



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 4143.010.32.001-2022

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO INTEGRAL CON INSUMOS, PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y SUS SEDES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE SANTIAGO DE CALI EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTIAGO DE CALI – BP26003708 VIGENCIA 2022.

SANTIAGO DE CALI, FEBRERO DE 2022



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INDICE

1. INFORMACION GENERAL

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 2.1. Objeto
- 2.2. Clasificación de los bienes
- 2.3. Presupuesto oficial
- 2.4. Plazo del Contrato
- 2.5. Lugar de ejecución del Contrato
- 2.6 Especificaciones Técnicas y Actividades del contrato
- 2.6.1. Distribución de los Operarios en las Instituciones Educativas Oficiales.
- 2.7. Acuerdos y tratados internacionales

3. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 3.1. Cronograma del proceso
- 3.2. Publicación aviso de convocatoria
- 3.3. Consulta del proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivos, complementos, estudios y documentos previos.
- 3.4. Análisis de los riesgos.
- 3.5. Convocatoria limitada a Mipymes.
- 3.6. Costos de participación.
- 3.7. Publicación del acto administrativo de apertura y del pliego de condiciones definitivo.
- 3.8. Adendas al pliego de condiciones.
- 3.9. Presentación de las propuestas
- 3.10. Plazo del proceso de selección
- 3.11. Suspensión del proceso de selección
- 3.12. Reglas generales aplicables a la subasta inversa
- 3.13. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica
- 3.14. Cierre del proceso de selección.
- 3.15. Requisitos habilitantes y adjudicación del contrato.

4. REGLAS PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

- 4.1. Quienes pueden participar.
- 4.2. Personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras.
- 4.3. Elaboración y presentación de la propuesta.
- 4.4. Propuestas alternativas y/o parciales
- 4.5. Documentos otorgados en el exterior



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- 4.6. Consularización
- 4.7. Apostille
- 4.8. Títulos obtenidos en el exterior
- 4.9. Información reservada
- 4.10. Validez de las propuestas
- 4.11. Propuestas extemporáneas

5. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

5.1. Primera etapa - factores habilitantes

5.1.1. Capacidad jurídica

5.1.2. Documentos anexar a la propuesta:

- ✓ Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica.
- ✓ Copia de cédula de ciudadanía
- ✓ Situación militar definida
- ✓ Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- ✓ Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- ✓ Certificado en original o copia legible de inscripción y calificación en el registro único de proponentes Rup.
- ✓ Registro único tributario de la Dian (RUT).
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.
- ✓ Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales
- ✓ Compromiso de transparencia y de participación independiente del proponente
- ✓ Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas.
- ✓ Registros INVIMA
- ✓ Aval para lavado de tanques de almacenamiento de agua potable.
- ✓ instructivo lavado, limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable.

5.1.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

5.1.4. Capacidad o idoneidad financiera

5.1.5. Capacidad organizacional



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

6. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

7. SEGUNDA ETAPA – SUBASTA INVERSA VIRTUAL.

7.1. Margen mínimo de mejora entre lances

8. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

8.1. Negociación

8.2. Oferta con valor artificialmente bajo

8.3. Adjudicación

8.4. Efectos de la adjudicación

8.5. Rechazo de las propuestas

8.6. Declaratoria del proceso desierto

8.7. Retiro de la propuesta

8.8. Término para la suscripción del contrato

9. FACTORES DE DESEMPATE

10. CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1. Forma de pago

10.2. Obligaciones específicas

10.3. Obligaciones específicas mínimas del servicio de desinfección

10.4 Obligaciones generales del contratista.

10.5. Obligaciones generales del contratante

10.6. Multas y penal pecuniaria

10.7. Aplicación de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

10.8. Cesión y subcontratos.

11. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

13. GARANTÍAS

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

15. LIQUIDACIÓN

16. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

- 15.1. Solución de controversias
- 15.2. Prórroga y adición del contrato
- 15.3. Caducidad
- 15.4. Interpretación, modificación y terminación unilateral
- 15.5. Perfeccionamiento y ejecución del contrato
- 15.6. Gastos del contratista
- 15.7. Acta de inicio
- 15.8. Jurisdicción nacional

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, se permite presentar a continuación Pliego de Condiciones y sus anexos para proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica No. 4143.010.32.001-2022, que pretende seleccionar al contratista con el fin de satisfacer la necesidad del servicio de aseo, mantenimiento integral y desinfección con insumos, para las Instituciones Educativas oficiales y sus sedes adscritas a la Secretaria de Educación.

El proceso comprende la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo, la resolución de apertura, evaluación de las propuestas y demás actos propios de la etapa precontractual y la orden de elegibilidad de los oferentes, con el fin que la entidad adjudique y contrate con el proponente que haga la propuesta más favorable para la elaboración del contrato.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo del proceso de selección, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la plataforma.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

El Distrito de Santiago de Cali –Secretaria de Educación Distrital, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de aclarar en la presentación de la misma, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo:
 - 9.1. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- 9.2. En todo caso, el valor total del anexo debe ser el mismo que se señaló como oferta en la plataforma del Secop II, y si existiera discrepancia entre dichos valores prevalecerá el valor ofertado en la plataforma.
 - 9.3. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
 - 9.4. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
 - 9.5. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.
10. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta, se encuentre así:
- 10.1. Otorgada a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación, Nit. 890.399.011-3, el cual se encuentra ubicado en el Centro Administrativo Municipal, Av. 2 Nte. #10 - 70, Cali, Valle del Cauca
 - 10.2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal. Si es Consorcio o Unión Temporal, deben figurar todos los integrantes con sus respectivos NIT.
 - 10.3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - 10.4. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
 - 10.5. El objeto y número de la Subasta Inversa, coincida con el de la propuesta que presente.
 - 10.6. Esté suscrita por el Tomador - Oferente.
11. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.
12. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto.
13. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Secretaría de Educación Distrital para verificar toda la información que en ellas suministren.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

14. Cuándo se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la Secretaría de Educación Distrital podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.
15. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
16. Señor proponente, usted solo podrá registrar su nombre y número de identificación una sola vez como persona natural o integrante de personas jurídicas o consorcio y/o uniones temporales, so pena de no ser tenida en cuenta su oferta.
17. 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, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.
18. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf
19. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

1.2. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, es mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y el Decreto N°4112.010.20.0586 de octubre 01 de 2019, el cual adopta el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, también el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 y el Decreto No. 4112.010.20.0115 del 28 de febrero de 2019, Modificado por los Decretos No. 4112.010.20.035 y 4112.010.20.0051 de enero 15 y 30 respectivamente *"Por el cual se otorgan atribuciones a las secretarías de despacho, departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica y se dictan otras disposiciones"*, el cual dispone en su artículo primero, lo siguiente:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

“Atribuciones en materia de contratación: Las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Municipio de Santiago de Cali - Administración Central, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto del organismo correspondiente.”

Asimismo, en virtud del Decreto No. 4112.010.20.0115 del 28 de febrero de 2019, Modificado por los Decretos No. 4112.010.20.035 y 4112.010.20.0051 de enero 15 y 30 respectivamente y en concordancia con el numeral 8º del artículo 24 y el artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, se prevén las facultades comunes de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.

1.3. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, aplicará la modalidad de selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a), mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección se rige por lo dispuesto en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el pliego de condiciones sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

En este sentido y tomando en consideración que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la selección objetiva del contratista implica que la escogencia del mismo se haga respecto del ofrecimiento más favorable para la Entidad y a los fines que ella busca, es preciso tener en cuenta que como único factor de evaluación será el menor precio ofrecido. Los estudios y los documentos previos incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el definitivo, así como cualquiera de sus anexos, los documentos y actos administrativos del Proceso de Contratación estarán a disposición del público, se podrán consultar los documentos en la plataforma del SECOP II.

1.4. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “*Lucha contra la Corrupción*” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; a la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.5. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

En consecuencia, el presente Pliego de Condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

1.6. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.7. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo previsto en el cronograma del proceso y solo serán tenidas en cuenta, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaria de Educación Distrital por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad Estatal contratante hasta que sean remitidas por el medio descrito en el Pliego de Condiciones Definitivo.

1.8. VOCABULARIO.

Para los fines de este complemento al Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la minuta del Contrato.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este complemento de Pliego de Condiciones tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

- a. Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- b. Adjudicación: Decisión emanada del Distrito de Santiago de Cali- “Organismo”, por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- c. Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso de selección.
- d. Anexos: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al pliego y que hacen parte integral del mismo.
- e. Contratista: Adjudicatario que suscribe el contrato derivado del presente proceso de selección.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- f. Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No Hábil.
- g. Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana excepto los feriados.
- h. Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
- i. Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HÁBIL”, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el pliego de condiciones.
- j. Proponente, también llamado Oferente: Es la persona jurídica o estructura plural, que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente pliego.
- k. Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos, organizacionales, y financieros señalados en este complemento de pliego.
- l. Propuesta: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente complemento de Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de esta.
- m. SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- n. SED: Secretaria de Educación Distrital.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO CONTRACTUAL.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO INTEGRAL Y DESINFECCION CON INSUMOS, PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y SUS SEDES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE SANTIAGO DE CALI EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, “FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTIAGO DE CALI – BP26003708 VIGENCIA 2022.

