No. DE PROCESO: 4133.010.32.1.669-2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Articulándose con el Plan de Desarrollo, el **DAGMA** inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal los proyectos denominados: *“* (1)*“* DESARROLLO DE UNA PLATAFORMA PARA LA CONSERVACIÓN Y CONTROL DEL RECURSO DE FAUNASILVESTRE Y EXÓTICA EN SANTIAGO DE CALI *., CON FICHA* ***BP 26002586****, el cual contempla como objetivo general: Fortalecer el control y la vigilancia de la fauna silvestre y exótica en Santiago de Cali”, (2*) MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FLORA URBANA
DE SANTIAGO DE CALI*” el cual tiene un objetivo general: Gestionar de manera integral la flora urbana de Santiago de Cali* con ficha **BP 26002682**, (3) “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL MARCO DE PLATAFORMA DE VIGILANCIA Y
CONTROL DE SANTIAGO DE CALI” el cual contempla como objetivo general: “Fortalecer la gestión integral del recurso hídrico en Santiago de Cali., con ficha **BP- 26002584**, (4) “CONTROLDE IMPACTOS AMBIENTALES GENERADOS POR EL SECTOR INDUSTRIAL, COMERCIAL Y
DE SERVICIO DE SANTIAGO DE CALI” el cual contempla como objetivo general: “*Fortalecer elcumplimiento e implementación de la normatividad ambiental por parte de las actividades empresariales de la zona urbana de Santiago de Cali”* con ficha **BP-26002593.** Los anteriores proyectos fueron aprobados y deben ejecutarse en la vigencia fiscal 2022.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

ORGANISMO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIOAMBIENTE - DAGMA
NOMBRE DEL SUPERVISOR: FRANKLIN NEPUMUCENO CASTILLO SANCHEZCARGO: SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500175726
Fecha de Expedición: 11-04-2022 **Fecha de vencimiento:** 31-12-2022**Valor:** $3.000.000
Compromiso que respalda:
4133 / 1.2.2.0.00.01/2.3.2.02.01.003/53010030002/BP260025861010112

Número: 3500175724
Fecha de Expedición: 11-04-2022 **Fecha de vencimiento:** 31-12-2022**Valor:** $5.395.120
Compromiso que respalda:
4133/1.2.2.0.00.01/2.2.02.01.003/5301002001/BP260026821030111

Número: 3500175725
Fecha de Expedición: 11-04-2022 **Fecha de vencimiento:** 31-12-2022**Valor:** $1.753.800
Compromiso que respalda:
4133/1.2.2.0.00.04/2.3.2.02.01.003/51010010041/BP260025841010109

Número: 3500177264
Fecha de Expedición: 23-06-2022 **Fecha de vencimiento:** 31-12-2022**Valor:** $5.124.000
Compromiso que respalda:
4133/1.2.3.2.03/2.3.2.02.01.003/51010010041/BP260025931010216

5. TIPO DE CONTRATACIÓ

- Contrato de consultoría
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa _X_
- Contrato de prestación de servicios profesionales _____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo _____
- Contrato de ciencia y tecnología _____
- Contrato impulso actividades de interés público _____

- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál?

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

6.1. ANTECEDENTES

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

La elaboración de los estudios y documentos previos, exige el esfuerzo coordinado de las áreas administrativas y misionales de la entidad contratante, con el fin de establecer conprecisión qué se va contratar, antes de iniciar cualquier proceso de selección. En virtud de lo anterior, de conformidad con el proceso de planeación y dando cumplimiento en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato interadministrativo a suscribir.

Las necesidades descritas en el presente estudio previo se enmarcan dentro de las siguientes normas funcionales e instrumentos de planificación:

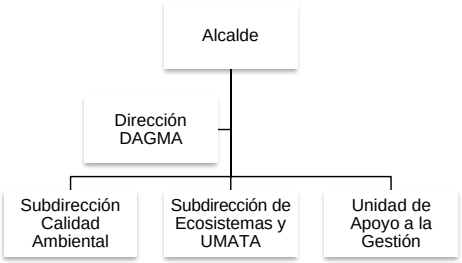
- El artículo 223 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembredel 2016 por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias, establece la creación del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, cuya misión es, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 225, garantizar a través de la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que, la planeación, gestión, ordenamiento, control, del medio ambientede la ciudad, se desarrolle de manera armónica y sostenible.

A su vez, de acuerdo con los artículos 224 y 226, este Sector Ambiente y DesarrolloSostenible estará integrado por el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, como organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a sucargo.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 227 define como propósito del DAGMA encargase de la gestión ambiental en el distrito de Santiago de Cali, en su calidadde máxima autoridad ambiental dentro de su perímetro urbano. Como tal, será el organismo técnico director de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales, responsable de la política y la acción ambiental, y de brindar asistenciatécnica agropecuaria enfocada a su desarrollo sostenible, conforme a las normas vigentes.

