenes o prepensionados, esta obligación será verificada por el supervisor del contrato.

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

10.8 Obligaciones generales del contratista

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 el contratista se encuentra obligado a:

1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria.

2. Suministrar los bienes y servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en la invitación y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.

3. Se dará inicio a la ejecución del contrato de conformidad a los cambios realizados por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y de acuerdo a la circular emitida por el DACP No.4132.030.22.2.1020.000081, habilitando una nueva funcionalidad desde la cuenta de la entidad estatal denominada "y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007).

4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativo Especial de Gestión de Bienes, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.

5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

6. El contratista deberá realizar a nombre de la alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, la suscripción de las garantías citadas en la invitación publica, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

7. El tiempo de respuesta al llamado y atención de emergencias, es necesario que sea en un plazo menor a cuarenta y cinco minutos, razón por la cual es importante que el proponente cuente con sede de operaciones, representación y servicio en la ciudad de Santiago de Cali.

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

8. Designar de su personal al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos de la alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativo Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato.

9. Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.

10. Las demás inherentes al objeto del contrato. Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato.

11. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Distrito, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
12. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Distrito Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.

13. El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Medio Ambiente.

14. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

16. Publicar en la plataforma del Secop II, una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.

17. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o

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

manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

18. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista se establece cumpliendo los presupuestos procesales establecidos en el artículo 274 de la ley 1450, articulo 94 de la ley 1474, que modificó el artículo 2 de la ley 1150 en consideración a la cuantía del contrato a celebrar, que establecen*: "...La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:.."* Siguiendo la reglamentación prevista en el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. en el capítulo 2, sección 1, subsección 5.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

- Propuesta técnica simplificada (PTS) ____
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____
- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

A continuación, La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios-UAEGBS, relaciona de manera detallada las especificaciones técnicas necesarias que debe tener el servicio, el proyecto deberá desarrollarse en concordancia con el levantamiento de la necesidad y las especificaciones de uso espacial de la oficina de la Subdirección de Impuestos y Rentas adscrita al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

De igual forma los Estudios y Diseños generales de espacios físicos, arquitectónicos, de mobiliario, hidrosanitario, eléctrico, aire acondicionado, estudios técnicos y elaboración del presupuesto para la remodelación de la oficina, deberá estar ligada directamente con el cumplimiento de la siguiente normativa y anexas complementarias:

- Decreto 1469 de 2010.
- Normas técnicas colombianas para el planeamiento, diseño y dotación de instalaciones y ambientes escolares, (NTC 4595 de 1999, NTC 4596 de 1999, NTC 4683-4641-4732-4733/99).
- Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de construcciones sismo resistentes NSR-10.
- Legislación de seguridad industrial salud ocupacional, análisis y aplicación de las normas de construcción y adecuación en salud ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, mediante el cual de establecen normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- NFPA 101 Código de seguridad humana.
- Resolución 2413 22/05/1979 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se establece el reglamento de higiene y seguridad en la construcción.
- Resolución 627 07/04/2006 del Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS-2000 (Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo

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

Económico de la República de Colombia) y Resolución 2320 de 2009 por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el reglamento técnico para el sector de agua potable y saneamiento básico – RAS.

- Código colombiano de fontanería NTC-1500.
- Normas AISC, AISI.
- Normativas ASHRAE referentes a eficiencia energética (90.1) y confort térmico (62.1).
- Código eléctrico nacional, norma INCONTEC 2050.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas Resolución No. 18 0398 de 7 de abril de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en el respectivo municipio.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, RETIE y NTC 2050, Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público RETILAP.
- Normatividad vigente por el ente competente de los municipios en cuanto a usos, parámetros, etc.
- Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios.
- Guía y Estándares para el Desarrollo Grafico del Proyecto impartida por el Concejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones Auxiliares, ultima versión.

Por otra parte, el proyecto deberá ejecutarse bajo los siguientes lineamientos metodológicos y entregables:

- Línea Metodológica.