2.2. CLASIFICACION UNSPSC

La contratación descrita debe de realizarse con una persona natural, jurídica, una empresa, consorcio o unión temporal que realice la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ASEO Y MANTENIMIENTO INTEGRAL Y DESINFECCION CON INSUMOS, PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y SUS SEDES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, que le permita cumplir con el objeto contractual, lo cual se verificara con base en la información registrada en el RUP y que debe de ser acreditado con el código que se señala en la plataforma y en el complemento al pliego de condiciones el cual se relaciona a continuación:

Tabla No.1 Código UNSPSC

CLASIFICACIÓN			
CÓDIGOS UNSPSC			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76 - Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	7611- Servicio de aseo y limpieza	761115- Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	76111501- Servicios de limpieza de edificios
70- Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	7011-Horticultura	701117- Parques, jardines y huertos	70111713- Servicios de administración o mantenimiento de parques
76 - Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos.	7610 - Servicios de descontaminación	761015 - Desinfección.	76101503 - Servicios de desinfección o desodorización.

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, cuenta con un presupuesto oficial estimado de CINCO MIL TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$5.034.201.750) MCTE, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

El valor del contrato será por el resultante del proceso de subasta inversa y se entenderá como el menor valor ofertado por los proponentes el cual incluirá todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales; así como gastos directos e indirectos que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En todo acaso si hay eficiencia en el presupuesto durante la subasta inversa, la SED teniendo en cuenta la necesidad del servicio adjudicará el valor del contrato por el valor total del presupuesto, incrementando en número y/o tiempo en razón a la eficiencia obtenida.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Número: 3500173907

Fecha de Expedición: 20.01.2022

Fecha de vencimiento: 31.12.2022

Valor: \$6.648.758.322

Compromiso que respalda: 4143/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/52040010002/BP260037081010102

2.4. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato será de cinco (5) meses y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato se desarrollará en las Instituciones Educativas Oficiales y sus sedes adscritas a la Secretaria de Educación de Santiago de Cali, ubicadas en sus zonas urbana y rural.

2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

Las especificaciones técnicas de la prestación de servicios de aseo y mantenimiento integral con insumos, para las instituciones educativas oficiales y sus sedes deberán ser las descritas en el Anexo No. 1 Ficha Técnica.

2.6.1. DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

- Un (1) coordinador del contrato.

El coordinador deberá ser un tecnólogo o profesional en Ingeniería industrial, Economía o Administración de Empresas que responderá por la gestión adecuada del personal y por la utilización eficientes de los recursos tales como: materiales, equipos, información, energía, económicos y financieros en correspondencia con los objetivos de la Secretaría de Educación; con mínimo 2 años de experiencia general en la coordinación de servicios de aseo y/o mantenimiento y control de personal.

Responsabilidades mínimas del coordinador del contrato:

- ✓ Verificar la prestación del servicio y dar cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato.
- ✓ Utilización eficiente de recursos tales como: materiales, equipos, información, energía, económicos y financieros en correspondencia con los objetivos de la Secretaría de Educación.
- ✓ Coordinar las actividades de fumigación y jardinería del contrato.
- ✓ la solicitud de autorización de viáticos para el fumigador y jardinero
- ✓ Realizar la requisición de pedidos mensuales de insumos de aseo de acuerdo con la información contenida en el contrato.
- ✓ Mantener comunicación directa con los operarios para solucionar inconvenientes en el servicio
- ✓ Asistir a reuniones de control y ejecución del contrato requeridas por el supervisor del contrato.
- ✓ Tener contacto con el supervisor del contrato para recepcionar solicitudes, quejas o sugerencias acerca del servicio prestado.

- Siete (7) Supervisores

Deben ser tecnólogos o profesional en Ingeniería industrial, Economía o administración de Empresas en normas de seguridad industrial, y conocimientos en manejo de personal, como mínimo 2 años de experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con control de personal, para efectos de garantizar una óptima prestación del servicio.

Responsabilidades mínimas de los supervisores:

- ✓ Realizar los cronogramas de actividades de acuerdo con la necesidad de cada puesto y cumpliendo con los requisitos pactados en el contrato.
- ✓ Realizar la solicitud de pedido mensual de acuerdo a las necesidades de cada I.E.O y verificar el cumplimiento de entrega del pedido de materiales cada mes según los estándares establecidos.
- ✓ Resolver las situaciones presentadas en la prestación del servicio e informar permanentemente a su jefe inmediato sobre el manejo dado.
- ✓ Controlar permanentemente a los operarios en los sitios de trabajo asignados (faltas e incapacidades) y verificar el cumplimiento del envío de los reemplazos.
- ✓ Mantener actualizado el inventario de máquinas y/o equipos que se encuentren en las I.E.O a cargo (máquinas fijas y/o de rotación) y coordinar junto con el jefe inmediato el envío y retiro de estos al área de operaciones.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- ✓ Controlar y optimizar la utilización de los implementos para el aseo y el buen uso de los equipos de trabajo (maquinaria) en los puestos a su cargo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo e instructivos básicos y específicos en los puestos de trabajo a su cargo.
- ✓ Verificar que los operarios tengan una buena presentación personal (uniforme limpio, carné bien presentado de la Empresa y de la ARL).
- ✓ Entregar a la encargada de nómina en los días establecidos las novedades de nómina para su liquidación y pago.
- ✓ Tramitar de manera oportuna y eficiente las sugerencias, quejas y reclamos, así como las no conformidades encontradas como resultado del desempeño del cargo.

- Perfil de los Operarios (426)

El perfil de los operarios debe tener como requisito: Experiencia mínima de un (1) año en labores de aseo y ser mayor de 18 años. Los hombres deben tener situación militar definida.

Para los operarios que se encarguen del lavado de tanques de almacenamiento de agua potable, deberán tener adicionalmente experiencia mínima de un (1) año en tal labor, contar con los certificados de trabajo en altura y en espacios confinados y ser mayor de 18 años. Los hombres deben tener situación militar definida.

Previo a la ejecución del objeto contractual derivado de la presente selección abreviada, El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación, verificará respecto al oferente beneficiario de la adjudicación, el cumplimiento de los requisitos del personal mínimo solicitado, mediante la revisión de los documentos idóneos que ofrezcan certeza sobre la materia.

Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

2. Para los profesionales del personal mínimo exigido, se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional vigente a partir de cuya fecha de expedición se iniciará el cómputo de la experiencia, acompañado de las cartas de intención o compromiso firmadas por cada uno con sus respectivas direcciones de notificación y teléfono.
- b. Para los tecnólogos del personal mínimo exigido se deberán presentar los diplomas de grado que le acreditan el cumplimiento total del plan de estudios.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

c. La experiencia específica se acreditarán mediante certificaciones, en las que conste la experiencia y que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y fecha de terminación del contrato

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA en la presentación de los soportes del Personal antes indicado, en el plazo de cinco (5) días hábiles, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el CONTRATISTA requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente pliego de condiciones, en todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.

Se aclara que el contratista deberá en todo tiempo mantener el personal mínimo requerido en el presente proceso, en caso de requerir cambios es de obligatorio cumplimiento que el reemplazo sea forma inmediata, es decir, que se debe mantener el número de supervisores, operarios y coordinador, durante todo el tiempo de la ejecución contractual, de lo contrario el no cumplimiento acareará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

El Contratista debe asignar los supervisores teniendo en cuenta la distribución y garantizando alguna distribución de los operarios en las I.E.O.

Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.

Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por el supervisor del contrato y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo exigido, acareará la imposición de las sanciones por faltas permanentes o temporales contractuales correspondientes.

2.6.2. DISTRIBUCIÓN DE LOS OPERARIOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES.

Tabla 2. Distribución Operarios



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

No.	INSTITUCION EDUCATIVA	DIRECCIÓN	CANT.
1	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE HOLGUIN GARCES	AV 4 A OESTE # 23 - 108	7
2	INSTITUCION EDUCATIVA ISAIAS GAMBOA	AV 4 OESTE # 12 - 05	6
3	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS FERNANDO CAICEDO	AV 5 A OESTE # 47 - 04	2
4	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO DE COMERCIO SANTA CECILIA	OOO	6
5	INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA	CL 7 # 14 A 106	9
6	INSTITUCION EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR FARALLONES CALI	CR 22 # 2 - 65 OESTE	10
7	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JORGE ISAACS CALI	CR 5 N # 61 - 142	10
8	INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA	CR 7 N # 45 A 08	4
9	INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DE ISRAEL	CR 3 # 43 - 49	3
10	INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS	CL 34 # 3 N 15	5
11	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL VEINTE DE JULIO	CR 5 AN # 33 - 01	2
12	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE ANTONIO GALAN	CL 41 # 3 N 11	2
13	INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED	CL 47 # 4 E 30	4
14	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ	CR 1 D BIS # 49 - 98	5
15	INSTITUCION EDUCATIVA CELMIRA BUENO DE OREJUELA	CL 62 B # 1 A9 250	6
16	INSTITUCION EDUCATIVA IETI PEDRO ANTONIO MOLINA	CR 1 A10 # 71 - 00	9
17	INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL MARIA MALLARINO	CRA 7 L BIS # 63 - 00	3
18	INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE	CL 74 # 9 - 19	3
19	INSTITUCION EDUCATIVA VICENTE BORRERO COSTA	CL 76 CR 7 S 00 ESQUINA	4
20	INSTITUCION EDUCATIVA SIETE DE AGOSTO	CL 72 # 11 C 27	3
21	INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO LOPEZ PUMAREJO	CR 7 S BIS CII 72 y 73	7
22	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA	CR 12 # 57 - 13	2
23	INSTITUCION EDUCATIVA VILLACOLOMBIA	CR 12 E # 48 - 36	3
24	INSTITUCION EDUCATIVA LAS AMERICAS	CR 12 # 38 - 58	4
25	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL SAAVEDRA GALINDO	CL 11 A # 28 - 25	2
26	INSTITUCION EDUCATIVA ALBERTO CARVAJAL BORRERO	CR 14 CL 58 - 00	3
27	INSTITUCION EDUCATIVA EVARISTO GARCIA	CL 32 # 17 - 41	3
28	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA FE	CL 34 # 17 B 41	4
29	INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DE ARGENTINA	CR 11 D # 23 - 49	4
30	INTITUCION EDUCATIVA ANTONIO JOSE CAMACHO	CR 16 # 12 - 00	8
31	INSTITUCION EDUCATIVA GENERAL ALFREDO VASQUEZ COBO	CL 15 A # 22 A 37	2
32	INSTITUCION EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI	CR 33 A # 12 - 60	3
33	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CARBONELL	CL 13 # 32 - 88	4
34	INSTITUCION EDUCATIVA JOAQUIN DE CAYZEDO Y CUERO	CR 35 # 15 - 33	4
35	INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL NAVIA VARON	CL 11 # 46 - 40	3
36	INSTITUCION EDUCATIVA TCNICO COMERCIAL JOSE MARIA VIVAS BALCAZAR	CL 14 # 48 A 32	3
37	INSTITUCION EDUCATIVA CARLOS HOLGUIN LLOREDA	CRA 40 # 18 - 85	5
38	INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO	CR 37 # 26 C 51	3
39	INSTITUCION EDUCATIVA BOYACA	CL 26 CR 33 ESQUINA	3
40	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO INDUSTRIAL DIEZ DE MAYO	CR 25 A # 26 A 13	7
41	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL VILLA DEL SUR	CL 30 A # 41 E 99	3
42	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDAD MODELO	CR 40 B CII 31 C	3
43	INSTITUCION EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	CL 27 # 31 A 60	3
44	INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL CIUDAD DE CALI	CL 30 # 25 - 00	5
45	INSTITUCION EDUCATIVO EVA RIASCOS PLATA	TV 25 DG 26 - 69	5