Para el cumplimiento tanto de la misión del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, como del propósito del DAGMA, se asignó a este Departamento, en sus artículos 228 a 231, una estructura y funciones.

La estructura funcional del DAGMA es:



Artículo 229. Funciones del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente. El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente tendrápor funciones, las siguientes:

1. Ejercer como máxima autoridad ambiental en el área urbana del Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

2. Definir las políticas, planes y programas en materia ambiental para el distrito.

3. Ejecutar en el Distrito, las políticas, planes y programas del orden tanto nacional, como regional y municipal, en materia ambiental definidas por las normas pertinentes, conforme a las competencias y jurisdicciones correspondientes.
4. Promover la participación social e institucional en actividades y programas de protección ambiental, desarrollo sostenible y manejo adecuado de los recursosnaturales, teniendo como marco el Sistema de Gestión Ambiental Municipal —SIGAM, y como parte de éste, el Sistema de Gestión Ambiental Comunitario —SIGAC.

5. Formular el Plan de Gestión Ambiental del Distrito, en coordinación con las demás autoridades ambientales.

6. Asesorar y acompañar la formulación del componente ambiental del Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentosde planificación a nivel municipal.
7. Promover y realizar estudios e investigaciones en materia de medio ambiente y recursos naturales renovables, relevantes para el cumplimiento de su misión y en armonía con los lineamientos del Sistema Nacional Ambiental (SINA).

8. Realizar programas de educación ambiental informal, y asesorar a fas entidades de educación para el trabajo y desarrollo humano en el fortalecimiento del componente ambiental de su oferta educativa, conforme a las directrices de la política nacional y municipal. Implantar y operar el Sistema de Información Ambiental en el área Urbana del Distrito, de acuerdo con las directrices trazadas por el nivel nacional.

9. Implantar y operar el Sistema de Información Ambiental en el área Urbana delDistrito, de acuerdo con las directrices trazadas por el nivel nacional.

10. Realizar el control y seguimiento a las actividades que hacen uso y/o aprovechamiento de los recursos naturales renovables e imponer las medidaspreventivas y/o sancionatorias definidas en la ley.

11. Otorgar licencias ambientales, concesiones, permisos, autorizaciones, salvoconductos y demás instrumentos de manejo y control ambiental establecidos por la ley para el uso, aprovechamiento y/o movilización de

los recursos naturales renovables.

12. Administrar las áreas adscritas al Sistema Nacional de Áreas Protegidas — SINAP, ubicadas en el Distrito, que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible le delegue al Distrito. Asimismo, las áreas del Sistema Departamental de áreas protegidas que la CVC le delegue al Distrito.

13. Dictar las normas y ejecutar acciones para el manejo de la Estructura EcológicaMunicipal, en el marco de las disposiciones superiores y las políticas nacionales, las funciones prescritas a los municipios y autoridades ambientalesurbanas y conforme a las jurisdicciones correspondientes.

14. Ejecutar obras de infraestructura para la defensa, protección o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, en coordinación con otras entidades competentes.

15. Promover y desarrollar la gestión para el conocimiento y la reducción de la amenaza, la vulnerabilidad y el riesgo asociado a fenómenos de origen natural,socio-natural y al cambio climático, en coordinación con las demás autoridadescompetentes.

16. Asistir a las autoridades competentes en los aspectos ambientales de la prevención de desastres y la atención de emergencias.

17. Ejecutar acciones encaminadas al mejoramiento, incremento y mantenimientodel componente natural del espacio público.

18. Promover en coordinación con las entidades competentes y acorde con los compromisos y las políticas nacionales, el uso eficiente de la energía y una economía baja en carbono, como medios para mitigar el cambio climático y contribuir al desarrollo sostenible del distrito.

19. Prestar servicios de asistencia técnica directa a los productores agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros del área rural del Distrito, bajo criterios de viabilidad económica y sostenibilidad ambiental.

20. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes consu competencia.