1. Recopilación de Información: En este proceso el contratista deberá realizar la recopilación de información existente requerida para el levantamiento de la necesidad espacial de la dependencia asociada a cantidad de puestos de trabajo, equipos de trabajo, dinámicas funcionales además de la información técnica anexa al espacio a intervenir.
2. Trabajo de Campo: En este proceso el contratista deberá realizar las visitas necesarias a los predios o espacios objeto de esta consultoría, con el fin de validar la información obtenida en una labor de chequeo, verificación y contraste de los datos que se hayan revisado en la fase de recopilación de información.
3. Elaboración de Estudios y Diseños: En este proceso el contratista conjuntamente con su equipo de trabajo deberán realizar los informes, planos y diseños arquitectónicos, planos y diseños eléctricos, planos y diseños hidrosanitarios,

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

memorias de trabajo, planos y diseños de aire acondicionado, audiovisuales equipos de sonido, cantidades de materiales, presupuesto, especificaciones técnicas de construcción, materiales, entre otros, todo lo anterior de acuerdo con los alcances estipulados para esta consultoría.

4. Revisión de Estudios y Diseños Preliminares. En este proceso el contratista junto con el supervisor y su equipo de apoyo junto con el equipo designado por la Subdirección de Impuestos y Rentas evaluará la información presentada por el contratista para la revisión y este emitirá concepto técnico y las respectivas correcciones o aclaraciones que tenga que hacer el contratista en relación con los alcances previstos para esta consultoría.
5. Aprobación de los Estudios y Diseños Definitivos. Una vez formuladas las observaciones por parte del supervisor y hechas las correcciones por parte del contratista, el Municipio de Santiago de Cali a través del supervisor encargado, el Concejo Municipal de Santiago de Cali y el equipo de la Subdirección de Impuestos y Rentas, harán el recibo a satisfacción del objeto de la consultoría.

- Entregables.

1. Levantamiento Arquitectónico:

Comprende la elaboración del levantamiento arquitectónico actual para la elaboración de planos digitales en formato dwg - AUTOCAD, acotados e impresos, que contenga localización de la edificación, plantas arquitectónicas por pisos, planta de cubiertas, sala de máquinas, sótanos, distribución de parqueaderos, cortes, fachadas, detalles y cuadros de áreas.

Alcance Técnico:

- Entregar a su equipo de trabajo, toda la información necesaria recopilada de los levantamientos Arquitectónicos actuales para el inicio de los Diseños y Estudios técnicos del Proyecto.
- Al finalizar el proyecto entregar TODOS los planos actualizados en formato digital conforme a los diseños y obras ejecutadas en la edificación.

2. Diseño Arquitectónico:

El Diseño Arquitectónico incluye la propuesta de diseño de distribución de espacios y mobiliario modular, acorde a las necesidades y requerimientos de la Subdirección de Impuestos y Rentas, conforme a los módulos de trabajo ya definidos en especificaciones

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

técnicas, acabados, materiales, colores, alturas y otros por parte de la Alcaldía de Santiago de Cali en los pisos 16-15-14-12-6 y 7, remodelados del edificio CAM (Avenida 2 Norte # 10-70). Los espacios para diseñar deben cumplir con las medidas y los requerimientos de ley de la ARL. También el diseño debe incluir la distribución de los espacios conforme a las necesidades y al organigrama entregado por parte de la Subdirección de Impuestos y Rentas al equipo que desarrolle este proyecto.

Alcance Técnico:

-Levantamientos arquitectónicos.
- Memoria descriptiva del proyecto arquitectónico sobre la distribución de los espacios.
- Anteproyecto arquitectónico.
- Proyecto arquitectónico definitivo. Obra civil y mobiliario.
- Desarrollo de detalles arquitectónicos constructivos y otros que se requieran.
- Definición de especificaciones técnicas y cantidades de construcción.
- Definición de especificaciones técnicas y cantidades del mobiliario.
- Coordinación de planos técnicos entre sí, y de estos con los arquitectónicos e ingenieros, para lograr una total correspondencia en todos los estudios y diseños.
- Diseño de señalética interior para los espacios conforme a la definida en el edificio CAM, debe incluir, lectura braille, lectura, colores y tamaños.
- Renderizado del proyecto en general donde se pueda visualizar espacios, colores, materiales y otros detalles especiales de espacios conforme al diseño entregado.
- En los detalles constructivos se deben definir las especificaciones tanto en dibujo como en texto de: carpintería metálica y de madera, decorados, enchapes, pisos, colores, texturas, materiales, muros en panel yeso.
- La planimetría arquitectónica debe presentarse coordinada con los otros estudios en caso de ser necesarios tales como hidráulico, eléctrico, con el fin de entregar una información fiel y actualizada.
- Se entregará por parte del Arquitecto diseñador, un juego completo de la información descrita para la Alcaldía de Santiago de Cali (Impreso y en medio digital).
- El contratista entregara un (1) juego completo de planos y de los detalles impreso y el archivo digital correspondiente.

3. Diseño Hidrosanitario:

El Diseño Hidrosanitario comprende un diagnóstico de lo que existe actualmente y el

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

diseño conforme a las necesidades y a los cambios necesarios del proyecto arquitectónico. Se deben incluir detalles, especificaciones, memorias de cálculo, las cantidades de obra y presupuesto de obra.

Se deberá señalar especificando tipo de tubería, normas y las recomendaciones necesarias para cumplir con las nuevas necesidades. Ninguno de los elementos de la red hidrosanitaria debe atravesar elementos estructurales, si por fuerza mayor se presentara, deberá consultarse con un ingeniero calculista para que lo apruebe y de un concepto firmado del caso. Tener en cuenta la integración con la red existente y el diseño de una sola acometida hidráulica, de acuerdo con las necesidades

Alcance Técnico:

- Diseño de redes hidráulicas, pluviales y sanitarias interiores y exteriores, conforme a norma ICONTEC-1500, Empresa de Servicios Públicos Locales y demás normas aplicables.
- Trámite de aprobación del proyecto de acuerdo con cargas de diseño ante las autoridades competentes de ser necesario. - Diseño de red contra incendios aprobado por la entidad competente.

4. Diseño Eléctrico, de Voz y Datos:

El diseño de instalaciones eléctricas, de Iluminación, tomas, voz y datos, sensores de luz, red de detectores de humo, media tensión y planta de emergencia. (Incluye planos, memorias, detalles, presupuestos y especificaciones técnicas). Se deben entregar los planos completos en original y medio magnético, con una copia firmadas por profesional competente. Comprende todo el proyecto inclusive revisión y rediseño de lo existente.

El contratista deberá entregar la siguiente información: Verificación de Empresas Públicas, plantas eléctricas, telefónicas, de sonido y sistemas, cuadro de cargas, normas y convenciones, diseño de redes exteriores y trámite ante otras entidades, diseño de acometidas y cálculo, memorias de diseño, regulación de voltaje, UPS, proyecto de redes, transformador de ser necesario. Se deben incluir detalles, especificaciones, memorias de cálculo, las cantidades y presupuesto de obra.

Alcance Técnico:

- Diseño y certificación de instalaciones eléctricas conforme a normas del Código Eléctrico Nacional-ICONTEC 2050, RETIE y Empresas Públicas de Santiago de Cali

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

EMCALI, bajo criterios de ahorro de energía y acorde con distribución de arquitectónica.

- Diseños y certificación RETIE de redes de voz y datos.

- Diseño de acometidas independientes en caso de ser requerido por los procesos de los diferentes ambientes.

- Trámite de aprobación del proyecto de acuerdo con cargas de diseño ante las autoridades competentes de ser necesario.

3. Diseño de Aire Acondicionado:

Bajo un concepto técnico establecer dentro de las instalaciones existentes de aire acondicionado, la posibilidad de mejorar los elementos con los que se cuentan, hacer el levantamiento de los elementos existentes y formular las recomendaciones en cumplimento de la norma.

De no poder mejorar el sistema de aire acondicionado existente, diseñar uno que permita las condiciones de confort necesarias para el personal que laborara en todos los espacios de la edificación. Se deben entregar los planos completos en original y en medio magnético, con dos copias firmadas por profesional competente. Comprende todo el proyecto inclusive revisión y rediseño de lo existente.