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

46	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON	CR 26 P # 50 - 39	3
47	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN XXIII	CR 28 C # 50 - 16	5
48	INSTITUCION EDUCATIVA JULIO DE CAICEDO Y TELLEZ	CL 59 # 24 E 40	4
49	INSTITUCION EDUCATIVA MARICE SINISTERRA	CL 39 # 25 A 43	3
50	INSTITUCION EDUCATIVA BARTOLOME LOBOGUERRERO	CL 71 # 26 E 25	4
51	INSTITUCION EDUCATIVA HUMBERTO JORDAN MAZUERA	CR 26 I # D 71 A 25	5
52	INSTITUCION EDUCATIVA JESUS VILLAFANE FRANCO	CL 72 P # TV 72 S	5
53	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ROSA	CL 72 X CR 28 3 35	3
54	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL LUZ HAYDEE GUERRERO	CR 28 E2 # 72 S 02	3
55	INSTITUCION EDUCATIVA EL DIAMANTE	CR 31 # 41 - 00	6
56	INSTITUCION EDUCATIVA MONSEÑOR RAMON ARCILA	DG 26 I3 # T 80 A 18	5
57	INSTITUCION EDUCATIVA LA ANUNCIACION	CR 26 A # 74 - 00	5
58	INSTITUCION EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL	CL 95 CR 27 D ESQUINA	0
59	INSTITUCION EDUCATIVA GABRIEL GARCIA MARQUEZ	CR 29 B # 54 - 00	5
60	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL CARLOS HOLGUIN MALLARINO	CR 30 A CL 55 A	5
61	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDAD CORDOBA	CL 50 # 49 C 100	3
62	INSTITUCION EDUCATIVA NUEVO LATIR	CL 76 # 28 - 20	16
63	INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO LLOREDA CAICEDO	CL 38 A # 47 A 45	4
64	INSTITUCION EDUCATIVA CRISTOBAL COLON	CL 44 # 47 A 16	3
65	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL DONALD RODRIGO TAFUR	CR 43 B # 40 - 11	5
66	INSTITUCION EDUCATIVA LIBARDO MADRID VALDERRAMAMA	CR 41 H # 39 - 73	4
67	INSTITUCION EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO	CR 44 # 43 ESQUINA	8
68	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL COMUNA 17	CR 53 # 18 A 25	2
69	INSTITUCION EDUCATIVA ALVARO ECHEVERRY PEREA	CL 4 # 92 - 04	3
70	INSTITUCION EDUCATIVA LA ESPERANZA	CR 94 # 1 A 71 OESTE	3
71	INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL JOSE MARIA CABAL	CL 2 C # 83 - 30	4
72	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN PABLO II	CL 1 A # 78 - 23	5
73	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO DEPARTAMENTAL	CR 37 A # 8 - 38	5
74	INSTITUCION EDUCATIVA POLITECNICO MUNICIPAL DE CALI	CR 62 # 2 - 28	3
75	INSTITUCION EDUCATIVA EUSTAQUIO PALACIOS	CR 52 # 2 - 51	9
76	INSTITUCION EDUCATIVA JUANA DE CAICEDO Y CUERO	CL 1 OESTE # 50 - 85	5
77	INSTITUCION EDUCATIVA MULTIPROPOSITO	CL 56 OESTE # 7 - 190	6
78	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA CIUDADELA DESEPAZ	CR 23 # 120 G 16	8
79	INSTITUCION EDUCATIVA NAVARRO	CORREGIMIENTO NAVARRO	3
80	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DE BALLET CLASICO INCOLBALLE	KM 4 VIA JAMUNDÍ CALLEJÓN PIO XII	3
81	INSTITUCION EDUCATIVA EL HORMIGUERO	CR 143 CALLEJÓN CASCAJAL	3
82	INSTITUCION EDUCATIVA PANCE	LA VORÁGINE KM 1	3
83	INSTITUCION EDUCATIVA LA BUITRERA	CORREGIMIENTO LA BUITRERA KM 3	7
84	INSTITUCION EDUCATIVA VILLACARMELO	CORREGIMIENTO VILLACARMELO	3
85	INSTITUCION EDUCATIVA LOS ANDES	VEREDA CABUYAL	3
86	INSTITUCION EDUCATIVA PICHINDE	CORREGIMIENTO PICHINDE CABECERA	3
87	INSTITUCION EDUCATIVA LA LEONERA	CORREGIMIENTO LA LEONERA	3
88	INSTITUCION EDUCATIVA FELIDIA	CORREGIMIENTO FELIDIA CABECERA	3
89	INSTITUCION EDUCATIVA MONTEBELLO	CORREGIMIENTO MONTEBELLO CABECERA	3
90	INSTITUCION EDUCATIVA GOLONDRINAS	GOLONDRINAS CABECERA	3
91	INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO JOSE LLOREDA MERA	CORREGIMIENTO SALADITO	8
92	INSTITUCION EDUCATIVA LA PAZ	CORREGIMIENTO LA PAZ CABECERA	4



Nota: A solicitud de la Secretaría de Educación y de acuerdo a la necesidad del servicio, el número de operarios por Institución Educativa podrá variar, lo cual se notificará al operador y este deberá atenderla.

2.6.3. De los Equipos e Insumos de Aseo y Jardinería

Por tratarse de un servicio a todo costo; el servicio debe incluir equipos e insumos de aseo, desinfección y limpieza, adecuados y suficientes para mantener las sedes atendidas en óptimas condiciones y así prolongar su vida útil. El servicio se prestará bajo los siguientes parámetros mínimos:

- ✓ Limpieza de baños: Dos (2) veces al día, con los equipos e insumos adecuados para prolongar su vida útil. Cuando se trate de sedes que tengan doble jornada se debe prestar cuatro (4) veces al día.
- ✓ Limpieza de las oficinas: Una (1) vez al día en las primeras horas de la mañana para no interrumpir las labores de los funcionarios; esta limpieza debe incluir escritorios, sillas, equipos de cómputo evitando su desconexión, archivadores, equipos telefónicos y puertas. Cuando se trate de sedes que tengan doble jornada se debe prestar dos (2) veces al día.
- ✓ Desinfección de oficinas, salones, pasillos, baños y otras áreas de uso común: Dos (2) veces a la semana, con los equipos e insumos adecuados para prolongar su vida útil de los mismos, como la salud de los funcionarios y la comunidad educativa.
- ✓ Limpieza de pisos: Dos (2) veces al día para los corredores, con los equipos e insumos adecuados para prolongar su vida útil. Cuando se trate de sedes que tengan doble jornada se debe prestar cuatro (4) veces al día.
- ✓ Mantenimiento de Jardines: Una (01) vez al día.
- ✓ Servicio de Guadaña en prados: Consiste en cortar el césped ubicado en las áreas verdes de las Instituciones Educativas, mediante el uso de equipos manuales o mecánicos de acuerdo al cronograma establecido para todas las Instituciones Educativas y sus respectivas sedes. Comprende la recolección y transporte del material obtenido hasta los sitios de recolección de desechos.
- ✓ Lavado de tanques de agua potable: De acuerdo a la normatividad vigente.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- ✓ Limpieza interior y exterior de vidrios: Por lo menos dos (2) veces al mes.
- ✓ Recolección y clasificación de desechos: el cual debe incluir vaciado y limpieza de papeleras, recolección en bolsas según el material de desechos y su ubicación en el contenedor dispuesto para este fin.
- ✓ Lavado de pisos: Cuatro (4) veces al mes preferiblemente los días sábados, teniendo en cuenta que se deben utilizar equipos e insumos adecuados para prolongar su vida útil.
- ✓ Se suministrará por parte del contratista equipos de jardinería e insumos químicos necesarios para mantener en óptimas condiciones prados, jardines y demás zonas verdes.
- ✓ La prestación del servicio de aseo y jardinería es a todo costo, debe incluir la totalidad de los insumos requeridos para la óptima prestación del servicio, con eficiencia, eficacia y calidad. Los cuales son los siguientes elementos:

Aseo: Bactericida, ambientador, mascarillas, jabón piso, jabón líquido industrial, detergentes, líquido limpiavidrios, ambientador líquido, cera emulsionada, hipoclorito de sodio, desinfectante amonio cuaternario de 5 generación, bayetillas, escobas normales, escobas con área de barrido mayor a 16 cm y menor o igual a 30 cm, traperos fabricados en franela, baldes, churruscos, cepillos, rastrillos, recogedores de plástico rígidos, carro con balde escurridor de traperos, bolsas para la basura, sabras, telarañeros, bomba para destapar, guantes industriales de caucho, tapabocas desechables, entre otros.