- El **Acuerdo No. 0373 del 2014,** por medio del cual se adopta la revisión

ordinariade contenido de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio deSantiago de Cali, en su artículo 1 relacionado con la Visión del Plan de Ordenamiento Territorial establece en su inciso 3 que éste busca, entre otros aspectos, un propósito colectivo a construir para beneficio de todos sus

ciudadanos: "*Promoviendo un desarrollo urbano compacto que dinamice diversaszonas de la ciudad, facilitando el crecimiento e incluyendo su ruralidad bajo criterios de sustentabilidad y sostenibilidad ambiental, humana, económica y equidad social, protegiendo los recursos naturales, el medio ambiente y los demás recursos físicos, económicos y financieros públicos y privados que intervienen enla dinámica del territorio …"* y en su artículo 5º sobre los Lineamientos del Modelode Ordenamiento Territorial, plantea en su numeral 1º "*El reconocimiento de la oferta ambiental municipal como un elemento estructurante del territorio, que representa una ventaja comparativa para la sostenibilidad y la competitividad, conespecial énfasis en sus cuencas hidrográficas fuentes de agua como elementos de articulación urbano – rural y regional."*.

- El Concejo de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el **Acuerdo Nº 0521 de 2021,** por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali,para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022y en el artículo 20 autoriza a alcalde para "*[…]*celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018 Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante del Distrito de Santiago de Cali, indicando en el literal a*) para suscribir convenios de cofinanciación con entidades públicas del orden Nacional, Regional, Departamental o con organismos de cooperación de carácter público o privado, nacional, multilateral o internacional, previa aprobación del COMFIS.[…]"*

- Finalmente, mediante el **Decreto 4112.010.20.1041 de diciembre 22 de 2021**, seliquidó el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones paragastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el31 de diciembre del año 2022.

El Plan de Desarrollo de Cali 2020 – 2023 'Unidos por la Vida" fue formulado bajo dos bases fundamentales: La defensa de la vida humana digna y la reactivación y recuperación económica.
Este Plan de Desarrollo Distrital quedó estructurado en cuatro 4 dimensiones, 18 ejes

estratégicos, 70 programas, 57 proyectos movilizadores, 63 indicadores de resultado y 656 indicadores de producto.

Dimensión 1. CALI, CALI, INTELIGENTE POR LA VIDADimensión 2. CALI, SOLIDARIA POR LA VIDA Dimensión 3. CALI, NUESTRA CASA COMÚN Dimensión 4. CALI, GOBIERNO INCLUYENTE
Las dimensiones guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento al Plan 'Unidos por la Vida'. Estas son:

1- Revitalización productiva y sostenibilidad económica: consiste en promover oportunidades económicas y laborales, articuladas con redes regionales, nacionales e internacionales de circulación de bienes y servicios, en la perspectivade generar capacidades, emprendimientos y oportunidades de productividadsostenible.
2- Protección solidaria de la vida: se trata de reinventar y ofrecer servicios sociales y comunitarios, públicos y participativos, con énfasis en el bienestar integral y la autogestión solidaria, desde ámbitos del desarrollo como la educación, salud, alimentación y seguridad ciudadana.
3- Territorio resiliente y sustentable: Sienta las bases para convertirse en un territorio ambientalmente sustentable, sanitaria y alimentariamente seguro, con capacidadde la población para prevenir, afrontar y mitigar los riesgos contemporáneos.
4- Gobierno interconectado e incluyente: concentrado en generar las condiciones denueva institucionalidad democrática, que acoja las nuevas ciudadanías y dinámicas emergentes de gestión de lo público con probidad y transparencia."

El Componente Ambiental integrado en el Plan de Desarrollo de Cali 2020 – 2023, aprobado mediante Acuerdo No.0477: Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del distrito especial deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali 2020-2023 ¨Cali, unida por la vida dada su transversalidad para la gestión sostenibledel territorio, tiene participación en varias de las dimensiones propuestas del plan, y las metas formuladas en este sentido se orientan a la reconciliación con nuestros ecosistemas, a la integración socio-ecológica, al fortalecimiento de la gobernabilidad, la gobernanza y la resiliencia, a la preparación para enfrentar los impactos del cambio climático y a la administración eficiente de los bienes comunes, de los cuales dependen los servicios ecosistémicos que hacen posible el desarrollo social y económico de los caleños y de la región. Un aire limpio, seguridad hídrica, un ambiente saludable, una producción y consumo responsables, una armonización entre la sociedad y los ecosistemas son algunas de las apuestas para el desarrollo

sustentable de nuestra casacomún.

En desarrollo de lo anterior el Plan estableció la Dimensión: **53 Nuestra Casa Común** cuyo propósito es promover la sostenibilidad ambiental y la recuperación de las estructuras naturales para lograr un equilibrio entre el crecimiento económico y la estructura natural existente, generando un impacto positivo en el medio ambiente, respetando los entornos y la vida de los demás seres sintientes, y mitigando los riesgos sobre la vida.