4. Presupuesto General y Cronograma de Obra:

El presupuesto unificara cada una de las partes que conforma la totalidad del proyecto y proporcionara una vista general y específica de todo lo que este comprende desde el punto de vista económico. Se describirán todos los ítems o actividades de obra, sus unidades de medida, cantidades de obra, precios unitarios (APUs), subtotales y valor total del proyecto a precios actualizados, además se deberán anexar las especificaciones técnicas correspondientes a la obra, y a manera de memorias de cálculo los análisis unitarios de cada ítem en los que se indiquen cantidades y costos de los materiales, transportes, desperdicios, rendimientos, costos de mano de obra y toda clase de incidencias que afecten el valor del precio unitario analizado.

Alcance Técnico:

- Revisión de los planos arquitectónicos y los diseños anexos.
- Calculo de las cantidades de obra.
- Totales en unidades medibles y verificables claramente en el momento de la ejecución de la obra.

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

- Presupuesto de obra general ítem por ítem, subtotales y total general.
- Análisis de Precios Unitarios (APUs).
- Especificaciones técnicas.
- Entrega de cronograma de trabajo en programa Project de Microsoft e impreso.
- Se entregará por parte de consultor un juego completo de información. (Impreso y en medio digital)
- Las dudas e interrogantes que surjan durante el proceso de construcción serán solucionadas por el consultor.

El presupuesto se debe estimar con base en los requerimientos técnicos teniendo en cuenta rubros tales como los montos en “persona/tiempo”, el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución del trabajo, los imprevistos y la utilidad razonable del oferente. Aclarando a los oferentes que el valor de la propuesta debe incluir todos los costos y gastos necesarios para la adecuada prestación del servicio, incluidos impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato (retención en la fuente, garantías, entre otros, de acuerdo con la ley).

Por otra parte, el proyecto deberá ejecutarse bajo los lineamientos establecidos en el proceso contractual, el levantamiento de la necesidad existente, las orientaciones que la supervisión aporte, el personal mínimo requerido y sus respectivas funciones.

12.2 Personal mínimo requerido

PERFILES PROFESIONALES				
Cant.	**Cargo a Desempeñar**	**Formación Académica**	**Experiencia**	**% de dedicación al proyecto**
1	Director de Consultoría y/o Diseñador Arquitectónico	Arquitecto(a)	8 a 10 años de Experiencia-Experiencia especifica como Contratista Consultor o director en el diseño de proyectos y edificaciones, con áreas mínimas intervenidas de 2000 mt2.	50%
1	Diseño	Arquitecto(a)	5 a 10 años de Experiencia-Experiencia especifica como	100%

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

	Arquitectónico		Arquitecto Diseñador en edificaciones con áreas mínimas intervenidas de 2000 mt2.	
2	Dibujo y representación Arquitectónica.	Dibujante Arquitectónico.	3 años- Experiencia como dibujante y proyectista arquitectónico.	100%
1	Diseño Hidrosanitario	Ingeniero Hidrosanitario	8 a 10 años- Experiencia especifica como diseñador de sistemas de redes hidráulicas y sanitarias, con áreas mínimas intervenidas de 2000 mts2.	25%
1	Diseño Eléctrico	Ingeniero(a) Eléctrico	8 a 10 años- Experiencia especifica como diseñador de sistemas eléctricos, de voz, datos y redes reguladas, con áreas mínimas intervenidas de 2000 mts2.	25%
1	Diseño de Sistema de Aire Acondicionado	Ingeniero(a) en Refrigeración	8 a 10 años- Experiencia especifica como diseñador de sistemas de aire acondicionado, con áreas mínimas intervenidas de 2000 mts2.	25%
1	Presupuesto General	Arquitecto(a) o Ingeniero(a) Civil.	5 a 10 años- Experiencia especifica arquitecto (a) o ingeniero (a) civil de edificaciones, con un área mínima intervenida de 1000 mts2.	25%