Jardinería: Guadañadora, podadora, abonos químicos, entre otros.

2.6.4. Seguridad Industrial – Uniformes – Horarios

El oferente debe presentar sus operarios debidamente uniformados y con los implementos de seguridad industrial.

La prestación del servicio de aseo y mantenimiento integral con insumos será de lunes a sábado de acuerdo con los horarios establecidos para la Institución Educativa Oficial por la Secretaría de Educación Distrital, cumpliendo con las 8 horas de jornada laboral diaria diurnas.

El Distrito de Santiago de Cali, Secretaría de Educación se reserva el derecho de modificar el horario o puesto, siempre que se considere pertinente, con el fin de asegurar la adecuada prestación del servicio educativo.

El contratista debe cumplir con las recomendaciones impartidas por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación a través del supervisor del contrato o del Secretario de Educación o del Subsecretario Administrativo y Financiero, para la adecuada prestación del servicio.

El contratista estará obligado a prestar el servicio de aseo y mantenimiento integral con insumos por su cuenta y riesgo, teniendo en cuenta lo señalado en las condiciones generales de la oferta, la invitación publica y del contrato que se celebre durante el término de duración del mismo.

El contratista se compromete a realizar sin costo adicional para la entidad, control semanal de las funciones desarrolladas por los operarios a su cargo, con el fin de garantizar el excelente cumplimiento del contrato.

El contratista se compromete a realizar sin costo adicional para la entidad, brigadas de aseo a solicitud del Rector, Supervisor del contrato o por iniciativa de la misma empresa, utilizando los elementos y equipos necesarios para realizar esta labor de manera óptima.

2.7. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

En virtud de lo señalado en el numeral 8, del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Santiago de Cali no solo está sujeta al Estatuto General de Contratación sino también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos Comerciales, cuyo objetivo es brindar a las empresas colombianas y las de nuestros socios comerciales, procedimientos transparentes y no discriminatorios en los procesos de contratación de las entidades públicas.

Se deja constancia que a la fecha de elaboración del presente proyecto de pliego de Condiciones y luego de realizar el análisis establecido en la Guía publicada por Colombia Compra Eficiente, denominada “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, se estableció que al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Tabla No.3 Acuerdos Comerciales

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	SI
	México	NO	-	-	NO
	Perú	SI	SI	SI	SI
Canadá		NO	-	-	NO
Chile		SI	SI	SI	SI
Corea		NO	-	-	NO
Costa Rica		SI	SI	-	SI
Estados Unidos		NO	-	-	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		NO	-	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	SI
	Honduras	NO	-	-	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

3. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

3.2. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación Distrital pública en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, los avisos de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar electrónico donde pueden consultarse el complemento al Proyecto de Pliego de Condiciones y definitivo, los estudios y documentos previos, entre otros.

3.3. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS, COMPLEMENTOS, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación hasta el día de cierre, en el horario establecido en el cronograma. Según lo preceptuado por el Parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

3.4. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS.

La matriz de riesgos hace parte de los estudios y documentos previos que fueron publicados en la plataforma del SECOP II para revisión de los proponentes. Ver Matriz de Riesgo.

3.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria **NO SE LIMITA A MIPYMES**. Por consiguiente, todo interesado que cumpla las condiciones habilitantes, podrá presentar oferta.

3.6. COSTOS DE PARTICIPACIÓN.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente proceso de selección, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo corresponde a los proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un

contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

3.7. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, publicará la resolución de apertura de este proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, publicará en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para conocimiento de los interesados, el Pliego de Condiciones Definitivo y su complemento, previo análisis y respuesta de las observaciones presentadas al proyecto de Pliego de Condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante legal.

3.8. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del pliego de condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, las consultas por escrito, a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II. Dichas observaciones



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La entidad, en cualquier momento y hasta el día hábil anterior de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones. Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

De igual manera, es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, la información sobre preguntas, respuestas, adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II.

3.9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la *“Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II”*.

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de *“OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”*, el cual se deshabilitará una vez vencido el plazo correspondiente.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta en la sección *“MENSAJES”* y/o *“OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”* de la plataforma del SECOP II.

3.10. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el fijado en el cronograma de actividades del proceso, en la plataforma del SECOP II.

3.11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado, que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

3.12. REGLAS GENERALES APLICABLES A LA SUBASTA INVERSA.

1. La oferta debe contener dos partes, la primera contiene los requisitos habilitantes y técnicos y segunda la oferta económica.
2. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, se podrá adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

3. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa electrónica en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

4. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

5. Al terminar la presentación de cada lance, se informará el valor del lance más bajo.

6. Si al terminar la subasta inversa hay empate, se seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate el distrito aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 del 2015.

3.13. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta se suspenderá, y se reiniciará cuando la falla técnica haya sido superada.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y se entenderá que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma, ello en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 del 2015.

3.14. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del presente proceso de selección será en la hora y fecha señalada en el cronograma de actividades y únicamente se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del portal de contratación SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de condiciones.

3.15. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

3.15.1. Comité Asesor Evaluador:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 del 2015, la Secretaria de Educación Distrital designará a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

3.15.2. Verificación de las propuestas:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en este Pliego de Condiciones, una vez se realice el cierre del proceso. Dentro del mismo período la Secretaria de Educación Distrital, podrá solicitar por correo a la dirección electrónica indicada en la carta de presentación de la oferta, los documentos o aclaraciones sobre el contenido de la propuesta, las cuales deberán ser atendidas por el oferente dentro del plazo otorgado en el requerimiento.

3.15.3. Verificación de requisitos y documentos habilitantes:

Los documentos que demuestran Capacidad de Organización, Jurídica, los que demuestran la Capacidad Financiera y las Certificaciones Mínimas de Experiencia del oferente, no dan derecho a la asignación de puntaje, sólo conducen a determinar si la propuesta es hábil para continuar con el proceso y se evaluarán con base en la información suministrada.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la Secretaria de Educación Distrital proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

3.15.4. Publicación del informe de habilitación:

El informe de habilitación de los oferentes, se publicará en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y permanecerán en la Secretaria de Educación Distrital, en las fechas establecidas en el cronograma.

NOTA: En el ejercicio de esta facultad, los documentos que se saneen o las aclaraciones que se efectúen se les dará el tratamiento otorgado por el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, las respuestas a las observaciones o aclaraciones que se hagan al informe de evaluación, se resolverán a través de la plataforma del Secop II, en la sección 2 informes proceso de selección del respectivo proceso.

En todo caso, si resultare un solo proponente habilitado se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

3.16. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que esta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

3.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el párrafo primero del artículo 50 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el párrafo primero del artículo 50 de la ley 1882 de 2018, la cual establece que:

“(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación (...). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)”. (cursiva y subraya fuera de texto).

La Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el párrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993,



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, **durante tres (3) días hábiles**, término en el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren, entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la sección de “MENSAJES” de la plataforma del SECOP II, incluso hasta el momento antes del inicio de la realización de la subasta electrónica. Los proponentes deberán allegar dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, so pena del rechazo de la propuesta.

Al finalizar este plazo, el Distrito de Santiago de Cali se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de verificación de los requisitos habilitantes.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

3.18. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 “*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*”.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitándola directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente proyecto de pliego de condiciones. No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

4. REGLAS PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

4.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

En el presente proceso podrán participar todas las personas (naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en consorcios o uniones temporales) legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, con

registro único de proponentes (RUP) y cuyo objeto social debe ser igual o similar al objeto de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

4.2. PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

Las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato, su liquidación y mínimo (1) año. Así mismo, en el caso de personas jurídicas nacionales deberán estar registradas en la Cámara de Comercio respectiva, exigencia que también deben cumplir las personas jurídicas extranjeras conforme a su respectiva legislación. Las personas naturales que de conformidad con el artículo 19 del Código de Comercio tengan la obligación de matricularse en el registro mercantil, deberán presentar dicho certificado para acreditar la inscripción.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción a que se refiere el inciso anterior correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal y el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación, de conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 De la ley 1150 de 2007, verificará la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá registro único de proponentes.

Dichas personas, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

Las ofertas se deberán radicar a través de la plataforma del SECOP II, en el plazo establecido en el cronograma del proceso. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la Secretaria de Educación Distrital lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el pliego de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

condiciones, con todos sus formatos y anexos. La oferta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento.

El proponente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, salvo el caso de sociedades anónimas abiertas. El proponente que presentare más de una propuesta o participare en más de una de ellas quedará descalificado.

En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos.

Toda propuesta deberá ser válida por un término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de subasta. Si un concursante desea mantener la validez de su propuesta por un periodo mayor, así deberá anotarlo en esta.

4.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los elementos requeridos por el Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos.

Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.

4.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública:

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente pliego de condiciones respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El proponente debe presentar con su propuesta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los

documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.¹

4.6. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la Republica de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

4.7. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos

¹ Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014*”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

4.8. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

4.9. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

4.10. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

La Oferta debe tener una validez de mínimo noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. La oferta será irrevocable, por lo tanto, una vez presentada los proponentes no podrán retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación cause al Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación, aparte de la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

En consecuencia, una vez presentada la propuesta, los proponentes no podrán retirar, modificar o condicionar los efectos y alcances de esta.

