No. DE PROCESO: 4164.010.32.1.298-2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

"Implementación de estrategias de Cultura Ciudadana en el cuidado de la vida y la adaptación a nuevos contextos sociales en Santiago de Cali". BP 26003866

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo: Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana
Supervisor: Ordenador del Gasto o quien este designe.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	x	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500175482
Fecha de Expedición: 28.02.2022
Fecha de vencimiento: 31.12.2022
Valor: $ 2.483.800.000
Compromiso que respalda:

Ítem: 1 Valor: 1.801.000.000 COP
Apropiación: 4164/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54030020004/BP260038661030106
Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana / Ingresos corrientes de Libre Destinación / Servicios Prestados Empresas y Servicios de Pro
Proyecto: BP-26003866/1/03/01/06 Realizar las acciones de la agenda formativa, concertada con el comité de nuevas normalidades.

Ítem: 2 Valor: 398.150.000 COP
Apropiación: 4164/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54030020004/BP260038661030103
Secretaria de Paz y Cultura
Ciudadana / Ingresos corrientes de Libre Destinación / Servicios Prestados Empresas y Servicios de Pro

Proyecto: BP-26003866/1/03/01/03 Brindar apoyo logístico en procesos de formación e intervención pedagógica y artística.

Ítem: 3 Valor: 4.650.000 COP
Apropiación: 4164/1.2.1.0.00/2.3.2.02.01.003/54030020004/BP260038661030102 Secretaria de Paz y Cultura
Ciudadana/Ingresos corrientes de Libre Destinación/Otros Bienes Transp (Excepto Product Metál Maqu
Proyecto: BP-26003866/1/03/01/02 Suministrar elementos de dotación y material impreso en los procesos de formación e intervención pedagógica y artística

Item: 4 Valor: 280.000.000 COP
Apropiación: 4164/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54030020004/BP260038661010105 Secretaria de Paz y Cultura
Ciudadana/Ingresos corrientes de Libre Destinación/Servicios Prestados Empresas y Servicios De Pro
Proyecto: BP-26003866/1/01/01/05 Realizar apoyo a iniciativas ambientales y pedagógicas en las estrategias del autocuidado y la adaptación a nuevos contextos sociales.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___
- Contrato interadministrativo ___
- Contrato de suministro ___
- Contrato de compraventa ___
- Contrato de prestación de servicios profesionales ___
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ___
- Contrato de ciencia y tecnología ___
- Contrato impulso actividades de interés público ___
- Convenio de asociación _X_
- Convenio de cooperación ___
- Seguros ___
- Otro ___

¿Cuál? _____

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

Este proyecto tiene como referente el Plan de Desarrollo 2020 – 2023 Dimensión 4 CALI, GOBIERNO INCLUYENTE, la cual indica:

"La transformación de las relaciones entre la ciudadanía y el Estado constituye uno de los principales retos para la Administración en la transición de Cali hacia Distrito Especial. Este horizonte implica el reconocimiento de nuevas y diversas ciudadanías cuyas demandas movilizadoras son heterogéneas e interpelan mecanismos de respuestas innovadoras por parte de la gestión pública distrital. La crisis mundial de salud pública ocasionada por la pandemia del COVID-19 requiere un mayor esfuerzo de creatividad gubernamental y adaptación ciudadana. Desde esta dimensión, se procura por la apertura del conocimiento y la información oficial, la transparencia de los asuntos públicos y la redimensión de los procesos administrativos, en pro del empoderamiento ciudadano y la gobernanza local.

El aislamiento, la contracción económica y las nuevas interdependencias, así como la urgencia perentoria de mantener los servicios activos, la educación, la salud y el aparato productivo en la medida de las posibilidades, ha vencido la inercia hacia las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, para avocar sin excusas el reto de la virtualidad e ingresar plenamente en el vertiginoso devenir de la revolución científico-tecnológica contemporánea, en un contexto ineludible de abordaje de los retos de una nueva normalidad.

Los cambios que están acaeciendo implicarán nuevas demandas ciudadanas, otros agenciamientos para lo público, que t raerá n consigo u n nuevo paradigma en la configuración institucional; en ese contexto, la apuesta del Distrito Especial de Cali es profundizar espacios de cocreación de alternativas que den respuestas a las realidades emergentes (nueva normalidad) producto de la crisis. Esta situación llegó para quedarse y ello implica una nueva dinámica de inversión social y pública que garantice a todos y todas por igual el acceso a las nuevas tecnologías de la información, a nuevas formas de compra pública que generen valor colaborativo desde la institucionalidad, en síntesis, nuevas formas de relación ciudadanía -Estado-mercado."

En esta dimensión la Alcaldía del Distrito busca como Objetivo General "Fortalecer a Cali como un Distrito Especial Deportivo, Turístico, Cultural, Empresarial y de Servicios, innovador, inteligente y abierto, que propenda por mejorar la gobernanza territorial, a partir de aumentar las capacidades institucionales y sociales para dinamizar la agenda pública estratégica en una interlocución democrática multiactor y multilateral, atendiendo a criterios de transparencia, participación activa y eficiencia"

Sobre este particular, la Línea Estratégica, relacionada con el presente proceso se denomina 4.3: Ciudadanía Activa y Gobernanza, la cual indica:

La convulsión registrada durante los últimos meses en todo el mundo a raíz de la pandemia por COVID-19, exige comprender e interpretar el surgimiento de nuevas ciudadanías caracterizadas por un cuestionamiento tácito o explícito a los modelos de política social actuales y por la necesidad de generar mecanismos no

convencionales de participación, capaces de abordar de manera adecuada los retos de la nueva normalidad.

En ese contexto, se vuelve imperioso avanzar en procesos de cualificación de agentes institucionales, sociales, comunitarios y académicos, con miras a impulsar nuevas formas de gestión pública que redunden en el fortalecimiento de una institucionalidad democrática que este fundamentada en criterios de transparencia, participación activa y formulación colaborativa de agendas públicas.

El objetivo estratégico es "Transformar la relación entre las nuevas ciudadanías y la acción estatal, promoviendo una estrategia colaborativa y participativa que conlleve al empoderamiento ciudadano, a la cualificación de los agentes institucionales gubernamentales y al fortalecimiento de la gobernanza, a partir de intervenciones en la cultura ciudadana y formación política"

Objetivo General y Objetivo Estratégico se ejecuta por medio del Programa Cultura Ciudadana, el cual consiste en.

"La vida colectiva y solidaria se materializa a partir del reconocimiento social de las diferencias. Este programa pretende consolidar espacios que vinculen a los caleños en torno a la construcción de ciudadanía, generación de redes de organizaciones sociales y comunitarias que, a partir de la transformación de patrones de comportamientos, sus imaginarios y prácticas aporten a la convivencia pacífica y al desarrollo social del territorio."

El programa en mención tiene como Objetivos:

- Construir participativamente una política de cultura ciudadana.
- Generar espacios para encuentros ciudadanos.
- Incentivar buenas prácticas ciudadanas.
- Construir una ciudad respetuosa con la diversidad.
- Construir una relación armónica con el medio ambiente y los seres sintientes.
- Construir ambientes escolares donde se propongan la sana convivencia.

Por último, el indicar de producto del proyecto son "Iniciativas institucionales y comunitarias en cultura ciudadana y promoción de nuevas normalidades apoyadas la necesidad de contribuir a la formación de una cultura ciudadana que privilegie el desarrollo de capacidades humanas a partir de una ética del cuidado como principio y relación fundante de la diversidad de la vida que habita en el Distrito de Cali.", la cual se proyecta a tener articulación con otros instrumentos, en este caso "PP Juventudes
PP Primera Infancia, Infancia, Adolescencia"

Todo lo indicado debe correlacionarse con las diferentes indicaciones dadas por la Organización Mundial de la Salud https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019 , https://www.paho.org/es/colombia y en especial la publicación de la Organización

Panamericana de la Salud denominada "Análisis de género y salud: COVID-19 en las Américas" https://www.paho.org/es/documentos/analisis-genero-salud-covid-19-americas

"La COVID-19 ha generado efectos catastróficos en los sistemas de salud y en la salud de las personas en la Región de las Américas, en especial en el caso de las mujeres y las niñas, cuyas condiciones han empeorado en todos los ámbitos. Las mayores preocupaciones al respecto se centran en las consecuencias directas (morbilidad y mortalidad) de la acción del virus sobre poblaciones definidas, en los resultados de las medidas orientadas a mitigar la propagación del virus y en el efecto indirecto sobre las condiciones socioeconómicas. En este complejo escenario, el enfoque de género, con sus consecuencias en el contexto actual, no ha recibido la debida atención durante la pandemia. El género es uno de los determinantes estructurales asociados a la salud, pero no aparece en los análisis de los efectos directos e indirectos de la pandemia. Además, es fundamental para reconocer y analizar los efectos diferenciales de la pandemia sobre hombres y mujeres y su interacción con los diferentes determinantes de la salud. El presente informe es una iniciativa de la Organización Panamericana de la Salud y apunta a generar un conjunto de conocimientos que permitan, por un lado, reconocer, entender e instalar la temática de género y salud en el contexto de la pandemia, y, por otro, comprender el comportamiento de la enfermedad y sus posibles efectos. El informe se cierra con una serie de conclusiones y recomendaciones sobre datos y evidencia, y sobre respuestas en planes y políticas."

Además, indica en el mencionado análisis, basa para los objetivos del presente proceso:

"El cierre de los sistemas educativos causó un verdadero fenómeno de "migración forzada" de la población infantil. Se estima que aproximadamente 1.800 millones de niños, niñas y adolescentes han dejado de asistir a sus actividades educativas de forma presencial, lo cual afectó en mayor medida a los hogares de bajos recursos. Las consecuencias sobre la salud de niños, niñas y adolescentes se relacionan con aspectos neurocognitivos, emocionales, del desarrollo, y con la aparición de problemas asociados de salud mental, resultantes de estos cambios en las dinámicas sociales.

...

Los efectos de la pandemia han sido generalizados y, para el caso de las mujeres y las niñas, las condiciones han empeorado en todos los ámbitos. Las mujeres están perdiendo sus medios de vida con mayor rapidez, porque se desempeñan en los sectores económicos más afectados. De acuerdo con un informe de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), actualmente alrededor de 435 millones de mujeres y niñas viven con menos de 1,90 dólares estadounidenses por día, cifra que incluye 47 millones de personas sumidas en la pobreza como resultado de la COVID-19.

...

Aunque los casos de COVID-19 y las muertes generalmente se informan en poblaciones de mayor edad, en mayo del 2020 se ha observado una complicación extraña pero asociada entre los niños. El síndrome
inflamatorio multisistémico (SIM-C) presenta en los niños síntomas similares a la enfermedad de Kawasaki
y puede conducir a insuficiencia orgánica múltiple y a shock. En la Región de las Américas, 17 países y territorios notificaron 2.922 casos confirmados de SIM-C y 81 muertes (3%) a fines de enero del

2021. No hay una diferencia significativa entre la tasa de niños varones frente a niñas con SIM-C. Cuando se toman en cuenta los datos arrojados durante el presente período, se observa que 56% de los casos registrados en la Región correspondió a niños varones y 59% de las muertes, a niñas. En este momento, no está claro si el sexo afecta las tasas de infección por SIM-C en los niños."

El Instituto Nacional de Salud se refiere sobre el COVID-19 en Colombia con fecha 29 de Marzo de 2022 https://www.ins.gov.co/Noticias/paginas/coronavirus.aspx :

Casos confirmados 6,084,240, reportando hoy 301
Casos activos 4,219
Fallecidos 139,595, reportando hoy 10

Y en particular en lo referido al Distrito de Santiago de Cali, https://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/coronavirus-filtro.aspx, encontramos:

Casos confirmados Municipio: 381869
Fallecidos en el Municipio: 8639

Si bien existe una disminución respeto de los primeros índices presentado al inicio de la pandemia, producto de las restricciones y el nivel de vacunación que logró el país, y en especial el Distrito de Santiago de Cali, el COVID-19 se mantiene por medio de variantes, como la subvariante BA.2 la cual viene siendo abordada por la Organización Mundial de Salud en declaración del 22 de Febrero de 2022 en los siguiente términos:

Como parte de su labor de seguimiento de variantes, el Grupo Consultivo Técnico sobre la Evolución del Virus SARS-CoV-2- en inglés se reunió ayer para examinar las últimas pruebas relativas a la variante preocupante ómicron, incluidos sus sublinajes BA.1 y BA.2.

Basándose en los datos disponibles sobre la transmisión, la gravedad, la reinfección, las pruebas diagnósticas, los tratamientos y los efectos de las vacunas, el grupo reafirmó que el sublinaje BA.2 debe seguir considerándose una variante preocupante y que se debe seguir clasificando dentro la variante ómicron. Asimismo, subrayó que las autoridades de salud pública deberían seguir haciendo un seguimiento específico de este sublinaje.

La variante ómicron, que está clasificada en la actualidad como variante preocupante, es la que más circula en el mundo. Casi todas las secuencias del SARS-CoV-2 enviadas a la GISAID pertenecen a esta variante, que consta de varios sublinajes; todos ellos sometidos a vigilancia por la OMS y sus asociados. Los sublinajes más frecuentes son el BA.1, el BA.1.1 (o clado 21K de Nextstrain) y BA.2 (o clado 21L de Nextstrain). En las últimas semanas, la proporción de secuencias notificadas de BA.2 ha aumentado con respecto al sublinaje BA.1, a pesar de que la circulación mundial de todas las variantes está disminuyendo.

La secuencia genética del sublinaje BA.2 difiere de la del BA.1; las diferencias afectan a los aminoácidos de la proteína S y de otras proteínas. Los estudios han demostrado que el sublinaje

BA.2 crece más rápido que el BA.1. Se está investigando para conocer las razones de esta ventaja de un sublinaje frente al otro, si bien los primeros datos indican que el BA.2 es intrínsecamente más transmisible que el BA.1, que continúa siendo el sublinaje de la variante ómicron notificado más frecuentemente. Al parecer, esta diferencia de transmisibilidad es mucho menor, por ejemplo, que la existente entre el sublinaje BA.1 y la variante delta. Además, aunque las secuencias del sublinaje BA.2 están aumentando con respecto a los otros sublinajes de la variante ómicron (BA.1 y BA.1.1), el número total de casos en todo el mundo sigue cayendo.

Se están realizando estudios sobre el riesgo de reinfección con el sublinaje BA.2 con respecto al BA.1. Se han detectado reinfecciones por el BA.2 tras la infección por el BA.1, pero los primeros datos procedentes de los estudios poblacionales sobre reinfección indican que la infección por BA.1 protege en gran medida contra la reinfección por BA.2, al menos durante el periodo limitado del que se dispone de datos.

Además de llegar a las conclusiones mencionadas, el Grupo Consultivo Técnico examinó los datos preliminares obtenidos en laboratorios japoneses con modelos animales sin inmunidad frente al SARS-CoV-2, que muestran que el sublinaje BA.2 puede causar una enfermedad más grave en hámsteres que el BA.1. Asimismo, analizó los datos reales sobre la gravedad clínica de la infección obtenidos en Sudáfrica, el Reino Unido y Dinamarca, países donde la población tiene una elevada inmunidad conferida por la vacunación o la infección natural; de acuerdo con estos datos, ambos sublinajes causan síntomas de gravedad similar.

La OMS mantendrá una vigilancia estrecha del sublinaje BA.2 como parte del seguimiento de la variante ómicron y pide a los países que no bajen la guardia, que vigilen y notifiquen secuencias y que realicen análisis independientes y comparativos de los diferentes sublinajes de la variante ómicron.

El Grupo Consultivo Técnico se reúne periódicamente y continúa examinando los datos disponibles sobre la transmisibilidad y la gravedad de las variantes del SARS-CoV-2 y sus efectos en las pruebas diagnósticas, los tratamientos y las vacunas." https://www.who.int/es/news/item/22-02-2022-statement-on-omicron-sublineage-ba.2

Por lo explicado, la administración, enfatiza como base mantener la cultura ciudadana orientada a la formación diseñando una estrategia de articulación en el Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "Cali, unida por la vida", que pretende fortalecer la gobernanza, la gestión pública y la cultura ciudadana para asumir los retos de las nuevas normalidades y las transiciones culturales, económicas, ambientales y sociales que seguramente se generarán. El propósito es desarrollar acciones de tipo organizativo, formativo, pedagógico, artístico, comunicativo e investigativo desde donde se promueva la gestión compartida de saberes y conocimientos en torno al cuidado de la vida. Dicha gestión, supone un proceso formativo y de movilización en torno a fortalecer las capacidades ciudadanas para afrontar los retos de las nuevas normalidades, reinventar y transformarse creativamente, bajo el horizonte del respeto, el cuidado y el amor por la vida.

Desde la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, se asume la estrategia como una acción colectiva incluyente en torno a la construcción y disfrute de bienes comunes de forma diferencial, y especialmente como acción transversal del Gobierno Distrital que tiene como eje el vínculo recíproco con las ciudadanías y las diversas formas de comunidad, para la construcción del buen vivir. En consecuencia, se diseñan y promueven acciones y gestos territoriales, poblacionales y sectoriales, en una perspectiva transversal, colaborativa, de compromiso y reciprocidad para el cuidado de la vida.

Dicha articulación supone animar y acompañar a instituciones, organizaciones sociales, empresa privada, vecinos, comunidades, a que asuman las alianzas y pactos por la vida en Santiago de Cali; en procura de que dichos gestos se materialicen en acciones que animen a la construcción de otros modos de relacionarnos con la pandemia, pero también de ser y de estar en la ciudad. En el marco del Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "Cali, unida por la vida" se han creado disposiciones en el corto, mediano y largo plazo que permitan dar manejo a las situaciones, consecuencias e impactos generados por la pandemia del covid19, lo que nos obliga a pensar en nuevas realidades institucionales, administrativas y sociales. Uno de los sectores más impactados por la actual situación, como lo observamos, con los niños y niñas de las familias caleñas.

La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana tiene como objetivo principal diseñar e implementar políticas, programas y proyectos que permitan la prevención de la violencia, la resolución pacífica de conflictos, la promoción y protección de los derechos humanos y el fomento de una cultura y pedagogía de paz y reconciliación; por ello hoy le apostamos al desarrollo de nuevas alternativas para disponer de condiciones óptimas para la vuelta a la normalidad, promoviendo el cuidado de nuestras familias, amigos, vecinos y todo aquel que haga aparte de nuestra comunidad.

Cuidar la vida, implica sabernos comunes, sujetos colectivos. No somos solos, la vida requiere de tejidos, solidaridades y coexistencias que debemos reconocer. Trabajar esta apuesta desde la cultura ciudadana es importante porque de la transformación de ´las prácticas y los imaginarios de caleños y caleñas dependerá que ciertos órdenes sociales, morales y culturales se mantengan o se transformen.