Funciones del personal Propuesto

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

Cargo a Desempeñar	Funciones
Director de Consultoría y/o Diseñador Arquitectónico	• Coordinación del proyecto arquitectónico y coordinación de los proyectos eléctrico, de vos y datos, hidrosanitario, iluminación, aire acondicionado y presupuesto de obra; con una dedicación no menor al 50% del tiempo de ejecución del contrato. • Representar con autonomía todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato. • Cumplir con las funciones propias de su cargo y las contenidas en los documentos del proceso y la metodología. • Realizar actividades asociadas y encaminadas a la coordinación administrativa, técnica, financiera y operativa de la consultoría • Presentar y rendir informe a la supervisión Servicios cuando ella así lo requiera y durante toda la ejecución del contrato. • Presentar la programación y cronograma actualizado del proceso de consultoría antes de la firma del acta de inicio del contrato. • Actualizar de manera mensual el cronograma de actividades y lo someterá a aprobación por parte de la interventoría. • Asistir a los comités de diseño y seguimiento que el supervisor requiera.
Arquitecto Diseñador	• Elaboración de diseños arquitectónicos y de mobiliario de la consultoría con dedicación mínima del 80% del tiempo de ejecución del contrato. • Cumplir con las funciones propias de su cargo y las contenidas en los documentos del proceso y la metodología. • Realizar actividades asociadas y encaminadas al desarrollo eficiente de los procesos de diseño y administrativas inherentes a las actividades de la consultoría, haciendo cumplir en detalle y a cabalidad las especificaciones técnicas impartidas por el supervisor, las recomendaciones y decisiones que se tomen en desarrollo de las mismas.

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

	• Llevar el control y la ejecución del cronograma de actividades. • Mantener informado al director del proyecto de las actividades que implican control técnico y todas aquellas actividades que así lo ameriten. • Controlar el personal auxiliar a las actividades de diseño. • Elaborar manual técnico de especificaciones técnicas del proyecto. • Proyectar las especificaciones técnicas del proyecto arquitectónica y de mobiliario.
Dibujante Arquitectónico	• Elaboración y digitalización de levantamiento arquitectónico. • Elaboración y digitalización de diseños arquitectónico y de mobiliario. • Realizar las representaciones graficas del proyecto. • Elaboración y digitalización de detalles arquitectónicos asociados al proyecto. • Asistencia en la elaboración de las memorias técnicas y graficas del proyecto. • Cumplir con las funciones propias de su cargo y las contenidas en los documentos del proceso y la metodología.
Ingeniero Hidrosanitario	• Elaboración de diseños hidrosanitarios para los espacios zonificados como zona húmeda. • Levantar, revisar y digitalizar toda la información asociada al estado actual de las zonas húmedas del espacio a intervenir. • Realizar los cálculos técnicos asociados a los diseños hidrosanitarios propuestos. • Realizar la memoria técnica del diseño asociado a los diseños hidrosanitarios propuestos. • Cumplir con las funciones propias de su cargo y las contenidas en los documentos del proceso y la metodología. • Realizar el anexo presupuestal y de cantidades de obra asociada al proyecto hidrosanitario propuesto.
Ingeniero Eléctrico	• Elaboración de diseños eléctricos, de iluminación, de red regulada y de voz y datos, para los espacios