4.11. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, después de la fecha, hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en estos pliegos, no serán tenidas en cuenta.

5. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del mismo artículo, por tratarse de un proceso para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio ofrecido en la subasta inversa electrónica.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias del pliego de condiciones las propuestas habilitadas y en una segunda fase se llevará a cabo la subasta inversa electrónica.

En consecuencia, el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, ha dispuesto que el comité evaluador designado sea quien evalúe de manera objetiva las ofertas.

5.1. PRIMERA ETAPA - FACTORES HABILITANTES

Dado que el cumplimiento a la verificación de los requisitos habilitantes, es fundamental aclarar que, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda

etapa. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo primero y parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece la posibilidad de subsanar los requisitos que estime pertinentes, antes de la realización de la subasta.

Bajo tal consideración el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, a través de la plataforma transaccional del Secop II, solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta, los cuales debe presentar el oferente por la sección de mensajes, para ser anexados posteriormente a la respectiva propuesta.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Tabla No. 4 Factores de Evaluación

Factor escogido	Justificación de la escogencia del factor
Precio más favorable	artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015

Tabla No. 5 Factores de evaluación

Requisitos Habilitantes	Factores de Evaluación	Calificación
	Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
	Condiciones de Experiencia	Cumple / No Cumple
	Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple
	Capacidad Organizacional	Cumple / No Cumple

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas Naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

El Distrito Especial de Santiago de Cali- Secretaría de Educación revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de

responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La entidad verificará la capacidad jurídica con:

(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre, donde igualmente se verifique que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. El objeto social de la persona jurídica, debe ser afines o similares al objeto del presente proceso. En caso de prórroga del plazo para el cierre, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso. Los oferentes deberán contar con oficina principal, sucursal y/o agencia en la ciudad de Santiago de Cali. Para los consorcios o uniones temporales, bastará que uno de sus integrantes cumpla con este requisito

(ii) Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente

5.1.2. DOCUMENTOS ANEXAR A LA PROPUESTA:

Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos a su propuesta:

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA POR EL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 2 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”.

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

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 señalarán los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

El ANEXO No. 2, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO, SI ES PERSONA JURÍDICA.

En el caso de personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social, el cual deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación y facultades del representante legal. La fecha del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario y en el mismo se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más, las facultades del representante legal y su objeto social.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Proponente persona natural: El Proponente persona natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar.

Propuestas Conjuntas en Consorcio, Unión Temporal o en promesa de sociedad futura (PSF): : Todos los integrantes deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar.

➤ **COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

➤ **SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA**

En cumplimiento con el Artículo 42 de la Ley 1861 del 4 de agosto de 2017, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

➤ **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los ANEXOS 4 Y 5.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación Distrital.
- b. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- c. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades afines o similares al objeto de este proceso de selección.
- e. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento (s) que lo(s) acredite (n) como tal.
- f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección abreviada, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- g. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de Santiago Cali – Secretaria de Educación. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
- h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o

Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

- i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- l. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y dos (2) años más.
- m. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
- n. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- o. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

➤ CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales(ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la razón de la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión Temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar: fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, previo al cierre del proceso. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar las planillas de los seis (6) últimos meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

No obstante lo anterior el proponente sea persona natural o jurídica, deberá acreditar el cumplimiento del pago al sistema de la seguridad social propio al oferente o al



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

representante legal. Y en la ejecución del contrato, deberá acreditarse el cumplimiento de este requisito de todo el personal que vincule para el correcto cumplimiento del contrato.

El oferente puede usar el ANEXO No. 3 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003.

- CERTIFICADO EN ORIGINAL O COPIA LEGIBLE DE INSCRIPCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

En este mismo sentido el decreto 1082 de 2015 contempla en su Artículo 2.2.1.1.5.1.: “Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la Cámara de Comercio cancelar su inscripción”.

NOTA 1: En todo caso, el proponente deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes actualizado, acorde con las exigencias del pliego de condiciones.

NOTA 2: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme máximo al último día del traslado del informe de evaluación, de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

➤ **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).**

El proponente debe anexar fotocopia legible del Registro Único Tributario –RUT. Para los Consorcios y/o Uniones Temporales deberá anexar el RUT de todos los integrantes.

➤ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará, si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

➤ **CERTIFICADO DE NO REPORTADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

➤ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

➤ **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE**

El proponente deberá diligenciar y suscribir los Anexos No. 8 Certificado de Participación Independiente del Proponente y Anexo No.11 Carta de Compromiso Anticorrupción.

➤ CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La Secretaría de Educación consultará y verificará en la página Web del Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en alguno de los boletines, el proponente será declarado NO HÁBIL.

➤ REGISTROS INVIMA

El proponente debe presentar junto con la propuesta los Registros INVIMA de los productos de aseo que así lo requieran según la normatividad vigente. Para tenerse como válido el ofrecimiento, el registro del INVIMA deben tenerlo todos los insumos de aseo que la norma establezca y sean requeridos por la Entidad en los presentes estudios.

➤ AVAL PARA LAVADO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE.

El oferente debe de anexar junto con la propuesta el aval expedido por la Secretaria de Salud Pública de Santiago de Cali, el cual deberá estar vigente de conformidad con la circular 4145.0.22.2.122 de 29/03/11 (LAVADO DE TANQUES).

➤ INSTRUCTIVO LAVADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE.

Los Protocolos a usar deberán venir avalados con la firma de un profesional en Ingeniería Ambiental, anexando la tarjeta profesional y la certificación del COPNIA.

5.1.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

La EXPERIENCIA se acreditará a través de la información consignada en el ANEXO No 6 EXPERIENCIA DEL OFERENTE, relacionando contratos cuyo objeto o alcance haya sido igual o similar al objeto a contratar y terminados a la fecha de la presentación de la propuesta, inscritos en el RUP en firme a la fecha de presentación de la propuesta e



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

identificados con los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios: 76111501 (Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas) y 70111713 (Parque, jardines y huertos), cuyo valor sumado sea mayor o igual a 5.034 SMMLV.

Además, deberán adjuntar las certificaciones y/o actas de liquidación para verificar la información que no se encuentra en el RUP como objeto, alcance, fecha de inicio y fecha de terminación entre otros.

Para el cálculo de la Experiencia del Consorcio o Unión Temporal se tomarán los contratos que estén debidamente relacionados en el Anexo No. 6 para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara cual o cuales de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal aporta dicha experiencia.

El anexo No. 6 deberá ser presentado por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante.

Cuando el Proponente presente contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia la que corresponda a su porcentaje de participación.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y hasta la adjudicación y el de solicitar los soportes que estime convenientes.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

5.1.4 CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA (Cumple / No Cumple)

Frente a la exigencia de los índices financieros, incluyéndose el capital de trabajo, se hace preciso aclarar que estos son resultado del análisis del sector adelantado por la Entidad, anexo al presente documento, se han establecido teniendo en cuenta el objeto, alcance y plazo del contrato, donde el contratista deberá ejecutar labores en diferentes frentes de manera simultánea, por lo que tendrá un alto flujo de caja que posiblemente no concordará con las fechas en que se cancelen dineros por parte del organismo.

Es por ello que reviste de vital importancia que el Contratista cuente con una capacidad financiera que permita que en el evento en que se presente la situación anteriormente relacionada, éste la pueda solucionar con sus propios recursos, máxime cuando para la ejecución del contrato, no se contará con un anticipo y los pagos se llevarán a cabo dentro de los treinta (30) días, siguientes a la fecha de recibo de la cuenta de cobro.

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el registro único de proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

1. Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

- a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
- b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
- c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Además de los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura deberán cumplir con el índice de Capital de Trabajo, según las condiciones que se muestran a continuación:

Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices.

Tabla No.6 Índices Financieros

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1,66	Activo Corriente/Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,63%	Pasivo Total/ Activo Total
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 0,80	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Capital de Trabajo	Mayor o Igual al 85% Presupuesto Oficial	Activo Corriente – Pasivo Corriente
--------------------	---	--

La Liquidez para el caso de Consorcios, será el resultante de la sumatoria de los activos corrientes sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros del Consorcio.

La Liquidez para el caso de Consorcios, será el resultante de la sumatoria de los activos corrientes sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros del Consorcio.

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{[(AC\ E1)] + [(AC\ E2)] + \dots [(AC\ En)]}{[(PC\ E1)] + [(PC\ E2)] + \dots [(PC\ En)]} \geq 1,66$$

Donde:

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

Para Uniones Temporales:

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{[(AC\ E1)\%P] + [(AC\ E2)\%P] + \dots [(AC\ En)\%P]}{[(PC\ E1)\%P] + [(PC\ E2)\%P] + \dots [(PC\ En)\%P]} \geq 1,66$$

Donde:

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

%P: Porcentaje de Participación

El nivel de Endeudamiento para Consorcios resultará de dividir la suma de los pasivos totales por la suma de los activos totales de cada uno de los integrantes.

$$\text{ENDEUDAMIENTO} = \frac{[(PT\ E1)] + [(PT\ E2)] + \dots [(PT\ En)]}{[(AT\ E1)] + [(AT\ E2)] + \dots [(AT\ En)]} \times 100 \leq 0,63\%$$

Dónde :

AT: Activo Total

PT: Pasivo Total



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

Para Uniones Temporales, se obtendrá de dividir la suma de los pasivos totales por la suma de los activos totales de cada uno de los miembros de la unión temporal afectado por el porcentaje de participación; Se aplicará la fórmula siguiente:

$$\text{ENDEUDAMIENTO} = \frac{[(PT\ E1)\%P] + [(PT\ E2)\%P] + \dots [(PT\ En)\%P]}{[(AT\ E1)\%P] + [(AT\ E2)\%P] + \dots [(AT\ En)\%P]} \times 100 \leq 0,63\%$$

Dónde :

AT: Activo Total

PT: Pasivo Total

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

%P: Porcentaje de Participación

La Razón de Cobertura de los Intereses (RCI) para el caso de Consorcios, será el resultante de la sumatoria de la Utilidad Operacional sobre la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los miembros del Consorcio.

$$\text{RCI} = \frac{[(UO\ E1)] + [(UO\ E2)] + \dots [(UO\ En)]}{[(GI\ E1)] + [(GI\ E2)] + \dots [(GI\ En)]} \geq 0,80$$

UO= UTILIDAD OPERACIONAL

GI= GASTOS EN INTERESES

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

Para Uniones Temporales, será el resultante de la sumatoria de la Utilidad Operacional sobre la sumatoria de los de los gastos de intereses de cada uno de los miembros de la unión temporal afectado por el porcentaje de participación; Se aplicará la fórmula siguiente:

$$\text{RCI} = \frac{[(UO\ E1)\%P] + [(UO\ E2)\%P] + \dots [(UO\ En)\%P]}{[(GI\ E1)\%P] + [(GI\ E2)\%P] + \dots [(GI\ En)\%P]} \geq 0,80$$

UO= UTILIDAD OPERACIONAL

GI= GASTOS EN INTERESES

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

%P: Porcentaje de Participación



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Nota 1: Para la evaluación de proponentes singular, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente CUMPLE, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE.