Las y los promotores de "Guardianes de la Vida" promoverán desde la cultura ciudadana capacidades para afrontar las nuevas normalidades y acompañarán formativamente a procesos y/u organizaciones que se comprometan a través de pactos por la vida, desde un enfoque que se articula con el plan de desarrollo en la

búsqueda del buen vivir, el cuidado de la casa común, la reconciliación, la unidad y la rectificación ambiental.

El cuidado de lo colectivo es un reto, como aprendizaje frente al cuidado de la vida, y eso supone dar mayor valor a la coexistencia, reconocernos en constante interdependencia y aprender que el bien propio depende del bien común. Frente al cuidado de la vida, esto supone también, mayor conciencia de los derechos y de los deberes, solo para conmigo, sino también frente al otro.

El cuidado podríamos pensarlo como una agencia que da sentido a la vida del hombre, pero también como un ente que habita en la vida y le da forma. Se trata de una dimensión simbólica, pero también material. Es decir, dependiendo del cuidado que se otorga a la vida y con ello, el hombre a su propia existencia con relación a otros, dependerá su devenir. Desde la antigüedad distintas disciplinas le han atribuido sentidos y énfasis que nos ponen a pensar en nuestras relaciones y vínculos, pero también en el devenir de las sociedades. En las últimas décadas los discursos sobre el cuidado se inscriben en corrientes filosóficas como la ética del cuidado, promovida a partir del desarrollo de las teorías morales. También encontramos aportes para pensar el cuidado desde enfoques económicos, antropológicos y de la salud.

Formar capacidades para la expansión de la vida y la reinvención de nuevos modos de gestionarla, es una tarea que se asume desde la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, entendiendo el cuidado como una práctica, pero también como un referente de humanidad que debemos profundizar para superar los retos que vivimos como sociedad.

Es importante mencionar que la cultura ciudadana se entiende según el Plan decenal de Cultura como "el conjunto de conocimientos, actitudes, prácticas y representaciones colectivas de la ciudadanía, que emerjan de un proceso dinámico de construcción social de lo público, permitiendo el ejercicio de los derechos, las relaciones de convivencia, la relación con el entorno, el desarrollo del sentido de pertenencia y la responsabilidad social" (Alcaldía de Santiago de Cali, 2018, pág. 210).

Desde la perspectiva de Corpovisionarios se entiende por cultura ciudadana el conjunto de actitudes, costumbres, acciones y reglas mínimas compartidas por los individuos de una comunidad, que permiten la convivencia y generan sentido de pertenencia (...) A nivel normativo, la cultura ciudadana celebra el cumplimiento de la ley y la no violencia. La cultura ciudadana a nivel prescriptivo corresponde al enfoque de política pública orientado a incrementar el bienestar

de los ciudadanos a través del cambio de comportamientos colectivos de parte de los mismos (...) que sean congruentes con las políticas públicas.

La cultura ciudadana en Santiago de Cali apuesta por fortalecer los procesos que hacen parte de la formación de ciudadanía en torno a la apropiación de la ciudad por parte de sus habitantes; las actividades de formación en temáticas de responsabilidad cívica, social y ambiental; el fortalecimiento de los valores de tolerancia y perdón con miras a la reconstrucción y reconciliación del tejido social (...) (Alcaldía de Santiago de Cali, 2016b).

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamento el Artículo 3º de la Ley 489 de 1998, la cual señala que la Función Administrativa, se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la Buena Fe, Igualdad, Moralidad, Celeridad, Economía, Imparcialidad, Eficacia, Eficiencia, Participación, Publicidad, Responsabilidad y Transparencia; ello, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Entre los principios rectores de la democracia está el de trasparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración Distrital

El Concejo Distrital de Santiago de Cali expidió el Acuerdo N° 0438 de 2018 "Por el cual se actualiza el estatuto orgánico de presupuesto para el Distrito de Santiago de Cali, y se dictan otras disposiciones" , en el Artículo 171 se autoriza al Alcalde para:... "a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, CONVENIOS DE ASOCIACIÓN, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen". Negrilla y Mayúscula fuera de texto

En cumplimiento a lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la entidad debe previo a la suscripción de los Convenios elaborar un

estudio de conveniencia y oportunidad del convenio que pretenda suscribir para ejecutar las funciones asignadas a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

Lo anterior, se realiza en el entendido que la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana está facultada según el Decreto 411.0.20.0516 de 2016, donde las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su organismo, así como para ordenar el gasto, en los términos de los actos administrativos que expida el alcalde, el Decreto 4112.010.20.0115 del 28 de febrero de 2019, expedido por el Alcalde de Santiago de Cali para adelantar todos los actos relacionados con los procesos contractuales, y en especial el Decreto 4112.010.20.0110 del 22 de Marzo de 2022, "POR EL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LA SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI".

En adición de lo anterior, dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 399 de 2021, se procede a realizar los estudios y documentos previos que son el soporte para elaborar el Convenio a suscribir.

La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 del Decreto No. 411.0.20.0516 de 2016, tiene como propósito diseñar e implementar políticas, programas y proyectos que permitan la prevención de la violencia, la resolución pacífica de conflictos, la promoción y protección de los derechos humanos y el fomento de una cultura y pedagogía de paz y reconciliación.

Que el Decreto Extraordinario Nº. 411.0.20.0516 del 28 de Septiembre de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", el Ente Territorial, o Distrito, creo "el Sector Paz, Cultura Ciudadana, Seguridad, Justicia y Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres. Créase el Sector Paz, Cultura Ciudadana, Seguridad, Justicia y Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres." (Artículo 99) integrado por: La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, La Secretaría de Seguridad y Justicia y la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres (Artículo 101).

"La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana es el organismo encargado de diseñar e implementar políticas, programas y proyectos que permitan la prevención de la violencia, la resolución pacífica de conflictos, y el fomento de una cultura y pedagogía de paz y reconciliación" (Artículo 104), cuyas funciones generales

pueden numerarse en el artículo 106 del Decreto de creación. La cual está compuesta por el Despacho del Secretario y dos (02) Subsecretarias que son: la Subsecretaria de Prevención y Cultura Ciudadana y la Subsecretaría de Derechos Humanos y Construcción de Paz, las cuales necesitan para el desarrollo misional (Artículos 107 y 108) servicios y elementos logísticos; conforme artículo 2° de la Constitución Política que establece los fines del Estado Social de Derecho.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La siguiente es la clasificación de la UNSPSC del servicio a adquirir:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
CÓDIGO	**PRODUCTO**
86111602	Servicios Educativos y de Formación-Sistemas educativos alternativos-Educación de adultos-Servicios de educación de tiempo parcial para adultos

Cuando el proponente o los miembros del consorcio o de la unión temporal demuestren experiencia en Convenios ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el convenio.

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: **11556**

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Se encuentra en documentos **ANEXO**.

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

En el presente documento se deja constancia de la viabilidad que tiene el proceso desde el punto de vista legal, comercial, financiero, organizacional y técnico, conforme la sustentación que sobre cada aspecto se adelante y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Nº.092 del 2017, así:

10.1 Objeto del contrato

"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para apoyar las acciones de capacitación en cuanto a las capacidades ciudadanas en civismo para afrontar las nuevas normalidades y los retos del cuidado de la vida mediante el servicio operativo para realizar estrategias pedagógicas de convivencia ciudadana en medio de un nuevo contexto de pandemia y reivindicación social" con ficha BP No. 26003866

10.2 Alcance del objeto

La celebración y ejecución del objeto del CONVENIO que se pretende Apoyar capacidades ciudadanas de resiliencia para afrontar las nuevas normalidades y los retos del cuidado de la vida, Fortalecer las estrategias institucionales y comunitarias para promover cultura ciudadana en torno al cuidado de la vida, desde la solidaridad, la unidad, y el amor por la ciudad, y Establecer la formación ciudadana para apropiar los elementos de bioseguridad necesarios frente a la pandemia del COVID-19, en el Distrito de Santiago de Cali.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	CANTIDAD DE PRODUCTO POR VIGENCIA	META
Mejorar la resiliencia ciudadana en afrontar la nueva normalidad, contextos sociales complejos y cuidado de la vida	Servicio de educación informal	Personas capacitadas	1.000	6.000
Mejorar las estrategias institucionales y comunitarias en promover una cultura ciudadana en torno al cuidado de la vida	Servicio de asistencia técnica	Instancias territoriales de coordinación institucional asistidas y apoyadas	3	2
Fortalecer la cultura del autocuidado por parte de las personas en el uso de	Servicio de promoción a la participación ciudadana	Espacios de participación promovidos	23	26

elementos de bioseguridad frente al contagio del Covid 19	(Producto principal del proyecto)			

10.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del CONVENIO será de NUEVE (9) MESES aproximadamente y/o hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2021, una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del aporte del Distrito de Santiago de Cali es de **DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS DOS PESOS ($2.483.006.602) MCTE**, incluido los costos directos e indirectos relacionados con la adjudicación, ejecución (impuestos nacionales, departamentales y distritales) y liquidación del convenio.

En la lista del valor total de la oferta, los oferentes deben incluir el VALOR TOTAL del Proceso de Contratación en el campo del precio, que para el presente proceso de Contratación es de **DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS DOS PESOS ($2.483.006.602) MCTE**, incluido los costos directos e indirectos relacionados con la adjudicación, ejecución (impuestos nacionales, departamentales y distritales) y liquidación del convenio, el cuál es el valor estimado previamente en el estudio de sector. Este presupuesto incluye todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, impuestos, el AU y el IVA, si aplica.

El CONVENIO tendrá el valor correspondiente a la sumatoria del presupuesto oficial del DISTRITO que es la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS DOS PESOS ($2.483.006.602) MCTE,** más el aporte ofrecido por el asociado que resulte adjudicatario en el proceso competitivo el cual no puede ser inferior al **QUINTE COMA CERO NUEVE (15,09%)** del presupuesto oficial que asciende a la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($374.638.734) MCTE,** el cual puede ser representado en aporte en dinero y/o en especie destinado para las actividades que se encuentran en la presente contrapartida, descritas en los aspectos técnicos del presente documento.

VALOR DEL CONVENIO CON APORTES MÍNIMO DEL ASOCIADO: **DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($2.857.645.336) MCTE.** El valor final estará supeditado al aporte final que realice el proponente que le sea adjudicado el proceso.

10.5 Forma de pago

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana cancelará el valor del aporte del Distrito de conformidad con porcentajes de ejecución del cronograma y plan de trabajo aprobado por el Supervisor, en todo caso previa presentación y aprobación del informe de actividades presentado y aprobado por el supervisor, factura o documentos de cobro con los soportes de los eventos o actividades efectivamente prestados, ejecutados y recibidos entregados a satisfacción por parte del supervisor, como: actas de reunión, lista de asistencia, registro fotográfico, contrato alimentación, alquiler del salón, material de entrega, alquiler de silletería o cualquier otro concepto que esté relacionado en los aspectos técnicos del presente proceso).

El desembolso del aporte del Distrito será pagado de la siguiente manera, por porcentajes de ejecución del cronograma y plan de trabajo aprobado por el Supervisor:

PRIMER DESEMBOLSO

Correspondiente al **veinte por ciento (20%)** del aporte del Distrito del CONVENIO.

Debe presentarse los siguientes documentos:

1. Agenda Formativa. Pauta metodológica que implementa la estrategia pedagógica en cultura ciudadana para el autocuidado, mitigación de la epidemia covid-19 y cuidado de la vida, dirigido a alumnos, padres de familia (comunidad) y docentes.
   La Agenda Formativa ajustada, debe incluir la temática presentada durante el proceso, ajustándola, adecuándola y adaptándola respecto de las 128 Expediciones en terreno (en cada expedición se intervendrá en las 22 comunas) dirigido a alumnos y padres de familia, 132 Talleres dirigido a docentes, especificando las instituciones educativas oficiales, y privadas, o juntas de acción comunal a intervenir, y el cronograma.

2. Actas de Reunión con el personal administrativo del asociado, representante legal, supervisor y apoyo a la supervisión, respecto del ajuste de Metodología Pedagógica en territorio.
3. Cronograma completo de la ejecución del CONVENIO (Implementación Metodología Pedagógica e Instancias territoriales de coordinación institucional asistidas y apoyadas).
4. Formatos Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación aprobados dirigidos a alumnos y padres de familia. (Ítems 1 al 6)
5. Formatos Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación aprobados dirigidos a docentes. (Ítems 7 y 8)
6. Contrato de Refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
7. Contrato de Alquiler de espacios a Capacitaciones (ítem 10)
8. Contrato de Alquiler Sonido de 3000 W instado (ítem 11)
9. Contrato de Alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
10. Contrato de Refrigerio expediciones territoriales (ítem 13)
11. Contrato de suministro de Agua en botella (Ítem 14)
12. Contrato de suministro de Caja de tapa bocas para expediciones territoriales (ítem 15)
13. Contrato de Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
14. Contrato de Gorras de seis paneles (Ítem 17)
15. Informe de la contrapartida.
16. Acta Comités Técnicos para Seguimiento del CONVENIO.

SEGUNDO DESEMBOLSO

Correspondiente al **diez por ciento (10%)** del valor del CONVENIO **(Total del 30%).**

Debe presentarse los siguientes documentos:

1. Actas de Reunión de Coordinación previas con instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal para las expediciones territoriales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali, dirigidos alumnos, padres de familia (comunidad) y/o docentes (Ítems 1 al 8)
2. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad)
3. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
4. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)

5. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
6. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
7. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
8. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
9. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
10. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
11. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
12. Constancia de pago del contrato de refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
13. Constancia de pago del contrato de espacios a Capacitaciones (ítem 10)
14. Constancia de pago del contrato de Sonido de 3000 W instado (ítem 11)
15. Contrato alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
16. Constancia de pago del contrato de refrigerio expediciones territoriales (ítem 13)
17. Constancia de pago del contrato de suministro de Agua en botella (Ítem 14)
18. Constancia de pago del contrato de suministro de Caja de tapa bocas para expediciones territoriales (ítem 15)
19. Constancia de pago del contrato de Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
20. Constancia de pago del contrato de Gorras de seis paneles (Ítem 17)
21. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
22. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los espacios a Capacitaciones (ítem 10)
23. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del sonido de 3000 W instado (ítem 11)
24. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
25. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los refrigerios en las expediciones territoriales (ítem 13)
26. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las botellas con agua (Ítem 14)
27. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los tapa bocas en las expediciones territoriales (ítem 15)
28. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)

29. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las Gorra de seis paneles (Ítem 17)
30. Escrito evaluación, diagnóstico de posibles cambios y tomar acciones a las desviaciones encontradas, durante la planificación, la implementación, verificación del proyecto (Ítem 18).
31. Evidencias fotográficas en cada una de las 22 comunas intervenidas por cada expedición territorial y talleres.
32. Informe de la contrapartida.
33. Acta Comités Técnicos para Seguimiento del CONVENIO.

TERCER DESEMBOLSO

Correspondiente al **diez por ciento (10%)** del valor del CONVENIO **(Total del 40%).**

Debe presentarse los siguientes documentos:

1. Actas de Reunión de Coordinación previas con instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal para las expediciones territoriales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali, dirigidos alumnos, padres de familia (comunidad) y/o docentes (Ítems 1 al 8)
2. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad)
3. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
4. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
5. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
6. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
7. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
8. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
9. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
10. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
11. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)

12. Constancia de pago del contrato de refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
13. Constancia de pago del contrato de espacios a Capacitaciones (ítem 10)
14. Constancia de pago del contrato de Sonido de 3000 W instado (ítem 11)
15. Contrato alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
16. Constancia de pago del contrato de refrigerio expediciones territoriales (ítem 13)
17. Constancia de pago del contrato de suministro de Agua en botella (Ítem 14)
18. Constancia de pago del contrato de suministro de Caja de tapa bocas para expediciones territoriales (ítem 15)
19. Constancia de pago del contrato de Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
20. Constancia de pago del contrato de Gorras de seis paneles (Ítem 17)
21. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
22. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los espacios a Capacitaciones (ítem 10)
23. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del sonido de 3000 W instado (ítem 11)
24. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
25. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los refrigerios en las expediciones territoriales (ítem 13)
26. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las botellas con agua (Ítem 14)
27. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los tapa bocas en las expediciones territoriales (ítem 15)
28. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
29. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las Gorra de seis paneles (Ítem 17)
30. Escrito evaluación, diagnóstico de posibles cambios y tomar acciones a las desviaciones encontradas, durante la planificación, la implementación, verificación del proyecto (Ítem 18).
31. Evidencias fotográficas en cada una de las 22 comunas intervenidas por cada expedición territorial y talleres.
32. Informe de la contrapartida.
33. Acta Comités Técnicos para Seguimiento del CONVENIO.

CUARTO DESEMBOLSO

Correspondiente al **diez por ciento (10%)** del valor del CONVENIO **(Total del 50%).**

Debe presentarse los siguientes documentos:

1. Actas de Reunión de Coordinación previas con instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal para las expediciones territoriales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali, dirigidos alumnos, padres de familia (comunidad) y/o docentes (Ítems 1 al 8)
2. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad)
3. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
4. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
5. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
6. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
7. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
8. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
9. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
10. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
11. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
12. Constancia de pago del contrato de refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
13. Constancia de pago del contrato de espacios a Capacitaciones (ítem 10)
14. Constancia de pago del contrato de Sonido de 3000 W instado (ítem 11)
15. Contrato alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
16. Constancia de pago del contrato de refrigerio expediciones territoriales (ítem 13)
17. Constancia de pago del contrato de suministro de Agua en botella (Ítem 14)
18. Constancia de pago del contrato de suministro de Caja de tapa bocas para expediciones territoriales (ítem 15)
19. Constancia de pago del contrato de Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
20. Constancia de pago del contrato de Gorras de seis paneles (Ítem 17)
21. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Refrigerio Capacitaciones (ítem 9)

22. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los espacios a Capacitaciones (ítem 10)
23. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del sonido de 3000 W instado (ítem 11)
24. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
25. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los refrigerios en las expediciones territoriales (ítem 13)
26. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las botellas con agua (Ítem 14)
27. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los tapa bocas en las expediciones territoriales (ítem 15)
28. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
29. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las Gorra de seis paneles (Ítem 17)
30. Escrito evaluación, diagnóstico de posibles cambios y tomar acciones a las desviaciones encontradas, durante la planificación, la implementación, verificación del proyecto (Ítem 18).
31. Evidencias fotográficas en cada una de las 22 comunas intervenidas por cada expedición territorial y talleres.
32. Informe de la contrapartida.
33. Acta Comités Técnicos para Seguimiento del CONVENIO.