Esta Dimensión contiene la Línea Estratégica: **5301 Fortalecimiento y Gestión de los Socio ecosistemas** que busca Remediar la fragmentación entre los ecosistemas y la sociedad, a través del fortalecimiento de la estructura ecológica de Cali, asegurando la oferta de servicios ecosistémicos para el futuro y la integración de la ciudad rural, urbanay la región. Con ello, se busca enfrentar el cambio climático, gestionar los riesgos e incrementar la resiliencia, manteniendo el aire, los ríos limpios y las condiciones de hábitatadecuadas para la preservación de la biodiversidad.

En este sentido esta Línea plantea el Programa: **5301003 Gobernanza, Gobernabilidady Cultura Ambiental** que apunta a: promover el buen vivir, a través de la implementacióny afianzamiento de los espacios de participación en la gestión ambiental. Este programa abarca las reglamentaciones, prácticas y políticas que permitan hacer uso racional de losrecursos naturales que tiene el territorio.

Articulándose con el Plan de Desarrollo, y en cumplimiento de la meta de los indicadores **53010030002-** Plataforma para contrarrestar la tenencia, comercialización ilegal y el maltrato de fauna silvestre y el control de especies exóticas introducidas, implementada y **53010030002**- Plataforma para contrarrestar la tenencia, comercialización ilegal y el maltrato de fauna silvestre y el control de especies exóticas introducidas, implementada**,** el DAGMA inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Distrital los proyecto denominado: **"**DESARROLLO DE UNA PLATAFORMA PARA LA CONSERVACIÓN Y CONTROL DEL RECURSO DE FAUNA SILVESTRE Y EXÓTICA EN SANTIAGO DE CALI**",**
con ficha **BP 26002586,** el cual contempla como objetivo general: **"***Fortalecer el control y la vigilancia de la fauna silvestre y exótica en Santiago de Cali***",** Este proyecto fue aprobado, y se debe ejecutar en la vigencia fiscal 2022.

En este sentido esta Línea plantea el Programa: **5301002 Conectividad Ecológica y Recuperación de Coberturas Verdes** que apunta a: la conectividad ecológica y la infraestructura verde son un capital ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali. Este Plan de Desarrollo garantiza la preservación e incremento de la cobertura de los corredores ecológicos existentes en el territorio, para proteger la biodiversidad,

mantenerlos servicios ecosistémico y proporcionar un entorno para las especies silvestres, además de facilitar su movimiento y la adaptación ante el cambio climático.

Articulándose con el Plan de Desarrollo, y en cumplimiento de la meta del indicador **53010020001 –** Renovación del arbolado urbano en el marco del plan de silvicultura urbana (PSU) en ejecución, el DAGMA inscribió ante el Departamento Administrativo dePlaneación Distrital el proyecto denominado: **"**MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FLORA URBANA DE SANTIAGO DE CALI", con ficha **BP 26002682**, el
cual contempla como objetivo general: **"***Gestionar de manera integral la flora urbana de Santiago de Cali.* MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN ELMARCO DE PLATAFORMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SANTIAGO DE CALI cual
contempla como objetivo general Fortalecer la gestión integral del recurso hídrico en Santiagode Cali, con **BP- 26002584**, ***".*** Este proyecto fue aprobado, y se debe ejecutar en la vigenciafiscal 2022.

Su objetivo es el "desarrollo territorial de Santiago de Cali a partir de la concreción de lasapuestas que en el corto plazo establece el Modelo de Ordenamiento Territorial del POT,Acuerdo 0373 de 2014, el cual tiene como uno de sus propósitos posicionar la oferta ambiental como la base del ordenamiento, lo que implica no solamente apostarle a revertirlas problemáticas ambientales existentes de contaminación, deterioro y fragmentación ambiental, sino que también conlleva acciones en materia de gestión del riesgo, movilidad, servicios públicos y espacio público en pos de un Distrito más amable con el medio ambiente y sus habitantes.".

Igualmente se encuentra el proyecto "CONTROL DE IMPACTOS AMBIENTALES GENERADOS POR EL SECTOR INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIO DE
SANTIAGO DE CALI" el cual contempla como objetivo general: "*Fortalecer el cumplimiento e implementación de la normatividad ambiental por parte de las actividadesempresariales de la zona urbana de Santiago de Cali"* con ficha **BP-26002593.**

6.2 CONVENIENCIA

El Departamento Administrativo de Gestión del Medio ambiente DAGMA, dentro sus actividades y en cumplimiento de las funciones de la subdirección de calidad ambiental, requiere la adquisición de materiales impreso con especificaciones propias del DAGMA,tales como formato de actas única de control al Tráfico ilegal de Flora y Fauna Silvestre,en cumplimiento de lo contemplado en la resolución 2064 del

2010, papel salvoconductoúnico Nacional según la resolución 1909 del 2017 y demás suministros para las áreas misionales y de apoyo.