Nota 2: Para el caso de consorcio, unión temporal, para el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio, unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural CUMPLE, salvo que el resultado de este indicador sea negativo, caso en el cual NO CUMPLE.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

El Capital de Trabajo en el caso de Consorcios debe corresponder a la sumatoria de los activos corrientes menos la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes.

$$KW = \{[(AC\ E1 - PC\ E1)] + [(AC\ E2 - PC\ E2)] + \dots [(AC\ En - PC\ En)]\} = 85\% PO$$

Donde:

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

PO: Presupuesto Oficial

Para Uniones Temporales, debe corresponder a la sumatoria de los activos corrientes menos la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros de la unión temporal afectado por el porcentaje de participación.

$$KW = \{[(AC\ E1 - PC\ E1)\ \%P] + [(AC\ E2 - PC\ E2)\ \%P] + \dots [(AC\ En - PC\ En)\ \%P]\} = 85\% PO$$

Donde:

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

%P: Porcentaje de Participación

PO: Presupuesto Oficial

5.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Cumple / No Cumple)

Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

- (a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
- (b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Para acreditar la capacidad organizacional los oferentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con información financiera actualizada, la cual deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

Tabla No.6. Índices Capacidad Organizacional

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,09%	Utilidad Operacional/ Patrimonio
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,03%	Utilidad Operacional/ Activo Total

La Rentabilidad del Patrimonio para Consorcios resultará de dividir la suma de utilidad operacional por la suma del Patrimonio de cada uno de los integrantes.

$$ROE = \frac{[(UO E1)] + [(UO E2)] + \dots [(UO En)]}{[(P E1)] + [(P E2)] + \dots [(P En)]} \geq 0,09\%$$

Donde:

UO: Utilidad Operacional

P: Patrimonio

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

Para Uniones Temporales, se obtendrá de dividir la suma de la utilidad operacional de cada uno de los miembros de la unión temporal afectado por el porcentaje de participación por la suma del Patrimonio de cada uno de los integrantes afectado por el porcentaje de participación; Se aplicará la fórmula siguiente:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

$$ROE = \frac{[(UO E1)\%P] + [(UO E2)\%P] + \dots [(UO En)\%P]}{[(P E1)\%P] + [(P E2)\%P] + \dots [(P En)\%P]} \geq 0,09\%$$

Donde:

UO: Utilidad Operacional

P: Patrimonio

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

%P: Porcentaje de Participación.

La Rentabilidad del Activo para Consorcios resultará de dividir la suma de utilidad operacional por la suma del Activo total de cada uno de los integrantes.

$$ROA = \frac{[(UO E1)] + [(UO E2)] + \dots [(UO En)]}{[(AT E1)] + [(AT E2)] + \dots [(AT En)]} \geq 0,03\%$$

UO: Utilidad Operacional

AT: Activo Total

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

Para Uniones Temporales, se obtendrá de dividir la suma de la utilidad operacional de cada uno de los miembros de la unión temporal afectado por el porcentaje de participación por la suma de los Activos Totales de cada uno de los integrantes afectado por el porcentaje de participación; Se aplicará la fórmula siguiente:

$$ROA = \frac{[(UO E1) \%P] + [(UO E2) \%P] + \dots [(UO En)\%P]}{[(AT E1) \%P] + [(AT E2) \%P] + \dots [(AT En)\%P]} \geq 0,03\%$$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional

AT: Activo Total

E1: Empresa 1

E2: Empresa 2

%P: Porcentaje de Participación.

Nota 1: En el caso que la Utilidad operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Es preciso anotar que los índices financieros y la capacidad organizacional son el resultado del análisis del sector elaborado por la Entidad que se anexa y que hace parte integral del presente documento.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pre pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE.

6. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los documentos del anexo técnico deben ser presentados sin tachaduras ni enmendaduras, completamente diligenciados, con las especificaciones propuestas; el cual debe ser firmado por el representante legal del oferente o por la persona que se encuentre legalmente facultada para estos fines, así como también deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 9 OFRECIMIENTO TECNICO Y DE CALIDAD

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en todos los documentos del proceso.

7. SEGUNDA ETAPA – SUBASTA INVERSA VIRTUAL.

Para el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica se deberá llevar a cabo el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, escogiendo la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones.

De igual manera todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. En caso de persistir el empate la Entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

Guía para el uso del SECOP II como Proveedor:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf

7.1. Margen mínimo de mejora entre lances.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa electrónica, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al (0,5%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio o el menor lance de la ronda anterior.

En todo caso, la Entidad verificará que los lances realizados tengan el porcentaje de mejora establecido que es del 0,5%, del ultimo lance valido informado en el chat de la subasta de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Por lo que se recomienda a los participantes no presentar lances hasta tanto la Entidad informe el último lance valido.

Una vez se determine que lance es válido, la Entidad informará por el chat de la subasta el valor de la mejor oferta recibida, sin especificar quien lo presentó, para que los oferentes mejoren ese valor con el porcentaje de mejora. Por tanto, se recomienda a todos los participantes hacer la revisión del chat de la subasta, durante el desarrollo de la misma.

En caso de empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó la menor oferta inicial.

Los participantes deben tener en cuenta que la plataforma transaccional puede determinar como ganador a un oferente que no haya presentado un lance valido, por lo tanto, la Entidad verificará que a quien se le vaya a adjudicar el proceso, haya presentado un lance válido, por lo tanto, cada que se presente un último lance válido, la entidad lo informará a través del CHAT del módulo de la Subasta Electrónica.

Dentro del Módulo de Subasta electrónica se pueden presentar inconvenientes que impidan el desarrollo de la misma, caso en el cual la entidad evaluará la necesidad de suspenderla, teniendo en cuenta la Guía que para el efecto a expedido Colombia Compra.

Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf.

8. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

1. La celebración de la Subasta se realizará conforme a los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del Proceso de Contratación. La hora establecida

para el cierre en el cronograma del proceso tendrá como referencia la hora legal de la República de Colombia.

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

3. Todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas y para la participación en la subasta electrónica, los cuales puede consultar en los siguientes links: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step_07_20180803_ms_guia_subastaelectronica_proveedor_v3.pdf, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_ms_subastainversa_entidad_destatal_v4.pdf

4. Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al (0,5%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio. Deberán realizarse desde la cuenta del representante legal o su apoderado (aportar poder debidamente autenticado) de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego y su complemento, con todos sus formatos y anexos.

La subasta inversa se desarrollará de manera virtual (electrónica), con los proponentes habilitados bajo las siguientes reglas:

La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado dentro del proceso de selección.

1. El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación, publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

2. La Audiencia de Subasta se realizará el día y hora estipulada en el cronograma del proceso y (b) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa no podrá ser menor al (0,5%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio, respecto del último lance válido informado por la entidad, mediante la sección del CHAT del Módulo de la SUBASTA ELECTRÓNICA.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

3. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

4. Una vez se determine que el lance es válido, la entidad informará por el chat de la subasta el valor de la mejor oferta recibida para que los oferentes mejoren ese valor con el porcentaje de mejora.

5. Los oferentes deberán estar atentos al chat de la subasta, durante el desarrollo de la misma, toda vez que por dicha sección la Entidad informará el último valor del lance más bajo válido.

6. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el Distrito debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

7. Si al terminar la subasta inversa hay empate el Distrito seleccionará al oferente que presentó la menor oferta inicial. En caso de persistir el empate el Distrito aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

8.1. NEGOCIACIÓN:

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente o uno solo resulta habilitado, la Entidad podrá invitarlo a adelantar una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del único proponente habilitado, claro está que no es obligatorio para éste realizar la mejora.

8.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

8.3. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

8.4. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, para lo cual el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

8.5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las condiciones establecidas en el pliego, sin perjuicio de las siguientes:

- 1) Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa, o participe como persona natural.
- 2) Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en los Pliegos, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo con los pliegos sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.
- 3) Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
- 4) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- 5) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- 6) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Distrito y no se aclare dentro del término otorgado.
 - 7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
 - 8) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
 - 9) En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en los Pliegos de condiciones y su complemento.
 - 10) Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Distrito en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.
 - 11) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
 - 12) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
 - 13) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del Secop II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
 - 14) Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
 - 15) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
 - 16) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
 - 17) De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.
 - 18) Cuando no presente la oferta económica.