QUINTO DESEMBOLSO

Correspondiente al **diez por ciento (10%)** del valor del CONVENIO **(Total del 60%).**

Debe presentarse los siguientes documentos:

1. Actas de Reunión de Coordinación previas con instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal para las expediciones territoriales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali, dirigidos alumnos, padres de familia (comunidad) y/o docentes (Ítems 1 al 8)
2. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad)
3. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
4. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)

5. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
6. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
7. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
8. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
9. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
10. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
11. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
12. Constancia de pago del contrato de refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
13. Constancia de pago del contrato de espacios a Capacitaciones (ítem 10)
14. Constancia de pago del contrato de Sonido de 3000 W instado (ítem 11)
15. Contrato alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
16. Constancia de pago del contrato de refrigerio expediciones territoriales (ítem 13)
17. Constancia de pago del contrato de suministro de Agua en botella (Ítem 14)
18. Constancia de pago del contrato de suministro de Caja de tapa bocas para expediciones territoriales (ítem 15)
19. Constancia de pago del contrato de Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
20. Constancia de pago del contrato de Gorras de seis paneles (Ítem 17)
21. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
22. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los espacios a Capacitaciones (ítem 10)
23. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del sonido de 3000 W instado (ítem 11)
24. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
25. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los refrigerios en las expediciones territoriales (ítem 13)
26. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las botellas con agua (Ítem 14)
27. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los tapa bocas en las expediciones territoriales (ítem 15)
28. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)

29. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las Gorra de seis paneles (Ítem 17)
30. Escrito evaluación, diagnóstico de posibles cambios y tomar acciones a las desviaciones encontradas, durante la planificación, la implementación, verificación del proyecto (Ítem 18).
31. Evidencias fotográficas en cada una de las 22 comunas intervenidas por cada expedición territorial y talleres.
32. Informe de la contrapartida.
33. Acta Comités Técnicos para Seguimiento del CONVENIO.

SEXTO DESEMBOLSO

Correspondiente al **diez por ciento (10%)** del valor del CONVENIO **(Total del 70%).**

Debe presentarse los siguientes documentos:

1. Actas de Reunión de Coordinación previas con instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal para las expediciones territoriales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali, dirigidos alumnos, padres de familia (comunidad) y/o docentes (Ítems 1 al 8)
2. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad)
3. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
4. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
5. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
6. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
7. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
8. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
9. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
10. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
11. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)

12. Constancia de pago del contrato de refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
13. Constancia de pago del contrato de espacios a Capacitaciones (ítem 10)
14. Constancia de pago del contrato de Sonido de 3000 W instado (ítem 11)
15. Contrato alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
16. Constancia de pago del contrato de refrigerio expediciones territoriales (ítem 13)
17. Constancia de pago del contrato de suministro de Agua en botella (Ítem 14)
18. Constancia de pago del contrato de suministro de Caja de tapa bocas para expediciones territoriales (ítem 15)
19. Constancia de pago del contrato de Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
20. Constancia de pago del contrato de Gorras de seis paneles (Ítem 17)
21. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
22. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los espacios a Capacitaciones (ítem 10)
23. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del sonido de 3000 W instado (ítem 11)
24. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
25. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los refrigerios en las expediciones territoriales (ítem 13)
26. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las botellas con agua (Ítem 14)
27. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los tapa bocas en las expediciones territoriales (ítem 15)
28. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
29. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las Gorra de seis paneles (Ítem 17)
30. Escrito evaluación, diagnóstico de posibles cambios y tomar acciones a las desviaciones encontradas, durante la planificación, la implementación, verificación del proyecto (Ítem 18).
31. Evidencias fotográficas en cada una de las 22 comunas intervenidas por cada expedición territorial y talleres.
32. Informe de la contrapartida.
33. Acta Comités Técnicos para Seguimiento del CONVENIO.

OCTAVO DESEMBOLSO

Correspondiente al **diez por ciento (10%)** del valor del CONVENIO **(Total del 90%).**

Debe presentarse los siguientes documentos:

1. Actas de Reunión de Coordinación previas con instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal para las expediciones territoriales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali, dirigidos alumnos, padres de familia (comunidad) y/o docentes (Ítems 1 al 8)
2. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad)
3. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
4. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
5. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
6. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
7. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
8. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
9. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
10. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
11. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
12. Constancia de pago del contrato de refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
13. Constancia de pago del contrato de espacios a Capacitaciones (ítem 10)
14. Constancia de pago del contrato de Sonido de 3000 W instado (ítem 11)
15. Contrato alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
16. Constancia de pago del contrato de refrigerio expediciones territoriales (ítem 13)
17. Constancia de pago del contrato de suministro de Agua en botella (Ítem 14)
18. Constancia de pago del contrato de suministro de Caja de tapa bocas para expediciones territoriales (ítem 15)
19. Constancia de pago del contrato de Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
20. Constancia de pago del contrato de Gorras de seis paneles (Ítem 17)
21. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Refrigerio Capacitaciones (ítem 9)

22. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los espacios a Capacitaciones (ítem 10)
23. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del sonido de 3000 W instado (ítem 11)
24. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
25. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los refrigerios en las expediciones territoriales (ítem 13)
26. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las botellas con agua (Ítem 14)
27. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los tapa bocas en las expediciones territoriales (ítem 15)
28. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
29. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las Gorra de seis paneles (Ítem 17)
30. Escrito evaluación, diagnóstico de posibles cambios y tomar acciones a las desviaciones encontradas, durante la planificación, la implementación, verificación del proyecto (Ítem 18).
31. Evidencias fotográficas en cada una de las 22 comunas intervenidas por cada expedición territorial y talleres.
32. Informe de la contrapartida.
33. Acta Comités Técnicos para Seguimiento del CONVENIO.

NOVENO DESEMBOLSO

Correspondiente al **diez por ciento (10%)** del valor del CONVENIO **(Total del 100%).**

Debe presentarse los siguientes documentos:

1. Actas de Reunión de Coordinación previas con instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal para las expediciones territoriales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali, dirigidos alumnos, padres de familia (comunidad) y/o docentes (Ítems 1 al 8)
2. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad)
3. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)

4. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
5. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
6. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad). (Ítems 1 al 6)
7. Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
8. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigidos a docentes (Ítem 7 y 8)
9. Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
10. Lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
11. Copia encuesta de satisfacción por cada taller dirigido a docentes (Ítem 7 y 8)
12. Constancia de pago del contrato de refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
13. Constancia de pago del contrato de espacios a Capacitaciones (ítem 10)
14. Constancia de pago del contrato de Sonido de 3000 W instado (ítem 11)
15. Contrato alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
16. Constancia de pago del contrato de refrigerio expediciones territoriales (ítem 13)
17. Constancia de pago del contrato de suministro de Agua en botella (Ítem 14)
18. Constancia de pago del contrato de suministro de Caja de tapa bocas para expediciones territoriales (ítem 15)
19. Constancia de pago del contrato de Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
20. Constancia de pago del contrato de Gorras de seis paneles (Ítem 17)
21. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Refrigerio Capacitaciones (ítem 9)
22. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los espacios a Capacitaciones (ítem 10)
23. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del sonido de 3000 W instado (ítem 11)
24. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del alquiles Sillas plásticas (ítem 12)
25. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los refrigerios en las expediciones territoriales (ítem 13)
26. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las botellas con agua (Ítem 14)
27. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los tapa bocas en las expediciones territoriales (ítem 15)

28. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Camibusos Publicitaria en Poliester (Ítem 16)
29. Lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las Gorra de seis paneles (Ítem 17)
30. Escrito evaluación, diagnóstico de posibles cambios y tomar acciones a las desviaciones encontradas, durante la planificación, la implementación, verificación del proyecto (Ítem 18).
31. Evidencias fotográficas en cada una de las 22 comunas intervenidas por cada expedición territorial y talleres.
32. Acta Comités Técnicos para Seguimiento del CONVENIO.
33. Informe **FINAL** de la contrapartida.
34. Acta **FINAL** Comités Técnicos para Seguimiento del CONVENIO.

Los aludidos desembolsos de los aportes del Distrito se tramitarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por quien ejerce la SUPERVISIÓN del convenio, en la cual se exprese el avance en la ejecución del objeto contractual que justifique el pago correspondiente.

Las evidencias de la partida y contrapartida se presentaran para cada desembolso en el siguiente cuadro resumen:

Expedición Territorial N° ____			**Fecha:**	
Comuna Intervenida	Institución Educativa y/o Junta de Acción	Número de participantes	Evidencias aportadas partida	Evidencias aportadas contrapartida
Comuna 1				
Comuna 2				
Comuna 3				
Comuna 4				
Comuna 5				
Comuna 6				
Comuna 7				
Comuna 8				
Comuna 9				
Comuna 10				
Comuna 11				
Comuna 12				
Comuna 13				
Comuna 14				
Comuna 15				

Comuna 16				
Comuna 17				
Comuna 18				
Comuna 19				
Comuna 20				
Comuna 21				
Comuna 22				
Taller			**Fecha:**	
Comuna Intervenida	Institución Educativa	Número de participantes	Evidencias aportadas partida	Evidencias aportadas contrapartida

Para cada uno de los desembolsos de los aportes del Distrito, el ASOCIADO deberá presentar, además:

1. Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número de CONVENIO objeto de desembolsos de los aportes del Distrito. Incluyendo la contrapartida.

2. Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

   El pago de la última planilla se deberá acreditar mediante los siguientes documentos:

   - ✓ Soporte de pago de la planilla integrada de autoliquidación de aportes emitida por el operador de pagos de seguridad social.
   - ✓ Comprobante de egreso que certifique fecha, valor y medio de pago realizado.

3. Certificado de recibo a entera satisfacción del servicio prestado y que consta en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del convenio.

4. Informe de la supervisión certificando que las cantidades de servicios se encuentran debidamente entregadas y recibidas por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana a satisfacción.

5. Certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social integral en salud, pensión y ARL y pago de parafiscales de conformidad con lo señalado por la Ley y soportados como se enunció anteriormente.

Los desembolsos de los aportes del Distrito estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos del programa anual de caja PAC del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital de Santiago de Cali.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura, realiza las siguientes deducciones por concepto de impuestos y contribuciones, según corresponda, los cuales deben ser tenidos por el proponente para la preparación de su propuesta.

- Contribución especial – CE (contrato de obra): 5.0%
- Pro-Cultura – EC > a UVT 4,072 ($139.547.440): 1.0%
- Pro-Desarrollo – EP < a 2.196 UVT (De $1 A $75.256.919): 1.0%
- Pro-Desarrollo – EP >= a 2.196 UVT (Igual o Mayor A $ 75.256.920): 3.5%
- Pro-Univalle – EV: 2.0%
- Pro-Hospital – EH: 1.0%
- Prounipacifico – EU cuota mensual > 6 SMMLV (MAYOR A $ 4.968.696)
- PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL: 0.5
- Pro-Unipacifico - EU todo tipo de contrato: 0.5
- Pro-Unipacifico – EU Alquiler escenarios Deportivos y culturales: 1.0
- RETE ICA – IV – IC – II – IF: 10*1000
- Retefuente – RD – RS – RH – RC – RA – RO – RF:
- RETE IVA – RI: 15% Sobre el valor del IVA.

ABREVIATURA SIGNIFICADO

EC	ESTAMPILLAS PROCULTURA
UVT	UNIDAD DE VALOR TRIBUTARIO
EP	ESTAMPILLA PRODESARROLLO
EV	ESTAMPILLA PROUNIVALLE
EH	ESTAMPILLA PROHOSPITAL
IS	RETE ICA SERVICIOS
IC	RETE ICA COMPRAS

II	RETE ICA INDUSTRIAL
IF	RETE ICA FINANCIERO
RD	RETEFUENTE OBRA
RS	RETEFUENTE SERVICIOS
RH	RETEFUENTE HONORARIOS
RC	RETEFUENTE COMPRAS
RA	RETEFUENTE ARRENDAMIENTO
RO	RETEFUENTE OTROS INGRESO
RI	RETENCION IVA

Lo anterior, sin perjuicio que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigor al momento de suscribir el convenio.

En todo caso, el desembolsos de los aportes del Distrito se realizará de conformidad con los trámites administrativos de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja y que se encuentren amparados bajo los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en la que la Supervisión del convenio radique definitivamente la factura con los respectivos soportes, evidencias, previa revisión y aprobación de los documentos entregados por el contratista. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante devolución de esta, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro.

La Entidad no reconocerá desembolsos de los aportes del Distrito por desconocimiento, error u omisión del asociado, su representante legal o agente, en relación con los precios vigentes, tasas de cambio, excepciones y procedimientos de los últimos seis (6) meses hacia atrás de la fecha de terminación del convenio.

Se debe aclarar que toda demora que se genere por la presentación inadecuada de las facturas o documentos de soporte, serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del Convenio será el Distrito de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Ajustar la AGENDA FORMATIVA, durante la primera semana de ejecución, pauta metodológica que implementa la estrategia pedagógica en cultura ciudadana para el autocuidado, mitigación de la epidemia covid-19 y cuidado de la vida, dirigido a alumnos, padres de familia (comunidad) y docentes. La Agenda Formativa ajustada, debe incluir la temática presentada durante el proceso, ajustándola, adecuándola y adaptándola respecto de las 128 Expediciones en terreno (en cada expedición se intervendrá en las 22 comunas) dirigido a alumnos y padres de familia, 132 Talleres dirigido a docentes, especificando las instituciones educativas oficiales, y privadas, o juntas de acción comunal a intervenir, y el cronograma. El ajuste a la AGENDA FORMATIVA se realizará de manera conjunta con el personal contratado, equipo idóneo, ajustar, adecuar y adaptar de manera conjunta con el equipo de contratistas de la ficha BP de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

Nota: Las cantidades de expediciones y talleres para desarrollar puede variar en relación con la CONTRAPARTIDA ofrecida por el proponente ganador del proceso.

2. Desarrollar la AGENDA FORMATIVA en 128 Expediciones Territoriales y 132 Talleres.

3. Realizar 128 Expedición Territoriales con talleres de capacitación en estrategias de Cultura Ciudadana orientadas al cuidado de la vida y a la adaptación de la sociedad frente a las nuevas normalidades de acuerdo con lo coordinado con las instituciones educativas o juntas de acción comunal. Se realizará por cada Expedición Territorial veintidós (22) talleres, una por comuna. Los talleres se realizarán con una intensidad horaria mínimo de (2) dos horas.

4. Realizar actas de reunión de Coordinación previas con instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal para las expediciones territoriales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali, dirigidos alumnos, padres de familia (comunidad) y/o docentes, de acuerdo con los ítems 1 al 8 de las necesidades.

5. Efectuar Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad), de acuerdo con los ítems 1 al 6 de las necesidades.

6. Recolectar lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad), de acuerdo con el ítems 1 al 6 de las necesidades.

7. Efectuar Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad), de acuerdo con los ítems 1 al 6 de las necesidades.

8. Recolectar lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas o juntas de acción comunal por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad), de acuerdo con los ítems 1 al 6 de las necesidades.

9. Efectuar encuesta de satisfacción por cada taller dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad), de acuerdo con los ítems 1 al 6 de las necesidades.

10. Efectuar Pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico) por cada taller dirigidos a docentes, de acuerdo con el ítem 7 y 8 de las necesidades.

11. Efectuar lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigidos a docentes, de acuerdo con el ítem 7 y 8 de las necesidades.

12. Efectuar Post-test de conocimiento en el tema desarrollado por cada taller dirigido a docentes, de acuerdo con el ítem 7 y 8 de las necesidades.

13. Recolectar lista de asistencia de los talleres en las instituciones educativas dirigido a docentes, de acuerdo con el ítem 7 y 8 de las necesidades.

14. Efectuar encuesta de satisfacción por cada taller dirigido a docentes, de acuerdo con el Ítem 7 y 8 de las necesidades.

15. Suministrar refrigerio en capacitaciónes, de acuerdo con el ítem 9 de las necesidades.

16. Alquilar espacios para capacitaciones, de acuerdo con el ítem 10 de las necesidades.

14. Alquilar Sonido de 3000 W instado, de acuerdo con el ítem 11 de las necesidades.

15. Alquilar Sillas plásticas, de acuerdo con el ítem 12 de las necesidades

16. Presentar constancia de pago del contrato de refrigerio expediciones territoriales, de acuerdo con el ítem 13 de las necesidades; por cada desembolso.

17. Presentar constancia de pago del contrato de suministro de Agua en botella, de acuerdo con el ítem 14 de las necesidades; por cada desembolso.

18. Presentar constancia de pago del contrato de suministro de Caja de tapa bocas para expediciones territoriales, de acuerdo con el ítem 15 de las necesidades; por cada desembolso.

19. Presentar constancia de pago del contrato de Camibusos Publicitaria en Poliester, de acuerdo con el ítem 16 de las necesidades; por cada desembolso.

20. Presentar constancia de pago del contrato de Gorras de seis paneles, de acuerdo con el ítem 17 de las necesidades; por cada desembolso.

21. Presentar lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Refrigerio Capacitaciones, de acuerdo con el ítem 9 de las necesidades; por cada desembolso.

22. Presentar lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los espacios a Capacitaciones, de acuerdo con el ítem 10 de las necesidades; por cada desembolso.

23. Presentar lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del sonido de 3000 W instado, de acuerdo con el ítem 11 de las necesidades; por cada desembolso.

24. Presentar lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres del alquiles Sillas plásticas, de acuerdo con el ítem 12 de las necesidades; por cada desembolso.

25. Presentar lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los refrigerios en las expediciones territoriales, de acuerdo con el ítem 13 de las necesidades; por cada desembolso.

26. Presentar lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las botellas con agua, de acuerdo con el ítem 14 de las necesidades; por cada desembolso.

27. Presentar lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de la tapa bocas en las expediciones territoriales, de acuerdo con el ítem 15 de las necesidades; por cada desembolso.

28. Presentar lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de los Camibusos Publicitaria en Poliester, de acuerdo con el ítem 16 de las necesidades; por cada desembolso.

29. Presentar lista de recibo por parte de los beneficiarios en los talleres de las Gorra de seis paneles, de acuerdo con el ítem 17 de las necesidades; por cada desembolso.

30. Entregar escrito evaluación, diagnóstico de posibles cambios y tomar acciones a las desviaciones encontradas de cada Expedición en Terreno, durante la planificación, la implementación, verificación del proyecto, de acuerdo con el ítem 18 de las necesidades; por cada desembolso. Con el propósito de retroalimentar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana con insumos diagnósticos y análisis obtenidos a partir del diseño, aplicación y evaluación cada una de las fases del proyecto.

31. Entregar evidencias fotográficas en cada una de las 22 comunas intervenidas por cada expedición territorial y talleres; que serán presentadas por cada desembolso.