Conforme a lo anterior y teniendo en consideración que el DAGMA carece de este tipo de herramientas de apoyo desde la administración central, se hace necesario consolidar y adquirir a través de la modalidad de un Contrato los suministros para dotar el almacén del DAGMA con todos los implementos necesarios para la organización y cumplimiento

de la ley 594 del 2000 Ley General de Archivo, de igual manera la elaboración de talonarios con actas de visita técnica ambiental para el correcto funcionamiento de las áreas misionales en todo lo relacionado, actas de presión sonora, actas de hoja de vida para hormiga arriera, entre otros.

El Área Administrativa elaboró un listado de necesidades condensando una relación general de elementos a adquirir, para su posterior compra y así contribuir al óptimo funcionamiento.

De igual manera el grupo de fauna y flora silvestre requiere contar con el suministro de Actas Únicas de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre, en cumplimiento de lo contemplado en la resolución 2064 del 2010, según artículo 32, *"Se adopta el acta única de control al tráfico ilegal de flora y fauna silvestre que será utilizada para dejar constancia escrita de la aprehensión material de especímenes de fauna y flora silvestres, de acuerdo con el formato del Anexo 26 a la presente Resolución* y que forma parte integral de la misma" y que permita cumplir con los siguientes objetivos:

1. Obtener el material necesario para el desarrollo de los procedimientos de aprehensión material de especímenes de fauna y flora silvestres, especímenes dela fauna rescatados y de entregas voluntarias, según lo establecido en la resolución 2064 del 2010.
2. Lograr la disminución de todas las actividades ilícitas de aprovechamiento, movilización, tenencia, uso y comercialización de especímenes silvestres, entendiéndose como tales a todos los organismos de la diversidad biológica, vivoso muertos, o cualquiera de sus productos, partes o derivados.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de contribuir con la correcta ejecución de las labores propias del El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente "DAGMA, es necesario adelantar la adquisición de: talonarios, actas para el archivo activo e inactivo y demás suministros de impresión con especificaciones técnicas del DAGMA todo necesario para ejercer las labores diarias de la

Dependencia, en desarrollo de los siguientes proyectos: (1)*“* DESARROLLO DE UNA PLATAFORMA PARA LA CONSERVACIÓNY CONTROL DEL RECURSO DE FAUNA SILVESTRE Y EXÓTICA EN SANTIAGO DE CALI*., CON FICHA **BP 26002586**, el cual contempla como objetivo general: Fortalecer el control y la vigilancia de la fauna silvestre y exótica en Santiago de Cali”, (2*) MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FLORA URBANA DE SANTIAGO DE CALI*” el cual tiene un objetivo general: Gestionar de manera integral la flora urbana de Santiagode Cali* con ficha **BP 26002682**, (3) “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL MARCO DE PLATAFORMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SANTIAGO DE CALI” el cual contempla como objetivo general: “Fortalecer la gestión integral delrecurso hídrico en Santiago de Cali., con ficha **BP-26002584**,, el cual contempla como objetivogeneral: “Gestionar de manera integral la flora urbana de Santiago de Cali. Los anterioresproyectos fueron aprobados y deben ejecutarse en la vigencia fiscal 2022.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44122003	(44000000) Equipos de oficina, accesorios y suministros	(44120000) Suministros de oficina	(44122000) Carpetas de archivo, carpetas y separados	(44122003) carpetas
44122011	(44000000) Equipos de oficina, accesorios y suministros	(44120000) Suministros de oficina	(44122000) Carpetas de archivo, carpetas y separados	(44122011) Folder
44111515	(44000000) Equipos de oficina, accesorios y suministros	(44110000) Accesorios de oficina y escritorio	(44111500) Agendas y accesorios	(44111515) Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
14111828	(14000000) materiales y producto de papel	(14110000) productos de papel	(14111800) papeles de uso comercial	(14111828) papelería comercial membretada

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

SÍ [X] **NO** [ ]

ID en el PAA: 9462

9. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del decreto 1082 de 2015, es deber de análisisde las Entidades Estatales. "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeaciónel análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis deriesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos delProceso" de esta manera, el análisis del sector se anexa a estos estudios previos.