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

	zonificados como zonas secas. • Levantar, revisar y digitalizar toda la información asociada al estado actual de las zonas secas y las redes eléctricas, de iluminación y de voz y datos del espacio a intervenir. • Realizar los cálculos técnicos asociados a los eléctricos, de iluminación, de red regulada y de voz y datos propuestos. • Realizar la memoria asociados a los eléctricos, de iluminación, de red regulada y de voz y datos propuestos. • Cumplir con las funciones propias de su cargo y las contenidas en los documentos del proceso y la metodología. • Realizar el anexo presupuestal y de cantidades de obra asociada al proyecto eléctricos, de iluminación, de red regulada y de voz y datos propuesto.
Ingeniero en Refrigeración	• Elaboración de diseños de sistema de aire acondicionado. • Levantar, revisar y digitalizar toda la información asociada al estado actual del sistema de aire acondicionado. • Realizar los cálculos técnicos asociados al proyecto de sistema de aire acondicionado. • Realizar la memoria asociados al sistema de aire acondicionado propuesto. • Cumplir con las funciones propias de su cargo y las contenidas en los documentos del proceso y la metodología. • Realizar el anexo presupuestal y de cantidades de obra asociada al sistema de aire acondicionado propuesto.
Arquitecto(a) o Ingeniero(a) Civil	• Realizar el presupuesto y el cronograma de obra para los diseños producto de la consultoría. • Cumplir con las funciones propias de su cargo y las contenidas en los documentos del proceso y la metodología. • Realizar el balance de cantidades finales asociadas al proyecto final. • Realizar Análisis de Precios Unitarios.

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

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios- UAEGBS, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego de que haya cumplido con las especificaciones técnicas del numeral 12 del presente documento y los requisitos habilitantes.

Teniendo en cuenta que el valor de la oferta deberá ser igual a la que se encuentra dentro del ANEXO y al del cuestionario de la plataforma, se aclara que la propuesta económica a evaluar será la presentada en el documento denominado ANEXO "Propuesta económica de precios unitarios", para lo cual, la entidad tomará el valor total de todos los precios unitarios presentados en cada modalidad del servicio requerido.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios- UAEGBS debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con todas las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Requisitos habilitantes: No otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar la UAEGBS, así

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará, conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.

13.1 Capacidad jurídica

13.1.1 Carta de Presentación de la Oferta Debidamente Firmada. – (Anexo No.1)

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

Deberá estar elaborada de conformidad con el formato suministrado en el Anexo No. 1 del presente documento. En dicha carta de presentación se deben aceptar por escrito las condiciones específicas que se han incluido dentro de la presente invitación. Debe ir firmada por el representante legal o quien tenga la facultad.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento por el representante legal, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio de Santiago de Cali, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

13.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 2)

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal (artículo 7, Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y dos (2) años más. El proponente, con la propuesta, deberá anexar diligenciado el ANEXO No. 2, que es un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente

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

proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales. Condiciones para los integrantes de proponente plural: i) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y dos (2) años más. ii) La Unidad Administrativa de Bienes y Servicios no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales. iii) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta: • Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria-NIT de quien va a facturar y realizar el correspondiente procedimiento de cesión del cobro a uno de los integrantes. • Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria – NIT que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato, documento que se deberá presentar con posterioridad a la adjudicación. En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. iv) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros durante el proceso de selección. Ahora bien, durante la ejecución del contrato están prohibidas las cesiones, salvo que La Unidad de Bienes Inmuebles y Servicios, lo

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

autorice en los casos que legalmente esté permitido. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal. v) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo La Unidad de Bienes Inmuebles y Servicios. vi) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito La Unidad de Bienes Inmuebles y Servicios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. vii) Deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales. Si su participación es a título de unión temporal, señalarán además lo siguiente: i) los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La Unidad de Bienes Inmuebles y Servicios, ii) La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. iii) se indicará a La Unidad de Bienes Inmuebles y Servicios la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100 % iv) Su compromiso de permanecer en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y dos (2) años más. v) Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados. vi) Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria, en caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio. Con la firma del presente anexo, el proponente que resulte adjudicatario deberá garantizar que cuenta con el centro de operaciones señalado en el anexo técnico y se compromete a mantenerlo durante la ejecución contractual.

13.1.3. Documento de Compromiso de Transparencia – (Anexo No. 4)

El proponente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el Anexo No. 4 del presente documento. Al igual que en el numeral anterior, si el oferente es persona jurídica, el

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

compromiso debe ser firmado, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

13.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso, en el que conste que las actividades o servicios corresponden al objeto del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto del presente proceso de selección.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del consorcio o unión temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección.

El proponente deberá contar con domicilio principal o sucursal legalmente constituida en Santiago de Cali o Municipios aledaños, so pena de rechazo de la oferta.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

13.1.5 Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios.