8.6. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

- a. Cuando no se presenten ofertas.
- b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al pliego de condiciones.
- c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

8.7. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, mediante escrito a través de la bandeja de mensajes del secop II dirigido a la Secretaria de Educación Distrital, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

8.8. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Publicado el acto administrativo en el SECOP II por medio de la cual se adjudica el contrato, del proponente favorecido o su representante legal deberá aprobar el mismo, dentro del término fijado en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.

En este evento, el Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Educación, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

9. FACTORES DE DESEMPATE.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

De acuerdo al numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si al terminar la subasta inversa hay empate , la entidad estatal debe de seleccionar al oferente que presente el menor precio inicial.

Si persiste el empate, el Distrito debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 3 de la Ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
13. En caso de que persista el empate, se acudirá a la selección mediante el sistema de balotas de la siguiente manera:

- Primera Serie.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

- Segunda Serie.

Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero... etc.).

NOTA 1: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 3: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

10.CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1. FORMA DE PAGO.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, queda obligado en virtud del contrato que celebre a cancelar al contratista el valor correspondiente a los servicios de

aseo y mantenimiento integral con insumos con corte mensual, conforme al servicio prestado previo informe del supervisor del contrato en el que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual y una vez el contratista certifique el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Factura por parte del contratista, junto con los formatos exigidos (bitácoras) para el seguimiento a la prestación del servicio y la entrega de la información pertinente firmado por el supervisor del contrato.
- b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales;

Los desembolsos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

El contratista tiene la obligación de cumplir con todas y cada una de las actividades que caracterizan el objeto del presente contrato, además de las siguientes:

10.2.1 Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones, estudios previos, anexos técnicos, oferta y en el mismo contrato.

10.2.2. Prestar el servicio de aseo en forma permanente, durante las jornadas de escolar, procurando tener aseados los planteles antes y después de cada jornada. Por ende, no se reconocerán costos de operarios o coordinadores con horas extras ni dominicales, ni festivos y en caso que suceda será por cuenta y riesgo del contratista sin el amparo del contrato.

10.2.3. Asumir el costo de equipos, herramientas, vehículos y demás equipos requeridos para la prestación del servicio contratado.

10.2.4. Suministrar los productos de limpieza y aseo los cuales deben ser de alta calidad en cantidades suficientes para cada sede de las I.E.O, garantizando con ello el objeto contractual. Igualmente dispondrá lo necesario para la continua existencia de los mismos y reemplazará los elementos faltantes en forma inmediata.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

10.2.5. Disponer del personal idóneo debidamente capacitado y directamente empleado por el contratista.

10.2.6. Suministrar a su personal los uniformes con su identificación respectiva. Así mismo, impartir las instrucciones a todo el personal en cuanto a una excelente presentación personal durante los correspondientes turnos.

10.2.7. Utilizar el registro de bitácoras que faciliten el control de las actividades realizadas (servicio) por cada sede educativa, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato.

10.2.8. Prestar el servicio en eventos especiales que requiera la Secretaria, a realizarse en las instituciones educativas y sus sedes, objeto del presente contrato. Cualquier variación en el servicio será informada al contratista con anterioridad, con el fin de que se tomen las medidas del caso y los procedimientos resultantes de este cambio.

10.2.9. Velar en especial por el cumplimiento de las obligaciones de los empleados asignados por la empresa.

10.2.10. Capacitar a todos sus funcionarios en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral, seguridad industrial y otros afines en procura de optimizar la prestación del servicio.

10.2.11. Reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar. El personal asignado por la empresa se debe emplear exclusivamente en las labores de aseo, desinfección y limpieza integral, y por tratarse de una labor meramente operativa este debe ser apto para el eficiente desarrollo de las actividades .

10.2.12. Reemplazar el personal a solicitud del supervisor encargado de ejercer el control de ejecución del contrato.

10.2.13. Presentar al supervisor encargado de ejercer el control de ejecución del contrato las hojas de vida del personal a utilizar en la ejecución del contrato.

10.2.14. Presentar al supervisor encargado de ejercer el control de ejecución del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

10.2.15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte de la Secretaria sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.

10.2.16. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Secretaria y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

10.2.17. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

10.2.18. El contratista seleccionado para efectos de los pagos deberá obtener certificación que incluya el listado de bitácoras del servicio prestado por parte de los rectores de las instituciones educativas en las cuales se ha prestado el servicio tanto de aseo como de mantenimiento integral.

10.2.19. El contratista seleccionado entregará mensualmente a la supervisión del contrato, formato de insumos debidamente diligenciado y firmado por cada operario que reciba en la sede donde realiza la prestación del servicio. Igualmente, se entregará reporte mensual detallado y pormenorizado de los insumos utilizados por sede educativa donde se preste el servicio. Este reporte deberá entregarse de manera física y en formato Excel, el cual será diligenciado y actualizado mensual, identificando la información por mes y por institución de tal forma que al finalizar el contrato, se tenga el documento en Excel que determine el detalle pormenorizado de insumos y materiales para cada uno de las sedes así como su consumo total para cada uno de los elementos por sede y por el contrato en general.

10.2.20. Cumplir con los demás compromisos que se deriven de la contratación y las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

10.2.21. Para efectos del seguimiento a la ejecución del contrato que realiza el supervisor del contrato, el contratista deberá diligenciar formatos que serán entregados por el supervisor.

10.2.22. Contar con disposición o instalación de señales preventivas e indicaciones del servicio que se esté desarrollando para la correcta prestación del mismo y evitar accidentes, las cuales serán suministradas por el contratista.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

10.2.23. El contratista vinculara población en condiciones de vulnerabilidad enfocada a mujeres cabezas de familia para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con el Decreto No. 4112.010.20.0145 del 21 de marzo de 2019.

10.2.24. Realizar el mantenimiento de los tanques de almacenamiento de agua potable de todas las sedes, una vez cada mes durante la ejecución del contrato, actividad esta que incluye los insumos necesarios para dicha tarea y muestra de trazabilidad de análisis microbiológico del antes y después.

10.2.25. Implementar los protocolos de bioseguridad establecidos en los decretos del orden nacional, departamental y/o distrital, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID -19, respecto al personal que se vincula en la ejecución del contrato.

10.2.26. Notificar de inmediato en caso de existir algún caso positivo de COVID -19, tanto del personal de aseo y desinfección al supervisor del contrato.

10.2.27. Entre el personal que emplee el contratista seleccionado, no se generará relación laboral alguna, razón por lo cual cualquier reclamación deberán estos dirigirla contra quien los contrató. En consecuencia, la Alcaldía de Santiago de Cali- Secretaría de Educación no será responsable frente a las reclamaciones para el reconocimiento de pago de prestaciones sociales y/o acreencias laborales provenientes del personal a cargo del contratista.

10.2.28. Mantener al Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Educación indemne, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.

10.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO DE DESINFECCIÓN.

10.3.1 Se realizará primero una adecuación de las superficies, logrando una remoción de materia orgánica e inorgánica, preferiblemente con métodos de aspiración y/o fricción.

10.3.2 Las superficies una vez adecuadas se implementará procedimientos con máquinas de pulverización de partículas líquidas junto con los productos para la desinfección como el Amonio Cuaternario de quinta generación, un tensoactivo para darle terminación a las grasas que puedan quedar.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

10.3.3 Proceso de vaporización los cuales producen vapor saturado con un 5% de humedad, a temperaturas entre 155 y 180 grados centígrados con una presión de breve 4 y 10 bares, lo que ayuda a remover con gran eficiencia grasas, aceites, pintura, óxido, y contribuye a eliminar los gérmenes que mutan después de la aspersión, llevándolo a altas temperaturas, garantizando la desinfección de superficies. Este proceso es un complemento a la aspersión con amonios cuaternarios.

10.3.4 Finalmente se realiza el procedimiento de nebulización con máquinas que generan alto volumen de aire a baja presión, la niebla fría formada por pequeñas partículas entre 10 y 50 micras que se dispersan por el ambiente y se adhieren en todas las superficies. Logrando eliminar bacterias, hongos y virus del ambiente con amonios y tensoactivos combinados con glicerina que ayuda a la densidad en el aire convirtiéndose en un complemento de la aspersión y vaporización de las superficies y del aire.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las que se relacionan en el pliego de condiciones y las dadas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y/o que regulan la contratación estatal y las normas propias de la naturaleza del objeto contractual, el contratista se encuentra obligado a:

10.4.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones.

10.4.2. Colaborar con el Distrito de Santiago de –Secretaria de Educación Distrital; en cualquier requerimiento que ella haga.

10.4.3. Comunicarle a la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaria de Educación; cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

10.4.4. Cumplir con las directrices y lineamientos que - Secretaria de Educación; defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.

10.4.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con Normativa vigente aplicable y demás normas aplicables, con la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con

la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

10.4.6. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.

10.4.7. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaria de Educación; durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.

10.4.8. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal de la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaria de Educación; o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. El Contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Contratista sin derecho a que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaria de Educación; le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios.

10.4.9. Las demás inherentes al objeto del contrato.

10.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.

Además de las consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993:

10.5.1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.

10.5.2. Pagar el valor del servicio, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.

10.5.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

10.5.4. Acoger y ejecutar respecto del Contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del Contrato que defina por la Secretaria de Educación Distrital.

10.5.6. Las inherentes a la naturaleza del proceso y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

10.6 . MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

Se regirán conforme a lo estipulado en las cláusulas respectivas de la minuta del contrato y a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del decreto 1082 de 2015, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible.

En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, aplicará las multas por las causales y en las cuantías previstas. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento, en consecuencia, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

al CONTRATISTA, la Entidad podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

10.7 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo. En todo caso, se acatará el debido proceso de conformidad con la legislación vigente.