El valor estimado del contrato se establece a partir de la valoración de cada una de las actividades a realizar previstas en el presupuesto del estudio previo y los precios unitariosde estas con relación a precios del mercado, a partir de cotizaciones de proveedores delas actividades indicadas en estos estudios previos, los cuales se determinaron mediantecomparación y ponderación de precios por medio de cotizaciones realizadas por la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental, estos valores definitivos fueron incluidos en cada uno de los proyectos inscritos y viabilizados, los cuales sirven de soporte para la presente contratación (Ver Anexo Análisis del Sector)

10 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ACTIDADES DEL CONTRATO ACELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

ADQUIRIR TALONARIOS, ACTAS Y DEMAS IMPRESIONES CON ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL DAGMA, NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS MISIONALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE – DAGMA.

10.2 Alcance del Objeto

De acuerdo con el proyecto que se pretende desarrollar y según la descripción del objeto,se trata de un contrato de compraventa mediante el cual debe entregar las siguientes especificaciones técnicas y cantidades para darle alcance al objeto propuesto:

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad
1	Talonarios para visita técnica, impresos en papel químico (auto copiante) de 55gms,con dos copias azul y verde, tamaño 21.5 x 32 cms, impresos en 1xO tinta negra, por 50 juegos, numerados consecutivo entregado por la oficina de recurso hídrico ,perforados y cosidos	Unidad	150

2	Formatos de Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Fauna Silvestre elaborado en papel de seguridad Original con dos (2) copias, Tamaño 9½ x 13 en forma continua, El papel del original debe ser marca de agua con un peso de 90gr/m2, sensible para reaccionar a la aplicación de solventes e hipocloritos contra intentos de adulteración por métodos físicos o mecánicos, con fibrillas fluorescentes visibles a la luz ultravioletay con tinta termo cromática. Las copias en papel químico SC blanco de 56gr/m2, fondeadas en colores, rosado y azul respectivamente. Impresiones en el anverso del original con un fondo monocolor, con el diseño y contenido estipulado en la presente resolución y el escudo de Colombia tramado en el fondo. La impresión de textos generales, casillas y tráfico en tinta color negro. En el reverso del original, impresionesen tinta negra de las instrucciones para el diligenciamiento y del conocimiento de movilización. Impresiones en las copias sólo en el anverso y en color negro. Cada copia en la parte inferior derecha debe llevar impreso en tinta roja el destinatario, deconformidad con el parágrafo del presente artículo. Cada Acta debe llevar numeración sencilla en la parte inferior derecha (la cual debe ir impresa directamente en el originalen tinta roja y por impacto en las copias) NUMERACION del 203427 al 203726	Unidad	150
3	Talonarios para visita técnica ambiental. impresos en papel químico (auto copiante) de55gms, con dos copias azul y verde, tamaño 21.5 x 32 cms, impresos en 1xOtinta negra,por 50 juegos, numerados a partir del consecutivo 39451, perforados y cosidos	Unidad	50

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad
4	Papel Salvoconducto Único Nacional características según Resolución 1909 del 2017. Tamaño del documento: Ancho 21.6 cm, Alto 33 cm. Deberá ser elaborado en papel original debe ser marca de agua con peso de 90 gr/m2, con sensibilización en masa a solventes polares y no polares, ácidos, bases y compuestos clorados, con inclusión de fibrillas fluorescentes amarillas y azules (200fib/dm2), las cuales solo pueden observarse bajo luz ultra violeta. Característicasde impresión en el anverso: la impresión del documento debe realizarse en tintas grasas, tintas de seguridad intaglio, tintas de seguridad fugitiva al agua, tinta de seguridad invisible fluorescente y tintas de seguridad trirreactiva distribuidas de acuerdo al siguiente diseño: Impresión con tinta grasa: impresión de textos y micro textos en tinta grasa negra, localizados en la parte superior central del formato (encabezado); y escudo de la República de Colombia tramado en el fondo, localizado en el centro del formato de acuerdo con el diseño entregado por el DAGMA(con base en la resolucion 1909 de 2017. Microtextos de seguridad: deberán hacerse líneas de texto imperceptibles a simple vista, legibles únicamente con lupa o instrumento similar, impresas en litografía. El texto a imprimir será "MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE ", texto microlineal de alta concentración de letras, localizado alrededor del encabezado del documento, que aparenta formar una línea de tal forma que no se puede distinguir sin aumento.. Orlas de seguridad: diseño de orlas de seguridad impreso en tinta grasa a manera de fondo sobre la superficie total del documento, consistente en una estructura de líneas finas perfectamente registrado formando una imagen armónica y simétrica. El propósito de las orlas de seguridad esel de hacer complicada la reproducción del documento, por lo cual deberá ser trabajado con variedad de elementos. Impresión con tinta intaglio: tinta de seguridad que cuenta como característica principal ser sensible al tacto, de color característico al ser frotada sobre un papel, para este formato de color azul. diseño impreso de alta definición y nitidez, con el que se imprime el escudo de la república de Colombia y el texto "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible", localizado en la sección superior izquierda del formato. Impresión con tintas fugitivas: tinta de seguridad que al contacto con cualquier solución acuosa se diluye disminuyendo la intensidad y definición del diseño. En particular este diseño incluye una impresión irisada a tres columnas, la cual se mezcla dos colores azul y rosa. Impresión con titna invisible fluorescente: tinta que no es visible a simple vista y solo puede ser observada bajo luz ultravioleta. Esta tinta es sensible a sustancias químicas como los solventes, con el fin de presentar evidencia de manipulación. Esta conformado por el texto "MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE". La impresión debe presentar diseño en esperial. Impresión con tinta trireactiva: tinta para numeración tipográfica la cual maneja características de seguridad de penetración, sangrado y fluorescente bajo la luz ultravioleta. Este formato incluye formato de tinta trireactiva en la impresión de una numeración en formato alfa numérico, con el fin de facilitar el control de inventarios de la cantidad impresa para cada autoridad ambiental competente. Este número se localiza en la parte inferior derecha del formato. VER ANEXO 2 de la Resolución 1909 de 2017.	Unidad	500