32. Efectuar informe de la contrapartida con evidencias; por cada desembolso.

33. Efectuar Acta Comités Técnicos para Seguimiento del CONVENIO; por cada desembolso.

34. Contar con los permisos de tratamiento de datos y registro fotográfico necesario para evidenciar el proceso, el manejo de redes y demás documentación.

35. Incluir el logo de la Alcaldía de Santiago de Cali en todas las piezas publicitarias, papelería, uniformes, camisas y gorras, entre otros, utilizados para la ejecución del convenio. El color, tamaño, diseño y ubicación del logo deberán ser aprobados previamente por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía y la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

37. Cumplir con las fechas de las actividades previamente coordinados y aprobados con la supervisión del convenio, de acuerdo con el cronograma presentado por el asociado.

38. El asociado se obliga a reponer o cambiar los servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, a partir de su no recepción, un (1) día después.

39. El asociado deberá llevar un control sobre la ejecución del convenio, con el fin de no sobrepasar el monto de este en ningún momento. En el evento de que el asociado suministre o ejecute más del valor contratado, se sumará como contrapartida y el DISTRITO de Santiago de Cali - Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana no asumirá ningún costo adicional.

40. Designar a una persona responsable de la gestión del convenio que coordine eficazmente su ejecución internamente a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a los funcionarios y/o colaboradores de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y así resolver oportunamente, cualquier tipo de dificultad que se presente en desarrollo de las actividades.

41. Proveer los elementos de protección contra el virus COVID -19 para todo el personal que intervenga durante la ejecución del convenio en los lugares donde desarrolle las actividades necesarias para el cumplimiento de este.

42. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto convenio, suministrando los servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso y de conformidad con lo ofrecido en la propuesta.

43. Contar con la capacidad para atender los requerimientos presentados por la Entidad disponiendo del equipo humano y técnico necesario que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

44. Garantizar el suministro de los bienes indicados dentro de los servicios brindados con las especificaciones técnicas adecuadas y del más alto nivel de calidad.

45. Permitir al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana la revisión de los elementos incluidos dentro del servicio brindado.

46. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio imparta el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana por conducto de la supervisión y el apoyo a la supervisión.

47. Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del convenio.

48. Realizar mensualmente reunión con el Comité Técnico para Seguimiento del convenio, teniendo en cuenta la realización de uno de apertura, uno de cierre, revisión mensual y los extraordinarios que sean solicitados por el supervisor.

49. El asociado está en la obligación de garantizar al Distrito de Santiago de Cali que todo el personal que llegase a necesitar para la ejecución del convenio sea el indispensable e idóneo; lo cual podrá ser verificado por el supervisor.

50. Presentar ante el supervisor designado informes periódicos de la ejecución técnica y financiera, de acuerdo con el plan de trabajo de cada componente. Dichos informes pueden variar su periodicidad de acuerdo con la necesidad de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

49. Certificar mensualmente ante el supervisor designado por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, la afiliación del recurso humano vinculado para la ejecución del convenio al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales y presentar, de acuerdo con solicitud del supervisor, la constancia de los pagos de salud, pensiones, cesantías y ARL.

50. El asociado apoyará en la respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de la comunidad de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración (solicitudes telefónicas, personales, correspondencia, derechos de petición, tutelas, entre otros), en el tema objeto del convenio.

10.8 Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con las disposiciones técnicas indicas en los documentos precontractuales.

2. Presentar los informes requeridos por el Supervisor.

3. Consultar con la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del convenio.

4. Adoptar las medidas correspondientes y velar porque se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus respectivos decretos reglamentarios, el Decreto 092 de 2017 y normas concordantes.

5. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del Convenio la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del Convenio, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

6. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes de todo el personal a su cargo.

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

8. Las obligaciones que se deriven del presente convenio deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el suministro de los servicios y bienes requeridos.

9. Pagar de su propia cuenta los impuestos Nacionales, Departamentales o Distritales a que esté obligado en virtud del convenio.

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

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general los principios rectores que se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 092 de 2017.

12. Reportar a la Entidad el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el desembolso de los aportes del Distrito derivado de la ejecución del presente convenio.

13. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del convenio se le impartan y de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

14. Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

15. Presentar oportunamente la factura para el pago.

16. Informar oportunamente al supervisor del convenio cualquier cambio que se pueda originar en el cumplimiento del convenio.

17. Entregar al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana una vez perfeccionado el CONVENIO, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización y su ejecución.

18. Implementar los protocolos establecidos en los decretos nacionales, distritales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID -19. https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Documentos-Administrativos-covid-19.aspx

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de la entidad sin ánimo de lucro está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley.

El Decreto 092 de 2017 establece:

"Artículo 1. OBJETO. El objeto del presente decreto es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política. Para la interpretación del presente decreto, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado indicado en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para la aplicación del presente decreto."

"Artículo 4. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Estos convenios de asociación son distintos a los Convenios a los que hace referencia el articulo 2 y están regidos por el artículo 96 de la ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto".

Complementa dicho Decreto; su artículo 3 al disponer que es reconocida idoneidad:

"Artículo 3. Reconocida idoneidad. La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar.

En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal."

Es preciso mencionar que el presente proceso se trata de un régimen excepcional al sistema de compra publica establecido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que, está sujeto a los criterios establecidos por la Constitución Política nacional y lo reglamentado por el Gobierno Nacional a través del Decreto 092 de 2017, sin embargo, serán tenidos en cuenta lo principios rectores de la contratación estatal y los principios de la función administrativa en lo que no esté expresamente regulado por el mencionado Decreto.

Así mismo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 092 de 2017, por existir más de una Entidad Sin Ánimo de lucro en la región para el desarrollo de este programa de interés público y, teniendo en cuenta que, el DISTRITO de Santiago de Cali requiere contratar este tipo de servicios, se surtirá un proceso competitivo para seleccionar la mejor entidad sin ánimo de lucro para que desarrolle las actividades previamente definas por la entidad.

Mediante Circular No. 4135.010.22.2.1020.000835 de 2017, identificada con el Radicado Orfeo No. 201741350100008354 de 2017 y Circular No. 4135.020.22.2.1020.000344 de 2017, identificada con el Radicado Orfeo No. 201741350200003444 de 2017 y la Guía para la Contratación en el Marco del Decreto 092, expedidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, como orientación y consulta en razón de la suspensión normativa adoptada por decisión en Auto N° 62.003 de 2019, proferido por la Sección Tercera del Consejo de Estado.

Así mismo, en la Circular No. 4135.010.22.2.1020.000357 de fecha 29 de marzo de 2017, identificada con el Orfeo No. 201741350100003574, sobre este aspecto normativo se determinó lo siguiente:

"(...)

El Decreto 092 de 2017 expedido el 23 de enero de 2017 por el Presidente de la República reglamenta los procedimientos y requisitos que se deben cumplir para la celebración de contratos o convenios de entidades públicas con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, específicamente en los dos siguientes tipos de contratos/convenios:

• Contratos de interés público: Estos tiene como finalidad impulsar programas de interés público de acuerdo con los Planes de Desarrollo y Planes Seccionales de Desarrollo de que trata el artículo 355 de la Constitución Política. Pueden ser celebrados por entidades estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal.

• Convenios de asociación: Estos tienen como finalidad el desarrollo conjunto de las actividades relacionadas con los cometidos que a las entidades estatales les asigna la ley, a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y pueden ser celebrados por cualquier entidad pública.

(...)

Respecto del atributo de "reconocida idoneidad" que deben ostentar las personas sin ánimo de lucro, señala la disposición que una entidad es de "reconocida idoneidad" cuando es adecuada y apropiada para desarrollar el Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. Y agrega que el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a ésta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación.

El Decreto asimila parcialmente la "reconocida idoneidad" con los requisitos habilitantes de las modalidades de selección de la Ley 80 de 1993 con sus modificaciones, los cuales deben ser establecidos en forma adecuada y proporcional a la naturaleza al contrato a suscribir y a su valor; pero a su vez, la normatividad permite incluir otros requisitos que serán definidos en la Guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública, los cuales deben quedar consignados en los documentos del proceso.

(...)

III. Asociación entre Entidades Estatales y entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales (convenios de asociación).

El artículo 5 reglamenta los convenios de asociación, consagrados en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, que celebran las entidades estatales y las entidades sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Por lo tanto además de cumplir con los requisitos del artículo 96 de la Ley 489 se deberá cumplir con las disposiciones del decreto 092 de 2017.

Señala la norma que este tipo de convenios podrán celebrarse realizando competencia entre entidades sin ánimo de lucro y sin realizar dicho evento competitivo. No se realizará competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, salvo que exista más

de una entidad sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero en una proporción no inferior dicho porcentaje, caso en el cual deberá seleccionarse de forma objetiva a la entidad y justificar los criterios para tal selección".

Conforme el contenido de las normas jurídicas trascritas y el análisis del sector económico, es viable y posible que la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, realice estudios para establecer la pertinencia o no de ejecutar un proyecto bajo los parámetros del Decreto 092 de 2017, por lo que es pertinente y oportuno precisar que la exigencia de elaboración de estudios previos se encuentra contemplada en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1.993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 399 de 2021.

Consecuente con lo anterior, como quiera que las autoridades públicas, cualquiera sea el nivel al que pertenezcan y la actuación que desarrollen, en ejercicio de sus funciones deben observar los principios que orientan la función administrativa, previstos en el artículo 209 de nuestra Constitución Política; amén de que el principio de planeación es inherente a la administración pública, se considera pertinente y conveniente la elaboración del presente estudio. En este último sentido, se ha pronunciado el honorable Consejo de Estado, en los siguientes términos:

"...Al respecto conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes:

i) La verdadera necesidad de la celebración del respectivo Convenio.

ii) Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesìdad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja.

iii) Las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, etc., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso, deberá incluir también la elaboración de los diseños, planos, análisis técnicos, etc.

iv) Los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de Convenio, consultando las cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc., que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto.

v) La disponibilidad de recursos o la capacidad financiera de la entidad contratante para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de ese pretendido CONVENIO.

vi) La existencia y disponibilidad, en el mercado nacional o internacional, de proveedores...".

(Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia de 31 de agosto de 2006, Radicación R- 7664)

De igual forma, el Ministerio Público ha abordado el tema en los siguientes términos:

"El principio de planeación busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los Convenios no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (...).

(...) La finalidad de las exigencias contenidas en los numerales 7 y 12 citados es que las entidades estatales, con antelación a la apertura del proceso de selección, o a la celebración del Convenio, según el caso, tengan previamente definida la conveniencia del objeto a contratar, la cual la reflejan los respectivos estudios (técnicos, jurídicos o financieros) que les permitan racionalizar el gasto público y evitar la improvisación, de modo que, a partir de ellos, sea posible elaborar procedimientos claros y seguros que en el futuro no sean cuestionados. Su observancia resulta de suma importancia, en la medida que el desarrollo de una adecuada planeación permite proteger los recursos del patrimonio público, que se ejecutarán por medio de la celebración de los diferentes Convenios".

(Fallo de segunda instancia de 12 de septiembre de 2008, proferido por la Procuraduría Primera Delegada Contratación Estatal, Radicación N° 120-2216-2006)

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se determinó la estructura de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, hoy Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, así como la asignación de las funciones de cada una de sus dependencias, y en su artículo 7, señala que el Alcalde podrá delegar en los secretarios de despacho y directores administrativos las diferentes funciones constitucionales y legales a su cargo

El artículo 28 del Decreto Ibidem, estableció las facultades comunes en materia de contratación y ordenación del gasto en los Secretarios de despacho, los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica como organismos ejecutores que conforman el presupuesto anual del Distrito de Santiago de Cali, a su vez, estos organismos cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su respectivo organismo, así como para ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto de su sección presupuestal, en los términos de los actos administrativos que para el efecto expida el Alcalde.

Que el numeral 5 del artículo 29 ibidem, advierte que los organismos y servidores públicos de la Administración Central del Municipio deberán, en todo momento observar las siguientes reglas a la hora de ejercer las facultades en materia de contratación y ordenación del gasto: (...) "5. Que la construcción de los estudios previos y la

determinación de la necesidad administrativa es responsabilidad de cada organismo y de quienes participaron en su construcción."

Por su parte, el artículo 171 del Acuerdo del Concejo de Santiago de Cali No. 438 de 2018 "POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" señala que el Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal, que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, sustituyan o subroguen.

En virtud de lo anterior, el Alcalde de Santiago de Cali reglamentó el ejercicio de las competencias en materia de contratación y ordenación del gasto asignadas a los Secretarios de Despacho, los Directores y Jefes de los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, mediante la expedición del Decreto No. 4112.010.20.0115 de febrero 28 de 2019, De conformidad con lo dispuesto por el inciso 2° del numeral 3° del artículo 2° "El alcalde se reserva para si la facultad para suscribir junto con el organismo que misionalmente competa el asunto, todo tipo de negocios jurídicos que cuenten con un Régimen especial, siempre que estos involucren recursos públicos en los cuales el aporte del Distrito supere los 2000 SMMLV, en cuyo caso el organismo remitirá los documentos previos antes de la publicación de la invitación el en Secop II, o de la firma del convenio cuando es directo, para la revisión del Departamento Administrativo de Contratación Pública".

Que mediante Acuerdo No. 0521 del 7 de diciembre de 2021, "Por el cual se expide el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el día 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022", el cual en su artículo 20 autoriza al Alcalde de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia. En consecuencia, el Alcalde de Santiago de Cali expidió el Decreto No. 4112.010.20.1041 del 22 de diciembre de 2021 "Por el cual se liquida el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022"

De conformidad con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que cumpla con los lineamientos del Decreto 092 de 2017, y cuyo valor no exceda el valor del presupuesto oficial.

Atendiendo las normas del estatuto de contratación estatal y sus Decretos reglamentarios, en aplicación de lo establecido por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 092 de 2017, resulta imperiosa la observancia de los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en especial los de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad y publicidad. Para estos fines se realizará la publicación de los estudios previos y del correspondiente convenio en la plataforma SECOP II, así como de los demás documentos que se produzcan en virtud de la contratación a la cual se contrae este estudio.

Se tendrá en cuenta, entonces, correspondencia del objeto de la entidad sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo, Capacidad del personal de la entidad sin ánimo de lucro, la experiencia e idoneidad, estructura organizacional, indicadores de eficiencia de la organización y la reputación acreditada por la persona jurídica seleccionada para ejecutar el objeto del convenio a celebrar. En tal virtud se ponderarán dichos factores con base en los documentos aportados con la propuesta, a través de los cuales se acrediten los mismos; seleccionándose a la persona jurídica que acredite las mejores condiciones en tal sentido.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

#	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	Q
1	Apoyar las acciones de capacitación en cuanto al contacto con las Instituciones Educativas oficiales y privadas o	**Planificación.** Coordinar previamente con las instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de accion comunal las capacitaciones (expediciones territoriales),	Unidad	22

	Juntas de Acción Comunal de los barrios para generar espacios de participación de la comunidad en el desarrollo de estrategias pedagógicas, en el marco de las capacitaciones sobre convivencia ciudadana en el nuevo contexto de pandemia y reivindicación social. Cada expedición territorial comprenderá de 22 talleres o capacitaciones, 1 taller por cada comuna en instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal. Las capacitaciones se realizaran por medio de talleres ludico pedagogicos dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad) de acuerdo a las coordinaciones que se realicen.	con el proposito de presentar el proyecto, indicar la metodologia a utilizar y obtener la respectiva autorizaciones de los directivos y presidentes de juntas de acciones comunales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali.		
		Realización. Realizar pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico). Implementación de programas de formación con una tematica de cultura ciudadana para el autocuidado, mitigacion de la epidemia covid-19 y cuidado de la vida por medio de actividades ludico pedagogicas en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali. Los talleres se realizaran con una intensidad horaria minimo de (2) dos horas, de acuerdo a lo establecido con las instituciones educativas o juntas de accion comunal.	Unidad	22
		Verificación. Realizar post-test de conocimiento en el tema desarrollado. Aplicar encuesta de satisfacción.	Unidad	22
2	Apoyar acciones en el desarrollo de iniciativas institucionales y comunitarias de cultura ciudadana en torno al cuidado de la vida y la adaptación a nuevos contextos sociales en diferentes barrios y espacios representativos de la ciudad en donde se identifique técnicamente la necesidad de esas intervenciones Cada expedicion territorial comprenderá de 22 talleres o capacitaciones, 1 taller por cada comuna en instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal. Las capacitaciones se realizaran por medio de talleres ludico pedagogicos dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad) de acuerdo a las coordinaciones que se realicen.	**Planificación.** Coordinar previamente con las instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de accion comunal las capacitaciones (expediciones territoriales), con el proposito de presentar el proyecto, indicar la metodologia a utilizar y obtener la respectiva autorizaciones de los directivos y presidentes de juntas de acciones comunales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali.	Unidad	22
		Realización. Realizar pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico). Implementación de programas de formación con una tematica de cultura ciudadana para el autocuidado, mitigacion de la epidemia covid-19 y cuidado de la vida por medio de actividades ludico pedagogicas en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali. Los talleres se realizaran con una intensidad horaria minimo de (2) dos horas, de acuerdo a lo establecido con las instituciones educativas o juntas de accion comunal.	Unidad	22

		Verificación. Realizar post-test de conocimiento en el tema desarrollado. Aplicar encuesta de satisfacción.	Unidad	22
3	Apoyar acciones con las Instituciones Educativas oficiales y privadas y, Juntas de Acción Comunal, supermercados e hipermercados de las comunas de cali, para el desarrollo de estrategias pedagógicas, artísticas y ambientales mediante actividades lúdicas, intervenciones gráficas y artísticas en conjunto con GRAFICALIA, para mejorar la resiliencia ciudadana, el autocuidado y la adaptación a nuevos contextos sociales. Cada expedicion territorial comprenderá de 22 talleres o capacitaciones, 1 taller por cada comuna en instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal. Las capacitaciones se realizaran por medio de talleres ludico pedagogicos dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad) de acuerdo a las coordinaciones que se realicen.	**Planificación.** Coordinar previamente con las instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de accion comunal las capacitaciones (expediciones territoriales), con el proposito de presentar el proyecto, indicar la metodologia a utilizar y obtener la respectiva autorizaciones de los directivos y presidentes de juntas de acciones comunales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali.	Unidad	21
		Realización. Realizar pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico). Implementación de programas de formación con una tematica de cultura ciudadana para el autocuidado, mitigacion de la epidemia covid-19 y cuidado de la vida por medio de actividades ludico pedagogicas en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali. Los talleres se realizaran con una intensidad horaria minimo de (2) dos horas, de acuerdo a lo establecido con las instituciones educativas o juntas de accion comunal.	Unidad	21
		Verificación. Realizar post-test de conocimiento en el tema desarrollado. Aplicar encuesta de satisfacción.	Unidad	21
4	Apoyar el desarrollo de actividades institucionales con los organismos y entidades, en diferentes barrios y espacios representativos de la ciudad para facilitar el entendimiento del medio ambiente como parte importante en la vida de las personas. Cada expedicion territorial comprenderá de 22 talleres o capacitaciones, 1 taller por cada comuna en instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal.	**Planificación.** Coordinar previamente con las instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de accion comunal las capacitaciones (expediciones territoriales), con el proposito de presentar el proyecto, indicar la metodologia a utilizar y obtener la respectiva autorizaciones de los directivos y presidentes de juntas de acciones comunales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali.	Unidad	21
		Realización. Realizar pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico). Implementación de programas de formación con una tematica de cultura ciudadana para el autocuidado, mitigacion de la epidemia covid-19 y cuidado de la	Unidad	21