10.8 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, de la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso los contratos de seguro suscritos y resultado del presente proceso de selección.

11. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos:

- 11.1.** Los estudios previos, análisis del sector, pliego de condiciones definitivo de la contratación y sus documentos integrantes.
- 11.2.** Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación.
- 11.3.** Resolución de Adjudicación.
- 11.4.** Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación.
- 11.5.** Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías.
- 11.6.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- 11.7.** Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto del Distrito de Santiago de Cali.

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Educación, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por

Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo Matriz de Riesgo

13. GARANTÍAS.

Teniendo cuenta el tipo de servicio que se contrata y que se debe velar por la adecuada Protección de los Intereses Patrimoniales de la Administración Distrital, por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de Santiago de Cali – Secretaria de Educación, con ocasión de la ejecución del contrato y de la liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de riesgos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015.

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en su **Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación.** El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del citado Decreto.

Tabla No.7 de Garantías

Garantía	pre- contractual	contractual	post- contractual	aplica	Porcentaje (%) o SMLMV	plazo
Seriedad de la oferta	X			Si	10% del presupuesto oficial	90 días
Cumplimiento		X		Si	20%	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		Si	10%	Por el plazo del contrato y tres años más
Calidad del servicio			X	Si	20%	Hasta por el término del contrato



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Garantía	pre- contractual	contractual	post- contractual	aplica	Porcentaje (%) o SMLMV	plazo
Seguro de responsabilidad civil.		X		Si	400 SMLMV	Por el periodo de ejecución del contrato

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Supervisión del contrato la ejercerá los funcionarios que para el efecto designe la entidad a quien le corresponderá velar por el cumplimiento de lo previsto por el artículo 4o. de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011 y ejercerá sus actividades de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

El supervisor del contrato designado por la Entidad tiene la función de velar por la correcta prestación del servicio, la entrega oportuna de los insumos y el control de su cantidad y calidad; así como solicitar se tramite la expedición mensual, o en la oportunidad que corresponda, de la constancia de recibo a satisfacción y cumplimiento del servicio objeto del contrato, requerida para pagar al contratista.

La Supervisión ejercerá entre otras las siguientes actividades:

1. Estudiar detalladamente el pliego de condiciones del proceso, la propuesta seleccionada y las condiciones contractuales pactadas, así como la propuesta del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Proyectar y suscribir el acta de inicio, acta de terminación y demás actas que se generen durante la ejecución contractual. De igual manera proyectará el acta de liquidación final para la firma de las partes contratantes.
3. Estudiar las especificaciones técnicas del contrato
4. Verificar permanentemente el cumplimiento de las cláusulas y obligaciones del contrato
5. Verificar la calidad del servicio.
6. Velar y Verificar que se cumplan las normas y especificaciones técnicas, y las condiciones contenidas en el contrato, para la correcta ejecución del contrato a cargo del contratista, velando por su oportuna disposición y por el cumplimiento de la normatividad en las especificaciones técnicas relacionadas en el pliego de condiciones, elaborando el respectivo informe, controlando el cumplimiento de actividades del contrato.
7. EXIGIR al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato.
8. Controlar las vigencias de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

9. Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
10. Elaborar y presentar los avances del contrato, igualmente informar del estado del contrato.
11. Utilizar las correspondientes técnicas y herramientas propias de la auditoria con el fin que la ejecución del contrato se cumpla dentro de los términos contractuales.
12. Efectuar el control de calidad del servicio, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones acordadas.
13. Elaborar los informes de evaluación y de operación en lo referente a observaciones en la ejecución del contrato, como igualmente elaborar la documentación sobre incumplimiento por parte del contratista con el fin de realizar los ajustes correspondientes.
14. Elaborar el informe final teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales.
15. Suscribir los certificados de cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales por parte del contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
16. Reportar de manera inmediata a la Subsecretaria para la Dirección y Administración de los Recursos, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

Seguimiento administrativo:

- ✓ Suscribir el acta de inicio del contrato de prestación de servicios de aseo y mantenimiento integral.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato.
- ✓ Incorporar y organizar todos los documentos que se suscriban en la ejecución del contrato con el fin de que reposen en el expediente.
- ✓ Coordinar la publicación y trámite de los procesos de contratación (desde el acta de inicio hasta la liquidación del contrato o convenio) en el Sistema Electrónico de Contratación Pública o el mecanismo de publicidad designado para tal fin, con el fin de que el organismo cumpla con los principios de publicidad y transparencia, bajo los lineamientos del órgano rector.
- ✓ Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
- ✓ Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el organismo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- ✓ Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en el contrato y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- ✓ Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al ordenador del gasto cuando se presenten incumplimientos; adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- ✓ Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
- ✓ Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- ✓ Solicitar por escrito al contratista lo necesario para que la ejecución del contrato o convenio se lleve a cabo sin perjuicios a terceros y a la Administración.
- ✓ Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- ✓ Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- ✓ Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato.
- ✓ Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato o convenio, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
- ✓ Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo parcial de los trabajos cuando estén contemplados en el contrato.
- ✓ Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo final que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
- ✓ Elaborar, dar visto bueno y gestionar las firmas del acta de liquidación, suscrita entre el ordenador del gasto y el contratista. Así, mismo debe dejar constancia de las reclamaciones presentadas, en todo caso deben cuantificarse debidamente, toda vez que esta acta presta mérito ejecutivo (cuando aplique).
- ✓ Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.

Seguimiento técnico:

- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- ✓ Verificar que el contrato cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución. (cuando aplique).
- ✓ Verificar que todos los bienes, y/o obras y/o servicios suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los términos de referencia.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- ✓ Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato o convenio (cuando aplique).
- ✓ Verificar y exigir el cumplimiento de las normas ambientales y requisitos de participación ciudadana de acuerdo con lo pactado y las normas propias del bien, servicio u obra pública a ejecutar. (Cuando aplique)
- ✓ Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. (Cuando aplique)
- ✓ Realizar acompañamiento en las auditorias visibles (cuando aplique).
- ✓ En el caso de bienes importados y de servicios prestados por personal extranjero, verificar que estos cumplan con los requerimientos legales aplicables. (cuando aplique)
- ✓ Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo y de los cronogramas previstos en el contrato o convenio.
- ✓ Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato o convenio y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.
- ✓ Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas, entre otras, de fuerza mayor o caso fortuito y someterla a la aprobación del ordenador del gasto.
- ✓ Elaborar acta de reanudación del contrato o convenio, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del mismo.
- ✓ Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato o convenio, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación del ordenador del gasto.
- ✓ Recomendar oportunamente al ordenador del gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El supervisor o interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.
- ✓ Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
- ✓ Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al ordenador del gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Informar al ordenador del gasto y al jefe del área sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- ✓ Vigilar e informar al ordenador del gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- ✓ Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
- ✓ Solicitar al líder de contratación la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos. (cuando aplique).
- ✓ Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato (cuando aplique).

Seguimiento financiero y contable:

• **Actividades presupuestales y financieras:**

- ✓ Realizar seguimiento a la gestión financiera del contrato o convenio, incluyendo el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos previstos.
- ✓ Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato, cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnicas, presupuestal y jurídicamente.
- ✓ Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.

• **Actividades contables:**

- ✓ Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.
- ✓ Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas.
- ✓ Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del Contrato.
- ✓ Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación del mismo.
- ✓ Gestionar en contabilidad y orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
- ✓ Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial.
- ✓ Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.

Seguimiento jurídico:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- ✓ Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo del abogado responsable del proceso, en caso de requerirse.
- ✓ Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato, se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones, el supervisor debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el competente, las garantías deben contar con la revisión y visto bueno del supervisor o interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las garantías.
- ✓ Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o convenio o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista.
- ✓ Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
- ✓ Entregar al ordenador del gasto, la información relacionada con el cumplimiento del contrato o convenio, con descripción detallada de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
- ✓ Informar oportunamente al ordenador del gasto, sobre posibles causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentando con evidencias de las irregularidades.
- ✓ Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
- ✓ Adelantar todas las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Central Distrital en desarrollo o con ocasión del contrato o convenio celebrado.

15. LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

16.CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato se realizará a través de la plataforma virtual del SECOP II, y tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los pliegos de condiciones y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Los pliegos de condiciones y la oferta formarán parte integrante del contrato.

16.1 Solución de controversias

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

16.2. Prórroga y adición del contrato

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

16.3. Caducidad

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

16.4 Interpretación, modificación y terminación unilateral

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

16.5 Perfeccionamiento y ejecución del contrato

El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio, para su legalización del registro presupuestal y para su ejecución se requiere la aprobación de las pólizas.

Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

16.6 Gastos del contratista

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

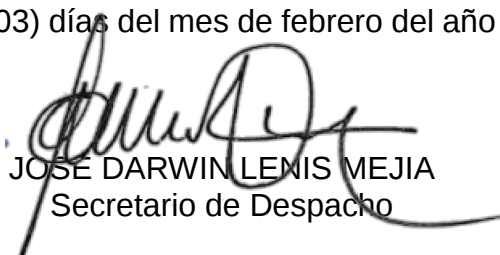
16.7 Inicio del contrato

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante la plataforma previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.

16.8 Jurisdicción nacional

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil veintidos (2022).


JOSE DARWIN LENIS MEJIA
Secretario de Despacho

Proyecto: Jose Luis Oviedo Lopez – Profesional Universitario *Jose Luis Oviedo*
Isabel Cristina Castaño Jimenez – Contratista *Isabel*
Jessica Andrea Aponza – Contratista *Jessica*
William Gomez Chavez – Contratista *William*
Yamileth Fajardo Ramos – Contratista *Yamileth*
Revisó: Paola Andrea Castillo Echeverry – Profesional Universitario *Paola*
Maibe Manuela Sánchez – Asesora contratista *Maibe*
Janeth Valencia Benítez – Subsecretaria Administrativa y Financiera *Janeth*