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

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

13.1.6 Registro Único Tributario.

El proponente debe anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, actualizado al 2020, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.

13.1.7 Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal.

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal si es hombre menor de 50 años o certificación de la situación militar definida.

13.1.8 Sanciones, Inhabilidades y Antecedentes Judiciales Disciplinario y Fiscales

a. No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente y su representante legal no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). LA ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

b. No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente y su representante legal no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. LA ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

c. No registrar Antecedentes judiciales: La Entidad verificará que el proponente a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual forma, se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro

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

Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional en la cual tampoco podrán estar reportados.

13.1.9 Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal. (Anexo 6)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo No. 6 y presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

13.1.10 Certificación bancaría (solo contratista).

Al oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de Consorcio o Unión Temporal a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.

13.2 Experiencia

La Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali – la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios- UAEGBS, teniendo en cuenta que el presente proceso es de vital importancia para el funcionamiento de la Entidad, y que para la ejecución del mismo requiere de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia suficiente para desarrollar eficazmente el objeto a desarrollar, solicitará la experiencia que evite posibles riesgos al momento de la ejecución.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente la acreditación de mínimo una (1) certificación de contrato suscrito y ejecutado por el proponente, que sume al menos el 100% del presupuesto oficial, con objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

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

Las certificaciones de los contratos deberán contener los datos mínimos como nombre de la entidad que expidió la certificación, objeto del contrato, valor, tiempo de ejecución, fecha de terminación del contrato y dirección y teléfono, donde el Distrito de Santiago de Cali, en donde se pueda verificar dicha información.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con un contrato ejecutado con el cual pueda demostrar que tiene una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial. En todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá estar representada en SMMLV, por un monto igual o superior al valor del presupuesto oficial.

La Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios- UAEGBS, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, a fin de verificar su veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes. Para efectos de la verificación de este aspecto, el Distrito, no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución y las que no se relacionen con el objeto del proceso.

13.3 Capacidad financiera

N/A

13.4 Capacidad organizacional

N/A

13.5 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios- UAEGBS, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente cuyo precio sea más bajo y que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

La Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios- UAEGBS, podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya

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

presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

La validez de la oferta será de un plazo de 90 días.

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

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la prestación de los servicios objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se constituye Garantía Única bancaria o de seguros por parte del Contratista como amparo a dichos riesgos.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios- UAEGBS, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (…)" (documento Conpes 3714).

NOTA: El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de los pliegos de condiciones y serán publicados en la plataforma SECOP II.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Alcaldía de Santiago de Cali con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Alcaldía de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de

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

Gestión de Bienes y Servicios- UAEGBS, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20% del valor del contrato	Por la duración del contrato y (4) cuatro meses más
Pago de Salarios y prestaciones sociales, (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por la duración del contrato y (3) tres años más
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio suministrado.	20% del valor del contrato	Por la duración del contrato y un (1) año mas

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Para garantizar la correcta ejecución del objeto a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Anexo 3 de Vigilancia Contractual del Manual de Contratación de la Entidad.

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

21. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

El presente proceso y la contratación resultante se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios Decreto 1082 de 2015, el manual de Contratación de la Entidad", el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016, el Decreto 411.0.20.1408 de 2020 y el Decreto No.4112.0.10.20.0115 del 28 de febrero de 2019 y

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

por la Resolución No. 3095 de julio 15 de 2011 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 La Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios- UAEGBS procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-13, en el cual en su literal D) indica que: *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".*

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no es aplicable acuerdos comerciales.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de junio de 2021.

Responsables

Firmado Electrónicamente

_____

CATALINA OCHOA
Firma Rol Técnico

Firmado Electrónicamente

_____

ANDRÉS FELIPE ANGULO TELLO
Firma Rol Jurídico

Firmado Electrónicamente

_____

ISRAEL HURTADO MORENO
Firma Rol Financiero

Proyectó: Andrés Felipe Angulo Tello- Contratista
Revisó y Aprobó: Julián Hernando Gutiérrez Díaz

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