	Las capacitaciones se realizaran por medio de talleres ludico pedagogicos dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad) de acuerdo a las coordinaciones que se realicen.	vida por medio de actividades ludico pedagogicas en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali. Los talleres se realizaran con una intensidad horaria minimo de (2) dos horas, de acuerdo a lo establecido con las instituciones educativas o juntas de accion comunal.		
		Verificación. Realizar post-test de conocimiento en el tema desarrollado. Aplicar encuesta de satisfacción.	Unidad	21
5	Apoyar las acciones de capacitación en acompañamiento en cuanto al proyecto de vida con enfoque en análisis de expectativas y necesidades, valores, uso del tiempo en las actividades del día a día. Cada expedicion territorial comprenderá de 22 talleres o capacitaciones, 1 taller por cada comuna en instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal. Las capacitaciones se realizaran por medio de talleres ludico pedagogicos dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad) de acuerdo a las coordinaciones que se realicen.	**Planificación.** Coordinar previamente con las instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de accion comunal las capacitaciones (expediciones territoriales), con el proposito de presentar el proyecto, indicar la metodologia a utilizar y obtener la respectiva autorizaciones de los directivos y presidentes de juntas de acciones comunales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali.	Unidad	21
		Realización. Realizar pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico). Implementación de programas de formación con una tematica de cultura ciudadana para el autocuidado, mitigacion de la epidemia covid-19 y cuidado de la vida por medio de actividades ludico pedagogicas en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali. Los talleres se realizaran con una intensidad horaria minimo de (2) dos horas, de acuerdo a lo establecido con las instituciones educativas o juntas de accion comunal.	Unidad	21
		Verificación. Realizar post-test de conocimiento en el tema desarrollado. Aplicar encuesta de satisfacción.	Unidad	21
6	Apoyar las acciones de la gestión pública en construcción ciudadana colectiva integradora, a través del diálogo comunitario apoyando acuerdos básicos de convivencia, participación cívica. Cada expedicion territorial comprenderá de 22 talleres o	**Planificación.** Coordinar previamente con las instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de accion comunal las capacitaciones (expediciones territoriales), con el proposito de presentar el proyecto, indicar la metodologia a utilizar y obtener la respectiva autorizaciones de los directivos y presidentes de juntas de acciones comunales en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali.	Unidad	21

	capacitaciones, 1 taller por cada comuna en instituciones educativas oficiales y privadas o juntas de acción comunal. Las capacitaciones se realizaran por medio de talleres ludico pedagogicos dirigidos a alumnos y padres de familia (comunidad) de acuerdo a las coordinaciones que se realicen.	**Realización.** Realizar pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico). Implementación de programas de formación con una tematica de cultura ciudadana para el autocuidado, mitigacion de la epidemia covid-19 y cuidado de la vida por medio de actividades ludico pedagogicas en las 22 comunas del distrito de Santiago de Cali. Los talleres se realizaran con una intensidad horaria minimo de (2) dos horas, de acuerdo a lo establecido con las instituciones educativas o juntas de accion comunal.	Unidad	21
		Verificación. Realizar post-test de conocimiento en el tema desarrollado. Aplicar encuesta de satisfacción.	Unidad	21
7	Realizar talleres de capacitación en estrategias de Cultura Ciudadana orientadas al cuidado de la vida y a la adaptación de la sociedad frente a las nuevas normalidades, Se realizarán dos (2) talleres diarios con una duración de 4 horas, durante 50 días. Incluye: *5 Capacitadores Profesionales (Construccion de la cultura ciudadana y nuevas normalidades enfocado a la politica social de paz y reconciliacion). *1 Productor de contenido audiovisual quien entregará las presentaciones y videos correspondientes al proceso. *Entrega de las memorias de la capacitación y los materiales necesarios para el cumplimiento del mismo tales como papeleria y material pedagogico. *Gastos administrativos y de certificaciones.	**Realización.** Realizar pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico). Las capacitaciones se realizaran por medio de talleres pedagogicos dirigidos a docentes de acuerdo a las coordinaciones que se realicen. Implementación de programas de formación con una tematica de cultura ciudadana para el autocuidado, mitigacion de la epidemia covid-19 y cuidado de la vida por medio de actividades pedagogicas del distrito de Santiago de Cali. Producto de contenido audiovisual quien entregará las presentaciones y videos correspondientes al proceso.	Numero	100
		Verificación. Realizar post-test de conocimiento en el tema desarrollado. Aplicar encuesta de satisfacción. Entrega de las memorias de la capacitación y los materiales necesarios para el cumplimiento del mismo tales como papeleria y material pedagogico.	Numero	100
8	Realizar talleres en acompañamiento para el desarrollo de proyectos de vida y transformación personal. Se	**Realización.** Realizar pre-test de conocimiento en el tema a desarrollar previo a la capacitación. (Diagnostico). Las capacitaciones se realizaran por	Numero	32

	realizarán dos (32) talleres 4 horas. Incluye: *5 Capacitadores Profesionales (Construccion de la cultura ciudadana y nuevas normalidades enfocado a la politica social de paz y reconciliacion). *1 Productor de contenido audiovisual quien entregará las presentaciones y videos correspondientes al proceso. *Entrega de las memorias de la capacitación y los materiales necesarios para el cumplimiento del mismo tales como papeleria y material pedagogico. *Gastos administrativos y de certificaciones.	medio de talleres pedagogicos dirigidos a docentes de acuerdo a las coordinaciones que se realicen. Implementación de programas de formación con una tematica de cultura ciudadana para el autocuidado, mitigacion de la epidemia covid-19 y cuidado de la vida por medio de actividades pedagogicas del distrito de Santiago de Cali. Producto de contenido audiovisual quien entregará las presentaciones y videos correspondientes al proceso.		
		Verificación. Realizar post-test de conocimiento en el tema desarrollado. Aplicar encuesta de satisfacción.	Numero	32
9	**Refrigerio Capacitaciones** incluye: 1 Producto de Panaderia. almojabana, arepa, buñuelo, croissant, empanada, pan de yuca 1 Bebida Jugo o Avena en Caja 200 ml. Se realizaran 132 talleres, en las cuales participaran 110 personas en C/U.		Numero	14.520
10	**Brindar espacios a Capacitaciones** en el Distrito Especial de Cali: (Los espacios en este apartado deben estar acondicionados según las normas de bioseguridad). Incluye: - Limpieza del sitio antes, durante y despues. - Video Beam - Computador - Conexiones a internet Se realizaran 132 talleres, en las cuales participaran 110 personas en C/U.		Numero	132
11	**Sonido de 3000 W instalado:** 1 Monitor en tripode, 1 Microfono, 1 piaña y cableado general Se realizaran 132 talleres, en las cuales participaran 110 personas en C/U.		Numero	132
12	**Disponer de Sillas plásticas** con brazos o sin brazos sin vestir para las capacitaciones. Incluye transporte entrega y recogida de acuerdo a la disposicion del lugar para las capacitaciones. Se realizaran 132 talleres, en las cuales participaran 110 personas en C/U.		Numero	11.000
13	**Refrigerio Expediciones Territoriales** incluye: 1 Producto de Panaderia. almojabana, arepa, buñuelo, croissant, empanada, pan de yuca 1 Bebida Jugo o Avena en Caja 200 ml. Los multiplicadores (110 personas) realizaran 4 expediciones semanales, para un total de 128 expediciones durante 8 meses. (128x110personas)		Numero	14.080
14	**Hidratación Expediciones Territoriales** - Agua en botella 600 ML Los multiplicadores (110 personas) realizaran 4 expediciones semanales, para un total de 128 expediciones durante 8 meses. (128x110personas)		Numero	14.080

15	**Caja de tapa bocas para expediciones territoriales.** Caja 50 und Mascarilla de protección o tapabocas que cubran nariz y boca tipo IIR para adulto mínimo de 20 cm x 15 cm de 3 capas, resistente a salpicaduras, eficacia de filtración bacteriana ≥ 90 y buena respirabilidad ≤ 60. Empacados individualmente. Se entregarán tapabocas para las expediciones territoriales y jornadas de formación		Numero	572
16	**Camibuso Publicitaria en Poliester** Material: 100 % poliéster Tipo de manga Corta Tipo de cuello Redondo Estampado frente lado izquierdo (10 cms): CALI UNIDA POR LA VIDA. Frente lado derecho (11 cms): ESCUDO DEL DISTRITO SANTIAGO DE CALI Y LA FRASE ALCALDIA SANTIAGO DE CALI. espalda tamaño oficio estampado Full color "GUARDIANES DE VIDA". TODO SUJETO A DISEÑO QUE ENVIE LA ENTIDAD.		Numero	220
17	**GORRA DE SEIS PANELES** 65% poliester 35%algodon, estampada. 2 estampados de 5x5 cm y 1 estampado de 7x7 cm. costado derecho: escudo de Distrito Santiago de Cali y la frase alcaldía de Santiago de Cali. Costado izquierdo: cali unida por la vida. Frente: guardianes de vida. Todo sujeto a diseño que envíe la entidad. • Visera doblada • Sesgo de algodón que recubren costuras. • Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela • Ojalillos de hilo. • Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra. • Pespunte de hilo de 4 filas en la visera. • Visera anatómica. • Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. • Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste.		Número	220
18	Brindar apoyo para fortalecer y realizar seguimiento de las habilidades, comportamientos y lecciones aprendidas dentro de los talleres de formación y expediciones territoriales con los ciudadanos en el desarrollo de acciones en cuanto a capacidades ciudadanas	Servicio de acompañamiento durante la planificación, la implementación, verificación del proyecto con el propósito de poder evaluar, diagnosticar posibles cambios y tomar acciones a las desviaciones encontradas.	Unidad	128

#	CONTRAPARTIDA	MEDIDA	CANTIDAD
1	Pliego Cartulina Blanca	Unidad	5.800
2	Tula Publicitaria en Poliester Impermeable de color verde con impresos del nombre del programa diseño sujeto a entidad- 43 cm x 34 cm	Unidad	5.800

3	Caja de Temperas x 6 de 25 mL c/u. No tóxico. Material: A base de agua. Incluye 1 pincel.	Unidad	5.800
4	Caja x 12 Lapiz Negro de Grafito Hexagonal	Caja	800
5	Impresión de cartillas media carta cosido a dos ganchos, con paginas maximo de 8 paginas, incluida caratula plastificada en propalcote 300grs y hoja bond de 75grs tamaño 21.5cmX14 cm, impresión 4x4 tinta, plastificado mate o brillante en la caratula	Unidad	5.800
6	Impresión y producción de librillo resumen expediciones, tamaño: 20x25 full color material: carátula pasta dura, con 140 páginas en Propalmate de 115gr impreso a full color, pegado al calor.	Unidad	50

12.2 Personal mínimo requerido

N/A

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su experiencia, capacidad jurídica, financiera, organizacional y cumplimiento de exigencias técnicas. El DISTRITO de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana en cumplimiento de lo establecido en los Artículos N°. 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se permite referenciar los requisitos habilitantes que componen el presente proceso de contratación, dado que el cumplimiento de los requisitos habilitantes es fundamental, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, establece la posibilidad de subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación los requisitos que no sean necesarios para la asignación de puntaje.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y organizacional 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.

En cuanto al ofrecimiento más favorable a la Entidad, se tendrá en cuenta lo establecido en el del numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por

el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la ponderación de los elementos de calidad y precio serán soportado mediante fórmulas para determinar la propuesta más favorable.

13.1 Capacidad jurídica

La propuesta deberá conformarse con todos los documentos que se relacionan en la presente, la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior selección, de conformidad con el artículo 25, numeral 15 de la Ley 80 de 1993, articulo 4 y 5 del numeral 1° de la ley 1150 de 2007.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario Nº 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

La omisión de la carta de presentación de la oferta generará el **RECHAZO** de la oferta.

La presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad. Que declara bajo la gravedad de juramento que no está incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición alguna para contratar con el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.

El requisito se cumple con la firma de la Carta de Presentación de la propuesta por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de Selección, así como para suscribir el CONVENIO en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto, fax y correo electrónico.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento hasta antes de la adjudicación o la prueba de ello no sea aportada o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

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

NOTA: En la carta de presentación de la propuesta se deberá ofertar todo el presupuesto, sin mencionar de ninguna manera el valor propuesto. Lo anterior con el fin de efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de forma equitativa con la propuesta.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA:

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que vence el plazo para la presentación de propuestas dentro del proceso competitivo conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aporte de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara

de comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la entidad sin ánimo de lucro de dos (2) años más, contado a partir del vencimiento del plazo del convenio.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del convenio ofrecido.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del convenio, y para actuar en los demás actos requeridos para la suscripción en el caso de resultar adjudicatario.

d. El comité evaluador verificará que el objeto principal de la ESAL se encuentra directamente relacionado con el objeto del convenio, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del CONVENIO, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

e. En este certificado debe constar que la entidad sin ánimo de lucro de que se trate, está constituida con dos (2) años de anticipación por lo menos a la fecha de presentación de la propuesta y que su término de duración es mínimo por el término de vigencia del convenio y dos (2) años más.

ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO:

Para los efectos previstos se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tenga o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia se inscribirán ante la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrita la sucursal, de conformidad con las reglas especiales señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar convenio con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren

inscripción, serán verificadas por la entidad contratante. En este caso, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes, en la misma forma que lo hacen las Cámaras de Comercio.

En todos los casos, deberá cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez oportunidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos, se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta la Alcaldía aceptará documentos o fotocopias simples.

APODERADO:

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso competitivo, suscribir los documentos de declaraciones que se requieran así como el convenio ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y además actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos, se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta el Municipio de Santiago de Cali - Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, aceptará documentos o fotocopias simples.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcios o Unión Temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o unión Temporal.

- ESTATUTOS. La Entidad sin Ánimo de Lucro de Naturaleza (Privada, Nacional o Internacional), deberá anexar copia de sus estatutos actuales, o el documento que

haga sus veces; en el caso de los consorcios o Uniones temporales, cada uno de los integrantes del mismo deberá anexar sus estatutos o documento equivalente.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL JURÍDICA CIVIL O COMERCIAL O CERTIFICADO DE AUTORIDAD COMPETENTE PARA ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) CON PERSONERÍA ECLESIÁSTICA

El presente documento será expedido por la autoridad competente de lugar de domicilio de la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre de la selección, en la cual el proponente deberá acreditar:

1. Que el objeto social es acorde con el del presente proceso.

2. Que su representante legal ostente las facultades suficientes para presentar la propuesta y suscribir el respectivo convenio en el evento que sea adjudicado, por el valor correspondiente, en caso de no contar con tal facultad, deberá presentar autorización.

3. Que cuente con órganos de administración que supervisen las actividades de los administradores.

El proponente deberá acreditar un término mínimo remanente de duración de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios y/o de la vigencia del convenio.

El proponente debe acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del convenio ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del CONVENIO, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

PROPUESTAS CONJUNTAS (UNIÓN TEMPORAL – CONSORCIOS).

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el CONVENIO ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del CONVENIO.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del CONVENIO. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del CONVENIO.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación pública.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

Se deberá diligenciar el **Formulario Nº 2. CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL o el Formulario Nº 3. CONFORMACIÓN CONSORCIO**, según sea el caso, debidamente firmado por cada Representante Legal de las empresas integrantes.

Autorización para presentar propuesta y suscribir el CONVENIO.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el CONVENIO, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Nota: El proponente deberá RESALTAR en el certificado de existencia y representación Legal quien es el representante legal y sus funciones.

Autorización de la junta directiva o junta de socios.

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el CONVENIO, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

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

El precio de cada ítem a ofertar no podrá ser superior al del promedio establecido en el análisis del sector.

C. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá constituir a su costa, a favor de Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana y presentarla en su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir este requisito, por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO** oficial asignado proceso, con una vigencia que va desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento de Convenio suscrito, dicho documento debe estar debidamente firmadas por el Representante Legal. Lo anterior con cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.3.1.2 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La vigencia debe ser de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso competitivo.

Para efectos de constitución de dicha póliza deberá hacerse bajo el siguiente NIT. **890399011-3**, igualmente deberá anexarse a la propuesta el recibo de pago de la prima de la garantía presentada.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será subsanable hasta la verificación de los requisitos subsanables por parte del comité evaluador.

De acuerdo con lo contenido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 de la Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el CONVENIO es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

- La no suscripción del CONVENIO sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del CONVENIO.

El proponente acepta que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del CONVENIO sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda. "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

Contenido Mínimo de la Póliza

La garantía de seriedad de la oferta deberá incluir en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias a las de la póliza de seguro, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no podrán ser limitados por otras cláusulas, constancia s o documentos privados:

La identificación del amparo de la póliza, expresado en los siguientes términos:

La presente garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el tomador con ocasión de la presentación de una propuesta conforme a los Pliegos de Condiciones que le han sido formulados por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, en el caso de resultar adjudicatario de la misma, y en particular de las siguientes:

La obligación de suscribir el Convenio ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en los Pliegos de Condiciones que rigen el proceso de Selección adelantado por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y

Cultura Ciudadana, para "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para apoyar las acciones de capacitación en cuanto a las capacidades ciudadanas en civismo para afrontar las nuevas normalidades y los retos del cuidado de la vida mediante el servicio operativo para realizar estrategias pedagógicas de convivencia ciudadana en medio de un nuevo contexto de pandemia y reivindicación social" con ficha BP No. 26003866

La obligación de constituir y entregar al Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, la garantía única de cumplimiento del Convenio, con el lleno de las condiciones y requisitos que corresponden según los términos previstos en el Pliegos de Condiciones que rige el proceso de Selección.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, para el cumplimiento de las condiciones de perfeccionamiento y ejecución del Convenio;

Una cláusula del siguiente tenor:

"El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley."

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes casos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el CONVENIO sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del CONVENIO sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del CONVENIO.

Verifique que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre así:

1. El Distrito de Santiago de Cali como asegurado y beneficiario. La ESAL como Tomador.

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.
3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
4. La vigencia de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso competitivo.
5. El objeto y número del Proceso de Selección, coincida con el de la propuesta que presente.
6. Esté suscrita por el Tomador - Oferente.

D. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCAL.

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberán allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el **Formulario N° 5** del pliego de condiciones para este proceso "Certificación de aportes parafiscales y sistemas de seguridad social" y si es certificado por el Revisor Fiscal o Contador deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago y si es certificado por el representante legal deberá anexar la fotocopia de la cedula de ciudadanía.

Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior.

Cuando se trate de persona jurídica no empleadora deberá acreditar el pago de salud y pensión por la empresa con la cual tiene convenio de trabajadores y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión del mes inmediatamente anterior.

Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de su aporte a salud y pensión, anexando copia del pago de planilla integral, correspondiente al mes inmediatamente anterior. Cuando se trate de persona natural pensionada, debe presentar constancia de pensión expedida por la entidad respectiva y copia del pago al FOSYGA.

Para el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

E. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El proponente y/o cada uno de los miembros de la alianza estratégica, según el caso, deberá acreditar en su propuesta el certificado del establecimiento y del representante legal expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada.

Lo anterior al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la resolución No. 5149 de 2000, en donde el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio. Con el fin de dar cumplimiento a la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por el Contralor General de la República, los miembros del Comité Jurídico Evaluador verificarán en el Boletín de Responsables fiscales si cada uno de los proponentes a evaluar aparece allí relacionado.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento.

En caso de que el proponente se encuentre con antecedentes, el proponente será declarado NO HÁBIL.

F. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente y/o cada uno de los miembros de la alianza estratégica, según el caso, deberá acreditar en su propuesta el certificado del establecimiento y del representante legal expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada.

Lo anterior con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura, teniendo en cuenta la ley 961 de 2005 y ley 1238 de 2008; pues las entidades públicas o privadas deben realizar la consulta de los antecedentes disciplinarios de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir CONVENIOS con entidades oficiales, puesto que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, es así que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, los miembros del Comité Jurídico Evaluador verificarán si cada uno de los proponentes a evaluar aparece relacionado con Antecedentes Disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

G. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES PENALES

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

H. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente dentro de su propuesta debe anexar el certificado de antecedentes penales y de RNMC del Representante Legal. La Entidad realizará la verificación de dicho certificado.

La entidad consultará en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC sobre la existencia de medidas impuestas sobre la persona natural que

presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta registro alguno.

RESPECTO A SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES JUDICIALES DISCIPLINARIO Y FISCALES

a. No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). El Distrito de Santiago de Cali verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

b. No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Distrito de Santiago de Cali verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la Republica.

c. Pasado judicial: La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

d. No presentar sanciones en el sistema de medidas correctivas.

I. CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.

El oferente deberá acreditar en su propuesta una declaración en la que certifique que la persona natural, jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones descritas en la normatividad legal vigente. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo CONVENIO las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos Nº 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo Nº 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo No 4 del Decreto 679 de 1994 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de contratación ni suscribir el respectivo CONVENIO, los proponentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y/o cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del proponente para cumplir con el objeto del CONVENIO.

J. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

El oferente deberá diligenciar el **Formulario Nº 7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** y este deberá estar firmado por el proponente o su representante legal, donde garantice que la empresa está trabajando actualmente en la sustitución del Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. En cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, en el capítulo 6, y al Decreto 052 del 12 de Enero de 2017, donde este documento determine la fase de implementación en que se encuentra.

Además del formulario anterior, el oferente anexara el documento sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo o del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de Unión Temporal o Consorcio deberán anexar certificados de los integrantes.

K. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello. Dicho documento debe ser diligenciado según el modelo presentado en el **Formulario Nº 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** de los pliegos de condiciones.

En este formulario se certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociados con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de "NO" ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta los pagos en que incurrirá el proponente con la oferta, así como su compromiso de "NO" ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

L. CERTIFICACIÓN DE ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS.

El proponente debe anexar una certificación suscrita por el representante legal, en donde manifieste expresamente que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la entidad y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, los cuales serán empleados para el desarrollo del posible CONVENIO a celebrar, provienen de actividades lícitas.

M. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

N. CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

O. LIBRETA MILITAR

Acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal. El certificado de situación militar podrá descargarse en el siguiente link (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation). Art. 20 Ley 1780 de 2016.

Si el proponente o el representante legal son menores de 50 años, deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 en cuanto a la certificación de su situación Militar.

P. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONVENIOS ANTERIORES.

Para el caso de cumplimiento de CONVENIOS anteriores el proponente deberá diligenciar el **Formulario N° 11 REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONVENIOS ANTERIORES.**

El comité jurídico evaluador procederá a verificar dentro de la página web del RUES la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011: "ARTICULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios CONVENIOS, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) CONVENIOS durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales"

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas, la inhabilidad pertinente se hará explicita en el texto del respectivo certificado.

De acuerdo con el parágrafo del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, esta inhabilidad se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado ésta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

De acuerdo a lo rituado en la Ley 1150 de 2007, este proceso por tratarse de una selección abreviada de servicios de salud, está exento de requerir RUP por lo que para los oferentes sin este documento se tomara el **Formulario Nº 11. REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONVENIOS ANTERIORES**, cual se entenderá enmarcado bajo la gravedad de juramento, con sus respectivas consecuencias penales y contractuales.

Q. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del CONVENIO, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el CONVENIO, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes pliegos de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del CONVENIO y un año más.

b) La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

f) En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el nombre de los mismos.

g) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y ejecución, las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del convenio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

h) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del convenio; deberán designar a un representante convencional del Consorcio o de la Unión Temporal, que se entenderá revestido de las facultades suficientes para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal.

i) Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia y liquidación del convenio. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del convenio que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.

j) Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimento total de las propuestas y del objeto del convenio, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del convenio se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

k) Las personas jurídicas que conformen Consorcios o Unión Temporal deben aportar los siguientes documentos:

l) Certificado de Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o Unión Temporal (cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor al del plazo del convenio y dos años más).

m) Autorización dada a los representantes legales para asociarse en consorcio o unión temporal (cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio en donde expresamente aparezca esa facultad). Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 189 del Código del Comercio.

n) Además, para participar en el proceso cada persona jurídica que integre el consorcio o unión temporal debe aportar fuera de los anteriores documentos, todos los demás documentos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Nota: PARA PODERSE PRESENTAR COMO PROPONENTE PLURAL PARA EL PRESENTE PROCESO, ES NECESARIO ESTAR REGISTRADO PREVIAMENTE COMO UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO EN EL SECOP II

ñ) El objeto social de ambas entidades debe estar directamente relacionado con la actividad a la cual se está comprometiendo.

o) Si uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal está inhabilitado, tanto para participar en el proceso competitivo, como para firmar el convenio, carece de

capacidad de contratación, o incumple cualquier otro requisito legal, el consorcio o unión temporal desaparece frente a la entidad, por lo cual la propuesta será rechazada y no se tendrá en cuenta en el estudio de la evaluación y adjudicación.

p) Las sanciones, multas, caducidad, incumplimientos o similares, que estén vigentes para un integrante del consorcio o unión temporal afectarán globalmente al consorcio o unión temporal o de la cual el afectado haga parte y por tanto su propuesta será rechazada.

q) El documento mediante el cual se manifiesta la intención de conformar el Consorcio o la Unión temporal debe presentarse en original. En caso de no presentarse, el comité evaluador, rechazará la propuesta.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

R. HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL O JURÍDICA FORMATO ÚNICO DEL Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

El proponente deberá aportar hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública de la persona jurídica o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

13.2 Experiencia

Teniendo como consulta la Guía "*para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad*" elaborada por la Agencia Nacional de contratación pública, Colombia Compra Eficiente y la Guía para la contratación en el marco del Decreto 092 de 2017 elaborada por el Municipio Santiago de Cali, los Indicadores de Reconocida Idoneidad permiten al organismo medir la aptitud de la ESAL y el reconocimiento de la misma para ejecutar cualquier objeto de un Proceso de Contratación. Por tal motivo la entidad que pretenda ofertar en este proceso contractual deberá acreditar los siguientes **INDICADORES DE IDONEIDAD:**

(i) Correspondencia del objeto contractual; (ii) capacidad del personal; (iii) experiencia; (iv) estructura organizacional; (v) eficiencia de la organización y (vi) reputación

(I) CORRESPONDENCIA DEL OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO CON EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO.

La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar en su certificado de existencia y representación legal que guarda un objeto social principal afín o similar a los alcances y actividades del presente convenio, así mismo dentro de las actividades que desarrolla en cumplimiento de su objeto social deberá contemplar específicamente actividades de conformidad con los alcances del presente convenio: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA APOYAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN EN CUANTO A LAS CAPACIDADES CIUDADANAS EN CIVISMO PARA AFRONTAR LAS NUEVAS NORMALIDADES Y LOS RETOS DEL CUIDADO DE LA VIDA MEDIANTE EL SERVICIO OPERATIVO PARA REALIZAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA CIUDADANA EN MEDIO DE UN NUEVO CONTEXTO DE PANDEMIA Y REIVINDICACIÓN SOCIAL" CON FICHA BP NO. 26003866

OBJETO DEO CONVENIO	OBJETO SOCIAL	CUMPLE O NO CUMPLE
"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para apoyar las acciones de capacitación en cuanto a las capacidades ciudadanas en civismo para afrontar las nuevas normalidades y los retos del cuidado de la vida mediante el servicio operativo para realizar estrategias pedagógicas de convivencia ciudadana en medio de un nuevo contexto de pandemia y reivindicación social" con ficha BP No. 26003866	XXXX	

(ii) CAPACIDAD DEL PERSONAL

La Entidad Sin Ánimo de Lucro debe acreditar que cuenta con un equipo de trabajo con las especificaciones tal como se describe, que acompañará y realizará el proyecto indicando, las actividades que desarrollarán y las metas que tendrán que cumplir, con la presentación de las hojas de vida con sus respectivos soportes (certificados, títulos profesionales, etc.).

Dicho personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del convenio; no obstante, si por alguna circunstancia alguna de las personas propuestas se debe cambiar, se reemplazará por otro de igual o de mayor perfil previa presentación de la respectiva hoja de vida al interventor y/o supervisor del convenio.

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CUMPLE O NO CUMPLE
GERENTE	Profesional Administrados de Empresas o Ingeniero Industrial Graduado. Encargado de coordinar y dar trámite a los requerimientos remitidos por el supervisor, a fin de que se realice en cumplimiento del convenio.	Experiencia acreditada mínima de cinco (5) contratos finalizados donde el objeto del contrato y obligaciones contractuales.	
CONTADOR	Profesional Contador Graduado. Encargado de adelantas el registro contable del convenio.	Experiencia acreditada mínima de tres (3) contratos finalizados donde el objeto del contrato y obligaciones contractuales.	
AUXILIAR	Técnico en Gestión Documental Graduado. Encargado de adelantas las labores de archivo y gestión documental (evidencias) del convenio	Experiencia acreditada mínima de dos (2) contratos finalizados donde el objeto del contrato y obligaciones contractuales.	

El oferente para establecer al recurso humano debe presentar la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la cedula
2. Fotocopia del título de cada uno de los profesionales y/o técnicos que fue otorgado por una institución educativa reconocida legalmente.
3. Planilla pago de salud donde estén los tres perfiles presentados.
4. Para la acreditación de la experiencia laboral especifica del equipo de trabajo, se deben anexar certificaciones legibles, no mayor de un (1) mes de expedición, de las entidades donde el integrante ha laborado, firmadas por la persona competente para expedirlas y además cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

    a. Nombre de la entidad contratante.
    b. Especificación de cargos, funciones y/o actividades realizadas.
    c. Fecha de inicio en formato día, mes, año.
    d. Fecha de terminación en formato día, mes, año.
    e. Carta del profesional manifestando su compromiso de hacer parte del proyecto si es adjudicado a dicha entidad sin ánimo de lucro. Solo aplica si al momento de presentar la oferta el profesional no está vinculado a la entidad sin ánimo de lucro.

Si no cumplen con las características anteriormente señaladas, no serán tenidos en cuenta.

(iii) EXPERIENCIA.

Para efectos de garantizar la selección de una ESAL que objetivamente cuente con las cualidades necesarias y suficientes para el desarrollo del objeto del convenio, la experiencia requerida debe estar relacionada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto.

La entidad deberá acreditar experiencia con por lo menos **TRES (3) y MÁXIMO SEIS (6) CERTIFICACIONES** de convenios o contratos ejecutados y terminados a satisfacción con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contemple la ejecución de programas y/o proyectos dirigidos a la **IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS**, cuya sumatoria del valor deberá como mínimo ascender al **CIEN POR CIENTO 100%** del valor presupuestado en el presente proceso, es decir, la sumatoria de los aportes del Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, y los aportes del asociado.

La ESAL interesada en este proceso deberá acreditar su experiencia identificando sus bienes, obras o servicios en el clasificador de bienes y servicios, las cuales deberán tener similitud a los siguientes códigos así:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
CÓDIGO	**PRODUCTO**
86111602	Servicios Educativos y de Formación-Sistemas educativos alternativos-Educación de adultos-Servicios de educación de tiempo parcial para adultos

Por tanto, para acreditar la experiencia se debe anexar los contratos, convenios, actas de liquidación o certificaciones que den fe de su ejecución a entera satisfacción, terminación y/o liquidación.

De igual manera, las organizaciones interesadas en participar en el presente proceso competitivo deberán acreditar de manera específica que su experiencia incluye una relación probada con la ejecución de proyectos relacionados con la organización y administración de comedores comunitarios, para lo cual deberán anexar un resumen cuantitativo y cualitativo donde se demuestre esta experiencia de manera verificable.

Los CONVENIOS que busquen acreditar la experiencia deben indicarse en el **Formulario Nº 10**.

Cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá acreditar tener CONVENIOS inscritos en los códigos citados.

Los CONVENIOS antes mencionados, deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Los CONVENIOS suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del CONVENIO junto con el acta de liquidación del CONVENIO o acta de recibo final y/o certificación expedida por la entidad contratante, en la cual sea posible verificar: objeto, valor, plazo, fecha de inicio y fecha de liquidación del CONVENIO o documento donde se pueda acreditar el cumplimiento a satisfacción.

- Solo se tendrán en cuenta CONVENIOS que cumplan con la experiencia exigida para la presente invitación, de conformidad con lo previsto en el estatuto contractual y demás normas concordantes.

Para el caso de CONVENIOS ejecutados por el proponente como parte de un Consorcios o Uniones temporales, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, en el formulario dispuesto para tal fin dentro del presente pliego de condiciones. La experiencia específica exigida cuando la propuesta se presente por parte de un proponente plural se obtendrá de la sumatoria de todos los integrantes para cada requisito.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se requiere que los integrantes cumplan con la experiencia. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia total entre los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Cuando la prestación de los servicios correspondientes haya sido ejecutada por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de

sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

En todo caso el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la prestación de servicios de conformidad al objeto del proceso de selección; prestados directamente por él.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.

El proponente extranjero acreditará la experiencia requerida en el pliego de condiciones, mediante el diligenciamiento del **Formulario Nº 10. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE,** en su parte de "ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PARA OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA".

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, la experiencia específica: Se debe certificar como mínimo con **TRES (3) CONVENIOS** ejecutado con entidades públicas o privadas en la cual se identifique con claridad, el objeto. Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior (Conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros; los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible hasta el momento de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples).

La sumatoria de los CONVENIOS para acreditar experiencia debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto de este proceso de contratación.

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del CONVENIO o descripción detallada del producto en caso de factura.

d) Año celebración del CONVENIO.
e) Valor del CONVENIO.
f) Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firman el CONVENIO(s) y/o factura(s), medio de contacto.

La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia.

La información se entiende bajo la gravedad de juramento.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes Nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (Entidad Estatal), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

En caso de CONVENIOS con particulares, además se aportará el documento que acredite el pago del impuesto de timbre cuando así lo exija la ley.

(iv) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Este indicador nos permite verificar la aptitud de la ESAL para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del convenio en función de su organización interna.

Por lo tanto, para verificar este requisito, la ESAL que pretenda participar en este proceso debe acreditar:

1) Los documentos de la Capacidad financiera
2) Indicadores de Eficiencia

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y teniendo como consulta la Guía de Colombia compra eficiente dado que las ESAL no generan utilidades, este indicador se medirá de acuerdo con la eficiencia y el cumplimiento de objetivos; se verifica por la siguiente fórmula y debe estar certificado por el contador de la entidad:

Gastos de implementación de los proyectos en el año **2021**
Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año **2021**

El resultado del cálculo anterior deberá ser mayor o igual al 30% y la información será tomada de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020 debidamente soportados en el SECOP II por la entidad sin ánimo de lucro.

(v) INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Para establecer que las ESAL y organizaciones privadas puedan prestar el servicio que se requiere para adelantar el proceso de contratación, se revisó las contrataciones de los años anteriores en la IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS y se estableció un promedio para la aplicación en la presente convocatoria para ejecutar los recursos del Estado en la presente vigencia.

Dicha muestra obedece a instituciones educativas, fundaciones y otras entidades investigadas en la Pagina Colombia Compra Eficiente en la búsqueda de procesos.

Gastos de implementación de los proyectos en el año x
Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x

Los indicadores de Capacidad Financiera Buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejen la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del convenio.

(VI) REPUTACIÓN

Atendiendo las orientaciones establecidas en la sección 4 literal f de la Guía de Colombia compra eficiente para la contratación sin ánimo de lucro, la reputación de la entidad sin ánimo de lucro será verificada conforme a los siguientes criterios:

a. ¿Qué tan reconocida es la entidad privada sin ánimo de lucro?
Este criterio se verificará revisando la experiencia de la entidad sin ánimo de lucro con otras entidades estatales en el desarrollo de programas de interés público en condiciones similares a las del presente convenio.

b. Documentos que verifiquen la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades, obedeciendo al aporte de antecedentes disciplinarios, fiscales,

y penales de los administradores de la entidad sin ánimo de lucro. Este se verificará consultando en las respectivas páginas web los certificados fiscales, penales, y disciplinarios de la ESAL y su representante legal.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 092 de 2017, que entró en vigor el 1 de junio establece que: "La Entidad Sin Ánimo de Lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a esta desarrollar el objeto del proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal".

La reputación es un elemento subjetivo que consiste en la representación mental colectiva sobre las acciones y resultados obtenidos en el pasado por una persona u organización que describe su habilidad para entregar los resultados deseados.

La Entidad Estatal cuenta con la obligación de verificar en bases de datos y archivos periodísticos que los administradores y otro personal clave de las entidades privadas sin ánimo de lucro no hayan sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

En consecuencia, la Reputación se acredita anexando los Documentos que verifiquen la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades, obedeciendo al aporte de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales de los administradores de la entidad sin ánimo de lucro y la certificación que ninguno de los socios o junta directiva son persona políticamente expuesta conforme el Decreto 1674 de 2016.