Comentado [JM1]: En la resolución 1909, no menciona que la autoridad ambiental entregue el diseño del escudo.

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad

5	Papel Salvoconducto Único Nacional características según Resolución 1909 del 2017. Tamaño del documento: Ancho 21.6 cm, Alto 33 cm. Deberá ser elaborado en papel original debe ser marca de agua con peso de 90 gr/m 2, con sensibilización en masa a solventes polares y no polares, ácidos, bases y compuestos clorados, con inclusión de fibrillas fluorescentes amarillas y azules (200fib/dm2), las cuales solo pueden observarse bajo luz ultra violeta. Características de impresión en el anverso: la impresión del documento debe realizarse en tintas grasas, tintas de seguridad intaglio, tintas de seguridad fugitiva al agua, tinta de seguridad invisible fluorescente y tintas de seguridad trirreactiva distribuidas de acuerdo al siguiente diseño: Impresión con tinta grasa: impresión de textos y micro textos en tinta grasa negra, localizados en la parte superior central del formato (encabezado); y escudo de la República de Colombia tramado en el fondo, localizado en el centro del formato de acuerdo con el diseño entregado por el DAGMA (con base en la resolucion 1909 de 2017. Microtextos de seguridad: deberán hacerse líneas de texto imperceptibles a simple vista, legibles únicamente con lupa o instrumento similar, impresas en litografía. El texto a imprimir será "MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE ", texto microlineal de alta concentración de letras, localizado alrededor del encabezado del documento, que aparenta formar una línea de tal forma que no se puede distinguir sin aumento.. Orlas de seguridad: diseño de orlas de seguridad impreso en tinta grasa a manera de fondo sobre la superficie total del documento, consistente en una estructura de líneas finas perfectamente registrado formando una imagen armónica y simétrica. El propósito de las orlas de seguridad es el de hacer complicada la reproducción del documento, por lo cual deberá ser trabajado con variedad de elementos. Impresión con tinta intaglio: tinta de seguridad que cuenta como característica principal ser sensible al tacto, de color característico al ser frotada sobre un papel, para este formato de color azul. diseño impreso de alta definición y nitidez, con el que se imprime el escudo de la república de Colombia y el texto "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible", localizado en la sección superior izquierda del formato. Impresión con tintas fugitivas: tinta de seguridad que al contacto con cualquier solución acuosa se diluye disminuyendo la intensidad y definición del diseño. En particular este diseño incluye una impresión irisada a tres columnas, la cual se mezcla dos colores azul y rosa. Impresión con titna invisible fluorescente: tinta que no es visible a simple vista y solo puede ser observada bajo luz ultravioleta. Esta tinta es sensible a sustancias químicas como los solventes, con el fin de presentar evidencia de manipulación. Esta conformado por el texto "MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE". La impresión debe presentar diseño en esperial. Impresión con tinta trireactiva: tinta para numeración tipográfica la cual maneja características de seguridad de penetración, sangrado y fluorescente bajo la luz ultravioleta. Este formato incluye formato de tinta trireactiva en la impresión de una numeración en formato alfa numérico, con el fin de facilitar el control de inventarios de la cantidad impresa para cada autoridad ambiental competente. Este número se localiza en la parte inferior derecha del formato. VER ANEXO 2 de la Resolución 1909 de 2017.	Unidad	169