13.3 Capacidad financiera

Se efectuará una verificación financiera y evaluación económica a la oferta presentada, de conformidad con los documentos y criterios establecidos a continuación:

A. ESTADOS FINANCIEROS

El oferente debe anexar en su propuesta los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2021, debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador Público y/o Revisor Fiscal cuando así lo obligue la Ley.

B. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

C. CERTIFICADO DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS.

El oferente debe anexar en su propuesta, una certificación firmada por el representante legal, en la cual garantice la sostenibilidad de precios durante la vigencia del Convenio suscrito.

D. DECLARACIÓN DE RENTA

El oferente debe anexar en su propuesta la Declaración de Renta del año 2019, 2020, 2020.

E. DOCUMENTOS CONTADOR

Fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cedula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios del Contador acompañado del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, y fotocopia de la cedula y tarjeta profesional del revisor fiscal acompañado del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

F. DOCUMENTOS REVISOR FISCAL

Fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cedula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal, acompañado del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

G. OFERTA ECONÓMICA.

La omisión de los requisitos de la oferta económica será causal para que la oferta sea **RECHAZADA**.

El proponente debe presentar su oferta económica valorizada en pesos colombianos, para los ítems que corresponda. En la plataforma SECOP II, dentro del cuestionario del proceso, deberá tener en cuenta lo siguiente:

En la lista del valor total de la oferta, los oferentes deben incluir el VALOR TOTAL del Proceso de Contratación en el campo del precio, que para el presente proceso de Contratación es de **DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS DOS PESOS ($2.483.006.602) MCTE**, incluido los costos directos e indirectos relacionados con la adjudicación, ejecución (impuestos nacionales, departamentales y distritales) y liquidación del convenio, el

cuál es el valor estimado previamente en el estudio de sector. Este presupuesto incluye todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, impuestos, el AU y el IVA, si aplica.

El CONVENIO tendrá el valor correspondiente a la sumatoria del presupuesto oficial del DISTRITO que es la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS DOS PESOS ($2.483.006.602) MCTE,** más el aporte ofrecido por el asociado que resulte adjudicatario en el proceso competitivo el cual no puede ser inferior al **QUINTE COMA CERO NUEVE (15,09%)** del presupuesto oficial que asciende a la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($374.638.734) MCTE,** el cual puede ser representado en aporte en dinero y/o en especie destinado para las actividades que se encuentran en la presente contrapartida, descritas en los aspectos técnicos del presente documento.

VALOR DEL CONVENIO CON APORTES MÍNIMO DEL ASOCIADO: **DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($2.857.645.336) MCTE.** El valor final estará supeditado al aporte final que realice el proponente que le sea adjudicado el proceso.

- Diligenciar el **Formulario Nº 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**., discriminando el valor unitario, el IVA (si aplica) y el valor total para todos los ítems exigidos cumpliendo todas las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el precio de referencia indicado en el ítem.

- Los oferentes que participen en el presente proceso deberán **OFERTAR** la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el **PRECIO DE REFERENCIA** que incluye IVA (cuando aplique) por cada uno de los ítems, además de indicar la **CONTRAPARTIDA**. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

PRECIOS DE REFERENCIA

Teniendo en cuenta que en la definición de la necesidad **SE ESTABLECIERON CANTIDADES MÍNIMA**; el estudio económico se encaminó a conocer el valor de los bienes y servicios para ser ejecutado de acuerdo con las necesidades misionales como un convenio de asociación.

Para obtener los **precios de referencia** se efectuó consulta previa de los precios del mercado y por tratarse de un proceso que proyecta suscribir un CONVENIO bajo la modalidad de **ASOCIACIÓN**, se estima que el **presupuesto oficial** será el mismo **presupuesto asignado**, sumando el valor de la **CONTRAPARTIDA** ofertado por el proponente, sin embargo, no podrá superar los precios de referencia por cada ítem, luego de realizar la proyección económica se cuenta con la siguiente información para los **precios de referencia** que se encuentran el **ANEXO N° 2.**

H. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP**

El proponente presentará en el proceso de selección el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de **UN (1) MES** (contados retroactivamente a la fecha de cierre), y debe encontrarse vigente y actualizado. En todo caso si el proponente no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en la ley, la propuesta será INHABILITADA.

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes debe tener el registro vigente.

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con los dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; en el que se certifique la capacidad financiera con corte al **31 de diciembre del 2021**. Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, luego de pasados diez (10) días hábiles, el Registro Único de Proponentes quedará en firme.

Lo anterior implica que el proponente que haya renovado el RUP, debe presentarlo debidamente actualizado con estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2021**.

- **ESTADOS FINANCIEROS**

La información sobre la cual se calcularán tanto los indicadores financieros como la capacidad patrimonial, de organización y el cumplimiento de estos, será la contenida los Estados Financieros con corte a **diciembre 31 de 2021** debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador Público y/o Revisor Fiscal cuando así lo obligue la Ley.

Allegar **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS** acompañados por el dictamen del revisor fiscal.

Lo anterior, de acuerdo con lo normado en la Ley 1150 de 2007, además debe adjuntarse los siguientes documentos para la verificación de la capacidad financiera y organizacional:

A. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Esta información corresponde al Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los estados financieros acompañados por el dictamen del revisor fiscal explicativas a los mismos con corte a **31 de diciembre de 2021**, por lo anterior deben anexarse los siguientes documentos:

BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS: Balance General clasificado y Estado de Resultados a fecha **31 de diciembre de 2021** debidamente firmados por el Representante Legal y Contador Público bajo cuya responsabilidad se hubieren elaborado, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

- El Estado de Resultado debe contener puntualmente las siguientes cuentas:
- Ingresos Brutos Operacionales
- Utilidad Operacional
- Gastos De Intereses

- Los estados financieros requeridos deben acompañarse de:
- Sus respectivas Notas,
- Certificación a los Estados Financieros
- Dictamen

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifica los Estados Financieros, no puede dictaminar los mismos.

En concordancia con lo referido en el inciso anterior, los estados financieros deben ser dictaminados por el revisor fiscal, si el ente no se encuentra obligado a tener

revisor fiscal, serán dictaminados por un contador público independiente. Circular externa 030 junio 1998 J.C.C.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:
- Dictamen Limpio: Se acepta
- Dictamen con salvedades, que no tengan relación directa o incidencia respecto de la propuesta presentada al Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana la aceptará. En cualquier otro tipo de salvedades, se rechazará.
- Dictamen negativo: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.
- Abstención de dictamen: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta

□ Los estados financieros deben estar acompañados de la copia de la tarjeta profesional y la certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, si aquellos son de nacionalidad colombiana, la cual no debe ser mayor de tres (3) meses de la fecha de cierre del Proceso de Selección, de:
- Contador,
- Revisor Fiscal y
- Contador independiente (según sea el caso)

Cuando el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido. Así mismo, requerirá las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue, a solicitud del Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

OFERENTES PLURALES

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal se deberá allegar los documentos atrás descritos por cada uno de los integrantes que conforman dicho oferente.

Como lo indica el Manual para determinar y verificar los requisititos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente la forma de evaluar será la Opción 1 es decir de la siguiente manera:

1. Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

- **ANÁLISIS ESTADOS FINANCIEROS**

Los siguientes indicadores fueron aplicados teniendo en cuenta la cuantía y los factores económicos del sector en el que se enmarca este proceso, buscando que sean acordes al mercado para garantizar la pluralidad de oferentes, tomando como referencia el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (Colombia Compra Eficiente) que manifiesta que "Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del CONVENIO."

- **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

Estados Financieros con corte a **diciembre 31 de 2021** debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador Público y/o Revisor Fiscal cuando así lo obligue la Ley.

Debe allegarse las Notas a los estados financieros acompañados por el dictamen del revisor fiscal

a) ENDEUDAMIENTO

Da a conocer la situación de seguridad que tienen los acreedores en cuanto a la capacidad de la Empresa para el pago de sus deudas.

El nivel de endeudamiento del proponente **no podrá ser superior al 0,35**

Se Calculará con la siguiente fórmula: **NE = PT/AT**

Dónde:
NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Si el proponente supera el nivel de endeudamiento máximo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.**

b) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Miden la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones o determinados cargos que pueden comprometer la salud financiera de la empresa.

La razón de cobertura del proponente deberá **ser mayor o igual a 5,40**

Se calculara con la siguiente formula: **RCI= UO / GI**

Dónde:
RCI = Razón de Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses.

Si el proponente presenta un nivel de razón de cobertura menor al establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.**

Nota: Al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero ($0); se establecerá como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

c) LIQUIDEZ

Refleja la capacidad que tiene el proponente de convertir sus activos en dinero para atender sus obligaciones de corto plazo. La liquidez del proponente deberá **ser mayor o igual a 1,59**

Se calculará con la siguiente fórmula: **Li = AC/PC**

Dónde:
Li = Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Si el proponente presenta un nivel de liquidez menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.**

Si el (los) proponente (s) presentan en el RUP el indicador de cobertura de intereses en cero (0) o es indeterminado, es decir que el proponente no tiene obligaciones financieras resultará habilitado.

d) CAPITAL DE TRABAJO

Refleja la capacidad que tiene el proponente en relación a sus recursos para realizar sus operaciones con normalidad a corto plazo. El Capital de Trabajo del proponente deberá **ser mayor o igual a 64% del presupuesto.**

Se calculará con la siguiente fórmula: **Ct = AC-PC**

Dónde:
Ct = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Si el proponente presenta un nivel de Capital de Trabajo menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.**

13.4 Capacidad organizacional

De acuerdo a los artículos 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, toda entidad estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera y organizacional, con el objetivo de evaluar la fortaleza financiera con la que cuenta

un proponente para soportar los compromisos y actividades que se deriven del contrato.

Colombia Compra Eficiente indica que los indicadores de capacidad financiera establecen las condiciones financieras mínimas- de liquidez y endeudamiento- que debe cumplir el proponente para cumplir cabalmente con las obligaciones del contrato. Los indicadores que miden la capacidad financiera son el índice de liquidez, el nivel de endeudamiento y la razón de cobertura de intereses. La capacidad organizacional se define como la aptitud que tiene el proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna (ibíd.). El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad del patrimonio y del activo total como indicadores proxy de la capacidad organizacional, pues se asume que un proponente tiene un buen nivel de capacidad organizacional cuando es rentable.

La metodología utilizada para el cálculo de los indicadores financieros y de capacidad organizacional del proceso de contratación de este estudio constó de tres fases: i) recolección de información y cálculo de indicadores de capacidad financiera y organizacional, ii) tratamiento de los datos, iii) cálculo de los rangos para determinar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Para procurar que los indicadores de capacidad financiera y organizacional caracterizaran adecuadamente el sector se tuvieron en cuenta 31 Fundaciones o Corporaciones cuyo objeto contractual y código UNSPSC relacionado este conforme al de este estudio. Una vez obtenidos los indicadores para cada proveedor a través del Portal de Información Empresarial (PIE) y el Registro Único Empresarial y Social (RUES), la SPCC procedió a realizar el tratamiento de los datos debido a la existencia de indicadores atípicos o muy alejados del comportamiento promedio del sector, los cuales fueron identificados a través del método de la Puntuación Z.

Una vez distinguidos los datos atípicos, se determinó podar y ponderar los datos atípicos a través de la Winsorización de los datos, disminuyendo así su impacto sobre el cálculo de las estadísticas descriptivas, pero conservando el efecto de sus valores extremos. Finalmente, se calcularon los rangos para determinar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional a partir de la desviación estándar de los indicadores ajustados a través de la Winzorización de los datos (Ver Tabla – Indicadores Financieros).

Método de la desviación estándar			
	Índice de Liquidez	**Nivel de endeudamiento**	**Razón de Cobertura de Intereses**
Tamaño de la muestra	29,00	30,00	13,00
Mínimo	0,97	-	0,25

Máximo	24,91	0,44	95,67
Mediana	8,00	0,13	46,35
Promedio	11,24	0,19	45,96
Desviación estándar	9,65	0,16	40,56
Límite inferior	**1,59**	0,02	**5,40**
Límite superior	20,89	**0,35**	86,52

Con el ánimo de garantizar que la empresa a contratar pueda afrontar compromisos de pago en el corto plazo y relacionados con su actividad económica el **capital de trabajo** se requiere el **64%** del presupuesto.

13.5 Capacidad residual

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Se efectuará una verificación de los requisitos técnicos presentados en la oferta, de conformidad con los documentos y criterios establecidos a continuación:

A. AGENDA FORMATIVA

El proponente debe allegar borrador de **AGENDA FORMATIVA**, centrada en la promoción de capacidades en todo el Distrito sobre temas de **CULTURA CIUDADANA PARA EL AUTOCUIDADO, MITIGACIÓN DE LA EPIDEMIA COVID-19 Y CUIDADO DE LA VIDA**, teniendo en cuenta:

DESCRIPCIÓN	FICHA TÉCNICA	CONDICIÓN	CUMPLE O NO CUMPLE
AGENDA FORMATIVA	Diseñar una agenda formativa, centrada en la promoción de capacidades en todo el Distrito	El documento metodológico debe tener entre otros aspectos: 1. Justificación General (incluyendo por lo menos 3 referencias científicas internacionales y 3 referencias científicas nacionales vigentes) 2. Justificación Especifica por las 22 comunas (incluyendo por lo menos 3 referencias distritales y departamentales vigentes).	

		3. Objetivos Generales (Plan de Desarrollo) 4. Objetivos Específicos por las 22 comunas, por comunidad afectada. 5. Temática para Agenda Formativa para alumnos, padres de familia (comunidad) y docentes (incluyendo por lo menos 3 referencias internacionales y 3 referencias nacionales vigentes) 6. Metodología a implementar con los alumnos, padres de familia (comunidad) y docentes (incluyendo por lo menos 3 referencias internacionales y 3 referencias nacionales vigentes) 7. Proyecto de Planificación 128 Expediciones, con cada expedición se debe llegar a las 22 comunas, expedición dirigida a los alumnos y padres de familia (comunidad). 8. Proyecto de Planificación 132 Talleres en las 22 comunas dirigido a docentes. 9. Presentación de metodología de evaluación y seguimiento del proyecto 10. Proyecto de Cronograma incluyendo Expediciones en Terreno y Talleres	

B. INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

El proponente al momento de la presentación de la propuesta debe tener una estructura física para realizar las reuniones de planeación y valoración de ejecución del proyecto.

CRITERIO	CUMPLE O NO CUMPLE
Si el oferente cuenta con un espacio locativo propio, arrendado o con carta de compromiso de disponibilidad del propietario, espacios locativos necesarios para realizar semanalmente reuniones de planeación y análisis del convenio, con sede en el Distrito de Santiago de Cali.	

Para tales efectos deberá acreditar tal situación de la siguiente manera:

Si el bien inmueble es de propiedad del proponente aportar el certificado de tradición con expedición de 30 días.
Si el bien inmueble es arrendado o con carta de intención de disponibilidad, se deberá aportar el contrato de arrendamiento y/o carta de intención (se anexa MODELO), contada a partir de la fecha de cierre del proceso. El contrato de arrendamiento o carta de intención debe comprender como mínimo el plazo de ejecución del CONVENIO. Estos documentos deben encontrarse suscritos por el propietario o administrador del bien, quien deberá aportar soporte como tal.
Contar con todos los requisitos legales y permisos para la debida ejecución de las actividades.

.

C. PERSONAL ADMINISTRATIVO

El proponente deberá acreditar que cuenta por lo menos con el siguiente talento humano de planta (relación laboral) requerido para la ejecución del proyecto:

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CUMPLE O NO CUMPLE
GERENTE	Profesional Administrados de Empresas o Ingeniero Industrial Graduado. Encargado de coordinar y dar trámite a los requerimientos	Experiencia acreditada mínima de cinco (5) contratos finalizados donde el objeto del contrato y obligaciones contractuales.	

	remitidos por el supervisor, a fin de que se realice en cumplimiento del convenio.		
CONTADOR	Profesional Contador Graduado. Encargado de adelantas el registro contable del convenio.	Experiencia acreditada mínima de tres (3) contratos finalizados donde el objeto del contrato y obligaciones contractuales.	
AUXILIAR	Técnico en Gestión Documental Graduado. Encargado de adelantas las labores de archivo y gestión documental (evidencias) del convenio	Experiencia acreditada mínima de dos (2) contratos finalizados donde el objeto del contrato y obligaciones contractuales.	

El oferente para establecer al recurso humano debe presentar la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la cedula
2. Fotocopia del título de cada uno de los profesionales y/o técnicos que fue otorgado por una institución educativa reconocida legalmente.
3. Certificaciones de experiencia con expedición de un mes, debe incluir objeto del contrato, obligaciones contractuales, fecha de inicio y fecha de terminación.
4. Planilla pago de salud donde estén los tres perfiles presentados.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la ponderación para el presente proceso se hará soportada en puntajes.

Para efectos de la ponderación, y a fin de determinar la oferta más favorable para el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, se evalúan exclusivamente las propuestas hábiles, esto es, aquellas que cumplen la totalidad de los requisitos habilitantes definidos en el proyecto de pliego de condiciones.

CRITERIOS DE HABILITACIÓN	CONCEPTO
Habilitación Jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Habilitación Financiera y Organizacional	CUMPLE O NO CUMPLE
Habilitación Experiencia y Técnica	CUMPLE O NO CUMPLE

El Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana estableció una serie de criterios económicos, técnicos y de calidad a los cuales se les asigno una ponderación determinada. A continuación, se dan a conocer dichos factores y la forma de asignación de puntos.

Únicamente se CALIFICARÁN las ofertas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y organizacional.

Para el efecto se tomará la información consignada en el **Formulario Nº 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

Se realizará la revisión y corrección aritmética de cada uno de los ítems que conforman los tres grupos establecidos en el (presupuesto oficial, precios de referencia):

En la evaluación de las ofertas, el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, realizará ponderación del factor económico y el técnico sobre la base de 100 puntos que se aplicaran así:

PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE MÁXIMO**
A. FACTOR ECONÓMICO	50 PUNTOS
B. FACTOR TÉCNICO	25 PUNTOS
C. VALOR AGREGADO	15 PUNTOS
D. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

e acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Se tiene como primer factor de desempate al Oferente con mayor puntaje por factor económico.

A. FACTOR ECONÓMICO (PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS)

Serán de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios de la oferta.

Los precios deben cubrir todos los costos incluyendo los componentes para cumplir satisfactoriamente con el objeto contractual, además del IVA, si es del caso, así como descuentos reglamentarios que deba realizar la Entidad Contratante y pago de estampillas, entre otros.

La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana evaluará las ofertas económicas de las propuestas habilitadas y no rechazadas teniendo en cuenta el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos, recibiendo el mayor puntaje quien ofrezca el **MAYOR CANTIDAD DE CONTRAPARTIDA**, los demás oferentes obtendrán un puntaje proporcional descendente, es decir, a mayor propuesta económica, menor puntaje, aplicando regla de tres inversas, cuya fórmula es la siguiente:

Puntaje=PM/PN*50
PM=Valor de la propuesta con menor precio
PN= Valor de la propuesta a evaluar.

Condiciones de la Propuesta y Corrección Aritmética

El proponente debe diligenciar el **Formulario Nº 8 VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

1. Al diligenciar el **Formulario Nº 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**, partida y contrapartida, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los valores, la descripción de los ítems, unidades, cantidades y/o especificaciones técnicas, suministradas por la Entidad.
2. El precio de cada ítem a ofertar no podrá ser superior al del promedio establecido en el análisis del sector, el incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la propuesta.

3. En el evento que al diligenciar el **Formulario Nº 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA,** el proponente NO consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA.

4. El proponente deberá presentar los formatos que integran su propuesta, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

   a.) Todos los valores numéricos deben estar expresados en pesos colombianos.

   b.) Los valores numéricos deberán estar ajustados **SIN DECIMALES** y para ello se utilizará la siguiente METODOLOGÍA DE REDONDEO. El decimal situado en la siguiente posición al número de la unidad al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene decimales, se aplicarán las reglas de redondeo al primer decimal, así:

      1. Dígito menor que 5: Si el primer decimal es menor que 5, la última unidad no se modifica. Ejemplo: 10.212,4 = 10.212
      2. Dígito mayor o igual que 5: Si el primer decimal es mayor o igual que 5, la última unidad se incrementa en una unidad. Ejemplo 10.212,7 = 10.213

      Este proceso de redondeo se aplicará durante la evaluación para las propuestas que así lo requieran.

3. Los valores numéricos que se consignen en el **Formulario Nº 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA,** deberán estar ajustados sin decimales, utilizando la metodología de redondeo explicada en el párrafo anterior.

4. El proponente deberá presentar el **Formulario Nº 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** de conformidad con los formatos establecidos por la Entidad, en formato PDF firmado por el representante legal y en archivo Microsoft Excel.

   NOTA: El archivo Excel **no** integra la oferta económica, **no** es un medio de prueba, es simplemente una herramienta para agilizar el proceso de verificación aritmética durante la evaluación, por lo tanto cuando se presente diferencias, o inconsistencias entre la información contenida en el archivo Excel y la información contenida en el **Formulario Nº 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**, la información que vale es la contenida en el **Formulario Nº 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

5. El oferente deberá presentar su oferta económica como se solicitó. Todos los precios allí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos

a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. Los precios deben incluir la carga tributaria, arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros y fletes. No se aceptan reajustes ni cobros adicionales.

Cuando el proponente no presente el **Formulario Nº 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**, su propuesta será **RECHAZADA**."

B. FACTOR TÉCNICO (PUNTAJE MÁXIMO 25 PUNTOS)

FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
Infraestructura	25

INFRAESTRUCTURA: (Máximo puntaje Total 25 puntos)

CRITERIO	PUNTAJE
Si el oferente cuenta con infraestructura **PROPIA** (Bien Inmueble y Bienes muebles), para la elaboración, fabricación y comercialización, con sede en el Municipio de Santiago de Cali	**25**

CRITERIO	PUNTAJE
Si el oferente cuenta con infraestructura **ARRENDADO o CON CARTA DE COMPROMISO** de disponibilidad del propietario **PROPIA** (Bien Inmueble y Bienes muebles), con sede en el Municipio de Santiago de Cali	**10**

Para tales efectos deberá acreditar tal situación de la siguiente manera:

Si el bien inmueble es de propiedad del proponente aportar el certificado de tradición con expedición de 30 días.
Si el bien inmueble es arrendado o con carta de intención de disponibilidad, se deberá aportar el contrato de arrendamiento y/o carta de intención (se anexa MODELO), contada a partir de la fecha de cierre del proceso. El contrato de arrendamiento o carta de intención debe comprender como mínimo el plazo de

ejecución del CONVENIO. Estos documentos deben encontrarse suscritos por el propietario o administrador del bien, quien deberá aportar soporte como tal.
Contar con todos los requisitos legales y permisos para la debida ejecución de las actividades.

C. VALORES AGREGADOS (Máximo puntaje Total 10 puntos)

TALENTO HUMANO

El proponente debe disponer del talento humano necesario y competente para la prestación de los servicios a contratar cumpliendo con los requisitos exigidos por el estado para ejercer la profesión u oficio e igualmente cumplir por lo establecido por el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.

Para esto el oferente debe presentar certificación donde se establezca que al recurso humano que labora en la entidad se le reviso la siguiente documentación:

• Fotocopia del título de cada uno de los profesionales y/o técnicos que fue otorgado por una institución educativa reconocida legalmente.

Esta certificación debe ser firmada por el representante legal y el jefe de talento humano y/o quien haga sus veces. El proponente deberá acreditar que cuenta por lo menos con el siguiente talento humano requerido para la ejecución del proyecto:

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE
GERENTE	Profesional Administrados de Empresas o Ingeniero Industrial Graduado. Encargado de coordinar y dar trámite a los requerimientos remitidos por el supervisor, a fin de que se realice en cumplimiento del convenio.	Experiencia acreditada mínima de cinco (5) contratos finalizados donde el objeto del contrato y obligaciones contractuales.	**10**
CONTADOR	Profesional Contador Graduado. Encargado de adelantas el registro contable del convenio.	Experiencia acreditada mínima de tres (3) contratos finalizados donde el objeto del contrato y obligaciones contractuales.	

AUXILIAR	Técnico en Gestión Documental Graduado. Encargado de adelantas las labores de archivo y gestión documental (evidencias) del convenio	Experiencia acreditada mínima de dos (2) contratos finalizados donde el objeto del contrato y obligaciones contractuales.	

El oferente para establecer al recurso humano debe presentar la siguiente documentación:

5. Fotocopia de la cedula
6. Fotocopia del título de cada uno de los profesionales y/o técnicos que fue otorgado por una institución educativa reconocida legalmente.
7. Planilla pago de salud donde estén los tres perfiles presentados.
8. Para la acreditación de la experiencia laboral especifica del equipo de trabajo, se deben anexar certificaciones legibles, no mayor de un (1) mes de expedición, de las entidades donde el integrante ha laborado, firmadas por la persona competente para expedirlas y además cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

    a. Nombre de la entidad contratante.
    b. Especificación de cargos, funciones y/o actividades realizadas.
    c. Fecha de inicio en formato día, mes, año.
    d. Fecha de terminación en formato día, mes, año.
    e. Carta del profesional manifestando su compromiso de hacer parte del proyecto si es adjudicado a dicha entidad sin ánimo de lucro. Solo aplica si al momento de presentar la oferta el profesional no está vinculado a la entidad sin ánimo de lucro.

Si no cumplen con las características anteriormente señaladas, no serán tenidos en cuenta.

D. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS)

De conformidad con el ARTICULO 2.2.1.2.4.2.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ARTICULO 51 DEL DECRETO 019 DE 2012, PARÁGRAFO DEL ARTICULO 1 DE LA LEY 816 DE 2003, se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto la Entidad ha determinado la

siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual.
Los Proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por Servicio Nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se muestran a continuación:

El 90% de personal es colombiano en la prestación del servicio 10 PUNTOS
El 80% de personal es colombiano en la prestación del servicio 8 PUNTOS
El 50% de personal es colombiano en la prestación del servicio 4 PUNTOS

1. El Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana asignará DIEZ (10) puntos a los Proponentes que incorporen por lo menos el 90% de personal colombiano en la prestación del servicio. En caso de recibir estos DIEZ (10) puntos, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del CONTRATO.

2. El Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana asignará OCHO (8) puntos a los Proponentes que incorporen por lo menos el 80% de personal colombiano en la prestación del servicio. En caso de recibir estos OCHO (8) puntos, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del CONTRATO.

3. El Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana asignará CUATRO (4) puntos a los Proponentes que incorporen por lo menos el 50% de personal colombiano en la prestación del servicio. En caso de recibir estos CUATRO (4) puntos, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del CONTRATO.

La evaluación se hará en base al Certificado de CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL", suscrito por el representante del proponente.

RESTA AL PUNTAJE POR MULTAS SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS

El proponente deberá relacionar en el **Formulario Nº. 7 MULTAS SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS**, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista; derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así

como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante los 5 AÑOS ANTERIORES a la fecha de cierre del presente proceso, se le restarán puntos de su evaluación final de conformidad con la siguiente relación:

Si no registra multas o sanciones por incumplimiento en contratos	0 Puntos
Si registra una multa o sanción por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única de la calificación	-4 Puntos
Si registra dos multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-6 Puntos de la calificación
Si registra tres multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-8 Puntos de la calificación
Si registra cuatro multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-10 Puntos de la calificación
Si registra cinco multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-12 Puntos de la calificación

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

La Calificación Total de cada propuesta hábil será la sumatoria de las calificaciones parciales obtenidas según la metodología anteriormente descrita. Con las calificaciones totales obtenidas una vez aplicada la metodología anterior, se establecerá un orden de elegibilidad de proponentes, el cual determinará la selección de la persona con la cual se suscribirá el contrato, previa adjudicación por parte del Ordenador del Gasto.

REDUCCIÓN

Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, "por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".

"Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020."

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

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

Probabilidad De Riesgo

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Categoría del Riesgo

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

IMPACTO DE RIESGO

IMPACTO DE RIESGO						
IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)
CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN

IMPACTO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA			Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Matriz para el análisis de riesgos previsibles

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCION (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	Tratamiento/ Controles a ser implantados	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se Finaliza el Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
									Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Cómo se realiza el Monitoreo ?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	E	EX	E	Operacional	No se cubre de forma oportuna las Actividades previstas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato.	CONTRATISTA	Seguimiento a las actividades realizadas por el contratista.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio para la ejecución del contrato.	Hasta la entrega y recibo a satisfacción del objeto contratado	El supervisor del contrato verifique que las actividades estipuladas en el contrato sean llevadas a satisfacción.	Permanentemente

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

2	E	EX	E	Jurídico	Los efectos derivados de paros, huelgas o situaciones de orden público.	Suspensión de las actividades del contrato.	COMPART	Seguimiento a las actividades realizadas por el contratista.	1	3	4	Bajo	Si	Grupo Jurídico	Desde el perfeccionamiento del contrato.	Una vez se liquide el contrato.	Informar se sobre la situación política y social del sector, a nivel municipal, departamental y nacional.	Permanentemente
3	E	EX	E	Operacionales	No pago oportuno por partedel CONTRATISTA, a toda clasede proveedores en relación con compras, alquileres, servicios, contratos,etc.	Exigencia del cumplimiento del contrato	CONTRATISTA	Póliza de Cumplimiento	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del contrato	Durante la Ejecución del convenio	Durante la Ejecución del convenio	El supervisor deberá informar de las situaciones presentadas a efectos de tomar las medidas pertinentes o la exigencia de la garantía	Permanente

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

4	E	IN	E	Operacional	El seleccionado no suscribe el contrato o no presenta los documentos requeridos para la formación del contrato	Retraso en la ejecución del objeto contractual	CONTRATISTA	Verificar los documentos y exigir garantías de laseriedad de la oferta	1	1	2	Bajo	Si	Grupo Jurídico	En los estudios previos	Firma y legalización del Contrato	Revisión jurídica y supervisión en cada una de las etapas en el proceso de contratación	permanente
5	E	EXT	PLA	Operacional	Falta de motivación de los ciudadanos ante la convocatoria	Imposibilidad de ejecución del objeto del contractual por no lograr la cobertura especificada	COMPARTIDA	Actividades deperifoneo votantes, vallas, visitas personalizadas	4	1	5	Medio	Si	Contratista	Desde el perfeccionamiento del contrato.	Durante la Ejecución del convenio	Supervisión en la etapa de Ejecución	permanente

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Dada la naturaleza jurídica del objeto a contratar se trata de un CONVENIO DE ASOCIACIÓN, puede considerarse que presenta un índice medio de riesgo para la entidad pública, en consecuencia, el contratista debe cubrir los riesgos que se deriven en la ejecución del CONVENIO.

Los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, se encuentran contenidos en el Decreto 1082 de 2015 Sección III Subsección I, artículo 2.2.1.2.3.1.1. Consagra que: "El cumplimiento de las obligaciones surgidas a 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 Civil Extracontractual que pueda surgir por las actuación, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratista, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente Decreto".

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y teniendo en cuenta el análisis de Riesgo que se incluye en el análisis del sector, se exigirán las siguientes garantías:

Para el caso de proponentes plurales la garantía de la seriedad de la oferta y de cumplimiento deberá ser otorgada por todos sus integrantes.

El CONTRATISTA deberá amparar y constituir los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciados en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, en relación con:

A) CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del CONVENIO estatal, por el término de la vigencia de este y seis (6) meses más.

B) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación oferta o CONVENIO estatal, por el plazo de ejecución del CONVENIO y tres (3) años más.

C) CALIDAD DEL BIEN SUMINISTRADO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación de la oferta o CONVENIO estatal, por el término de vigencia de este y seis (6) meses más.

D) CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación de la oferta o CONVENIO estatal, por el término de vigencia de este y seis (6) meses más.

E) RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL. Ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiere llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos y omisiones de sus contratistas o subcontratistas, por una cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes el término de ejecución del CONVENIO. El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015 así: *"1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el CONVENIO de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado*

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

respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del CONVENIO amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. b) Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales. c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d) Cobertura expresa de amparo patronal. e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios."

El asociado deberá hacer entrega de la garantía en original al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción o comunicación de la aceptación de la Oferta o CONVENIO estatal, la cual deberá ser aprobada por el área jurídica del organismo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En el evento de existir prorroga, suspensión o renovación de la vigencia de la aceptación de oferta o CONVENIO estatal, el CONTRATISTA deberá de modificar la póliza en tal sentido y allegarla al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en los siguientes dos (02) días hábiles a la suscripción del documento que formaliza la prórroga, suspensión o renovación.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS

Cuando el CONVENIO sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el DISTRITO DE CALI – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Una vez se haya legalizado el CONVENIO con el proponente favorecido, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento a la Entidad, El **DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI- SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA**, devolverá a solicitud la póliza de garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados.

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

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [x]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [x]

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

La Supervisión del Convenio quedará a cargo de quien sea designado por la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad adoptado mediante Decreto No.411.0.20.0586 del 1 de octubre de 2019.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

a) Colaborar con el asociado para la correcta ejecución del objeto del CONVENIO.

b) Verificar que el asociado cumpla las obligaciones previstas en el presente CONVENIO.

c) Coordinar de acuerdo con los procesos y procedimientos en común acuerdo con el asociado la oportunidad en que éste debe realizar las actividades contratadas, es decir el momento en el cual se deben hacer los ingresos a las áreas a intervenir.

d) En caso de incumplimiento por parte del asociado de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.

e) En las actividades de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del CONVENIO, solicitar el trámite respectivo mínimo con (30) días de anticipación a la fecha de vencimiento del CONVENIO para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual se pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.

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

f) Verificar los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por el asociado.

g) Expedir mensualmente certificado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

El CONTRATANTE se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes en salud y pensiones para los periodos en los cuales no se ha realizado el pago.

h) Suscribir con el Ordenador del Gasto y el asociado las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.

i) Informar oportunamente al ORDENADOR DEL GASTO sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del CONVENIO.

El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente CONVENIO, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este CONVENIO.

El SUPERVISOR del CONVENIO podrá impartir órdenes o instrucciones al asociado, que tengan relación directa con la ejecución del objeto contractual, las cuales son de plena responsabilidad del funcionario encargado de la misma y que deberán ser acatadas por el contratista so pena de declarar el incumplimiento del CONVENIO.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

N/A

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

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

N/A

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los treinta y uno (31) días de marzo de 2022.

Cordialmente,

Responsables

Rol Financiero

Nombre ÁLVARO TORO
Cargo Contratación

Rol Técnico

Nombre GILDARDO RAYO
Cargo Contratación

Rol Jurídico

Nombre JOSE CARLOS
Cargo Contratista

Proyectó: Gildardo Rayo – Contratista SPCC
Revisó: Jose Carlos – Contratista SPCC
Aprobó: Omar Pedraza – Jefe Unidad de Apoyo SPCC

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **DESIGNACIÓN EQUIPO ESTRUCTURADOR DE PROCESOS CONTRACTUALES**	MAJA01.04.01.18.P01.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana requiere estructurar el Proceso Nº **4164.010.32.1.298-2022**, bajo la modalidad de contratación Selección del Decreto 092 de 2017, cuyo objeto es: **"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para apoyar las acciones de capacitación en cuanto a las capacidades ciudadanas en civismo para afrontar las nuevas normalidades y los retos del cuidado de la vida mediante el servicio operativo para realizar estrategias pedagógicas de convivencia ciudadana en medio de un nuevo contexto de pandemia y reivindicación social" con ficha BP No. 26003866,** por consiguiente, se hace necesario designar el(los) siguiente(s) profesional(es) para la estructuración del proceso:

ROL	NOMBRE COMPLETO	CARGO y/o PROFESIÓN
Técnico	GILDARDO RAYO	Administrador de Empresa – Contratista
Jurídico	JOSE CARLOS	Abogado – Contratista
Financiero	ÁLVARO TORO	Economista – Contratista

Para adelantar los trámites necesarios, el Líder de Contratación o Gestor de Compras que brindará apoyo en el organismo es: OMAR FARUT PEDRAZA GÓMEZ – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión.

Se firma en Santiago de Cali, el 31 de marzo de 2022.

Firma
Nombre: DANIS ANTONIO RENTERIA CHALA
Cargo: Ordenador del Gasto

Enterado(s)

Firma
Nombre: OMAR FARUT PEDRAZA GÓMEZ
Cargo: Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

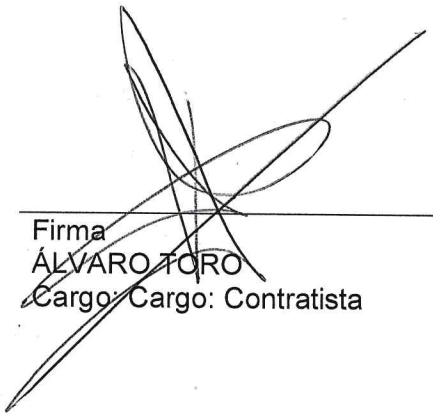
Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Aceptan,



Firma
GILDARDO RAYO
Cargo: Contratista

Firma
JOSE CARLOS
Cargo: Contratista



Firma
ÁLVARO TORO
Cargo: Cargo: Contratista

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