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad
6	Formatos de Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Fauna Silvestre elaborado en papel de seguridad Original con dos (2) copias, Tamaño 9½ x 13 en forma continua, El papel del original debe ser marca de aguacon un peso de 90gr/m2, sensible para reaccionar a la aplicación de solventes e hipocloritos contra intentos de adulteración por métodos físicos o mecánicos, con fibrillas fluorescentes visibles a la luz ultravioleta y con tinta termocromática. Las copias en papel químico SCblanco de 56gr/m2, fondeadas en colores, rosado y azulrespectivamente. Impresiones en el anverso del original con un fondo monocolor, con el diseño y contenido estipulado en la presente resolución y el escudo de Colombia tramado en el fondo. La impresión de textos generales, casillas y tráfico en tinta color negro. En el reversodel original, impresiones en tinta negra de las instrucciones para el diligenciamiento y del conocimiento de movilización. Impresiones en lascopias sólo en el anverso y en color negro. Cada copia en la parte inferiorderecha debe llevar impreso en tinta roja el destinatario, de conformidadcon el parágrafo del presente artículo. Cada Acta debe llevar numeración sencilla en la parte inferior derecha (la cual debe ir impresa directamente en el original en tinta roja y por impacto en las copias)	Unidad	20
7	Talonarios para control de niveles de presion sonora, Impresos en papelquímico (auto copiante) de 55gms, con dos copias azul y verde, tamaño 21.5 x 32 cms, impresos en 1xO tinta negra, por 50 juegos, numeradosconsecutivo, perforados y cosidos	Unidad	15

8	Talonarios para visita técnica, Impresos en papel químico (auto copiante) de 55gms, con dos copias azul y verde, tamaño 21.5 x 32 cms,impresos en 1xO tinta negra, por 50 juegos, numerados consecutivo, perforados y cosidos	Unidad	125

10.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución total del contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de los requisitos deperfeccionamiento y ejecución.

10.4 Valor

El valor estimado del contrato es de hasta de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($15.253.957),**
incluidos los costos directos e indirectos relacionados con la adjudicación, ejecución y liquidación del contrato.

NOTA: Es importante mencionar que, de acuerdo a la razón de la disponibilidad presupuestal establecida para el proceso adquisición de suministro, material, herramientao equipo requerido No podrá superar el valor de cada uno, así mismo, el valor correspondiente a los numerales 5, 6, 7 y 8 corresponden a una sola disponibilidad presupuestal como se describe a continuación:

Ítem	Presupuesto Disponible Por Proyecto	CDP
1	BP-26002682 $ 2.607.520	3500175724
2	BP-26002682 $ 2.787.600	
3	BP-26002586 $ 2.100.000	3500175726
4	BP-26002586 $ 900.000	
5	BP-26002584 $ $1.753.800	3500175725
6	BP-26002593 $5.124.000	3500177264

El valor estimado del contrato cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por el Grupo Financiero del DAGMA con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal:

1. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500175726
Fecha de Expedición: 11-04-2022

Fecha de vencimiento: 31-12-2022
Valor: $3.000.000
Compromiso que respalda:
4133 / 1.2.2.0.00.01/2.3.2.02.01.003/53010030002/BP260025861010112

Número: 3500175724
Fecha de Expedición: 11-04-2022 **Fecha de vencimiento:** 31-12-2022**Valor:** $5.395.120
Compromiso que respalda:
4133/1.2.2.0.00.01/2..2.02.01.003/5301002001/BP260026821030111

Número: 3500175725
Fecha de Expedición: 11-04-2022 **Fecha de vencimiento:** 31-12-2022**Valor:** $1.753.800
Compromiso que respalda:
4133/1.2.2.0.00.04/2.3.2.02.01.003/51010010041/BP260025841010109

Número: 3500177264
Fecha de Expedición: 23-06-2022 **Fecha de vencimiento:** 31-12-2022**Valor:** $5.124.000
Compromiso que respalda:
4133/1.2.3.2.03/2.3.2.02.01.003/51010010041/BP260025931010216

NOTA IMPORTANTE: El valor del presupuesto oficial, sin embargo, se aclara que: **NO SE PODRÁ SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL, NI EL PRESUPUESTO POR CDP, SIENDO ÉSTA UNA CAUSAL DE RECHAZO.**

10.5 Forma de pago

El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente –DAGMA, pagará al contratista el valor del contrato en UN SOLO PAGO, contraentrega de todos los elementos, entrada al almacén, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la factura con el cumplimiento de los requisitos legales y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentrode los treinta (30) días siguientes a fecha de presentación de los siguientes documentos:
i) factura con el cumplimiento de los requisitos legales; ii) certificación de recibida a

satisfacción por parte del supervisor del contrato; iii) certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. De todas formas, se entiende que el pago queda subordinado a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

10.6 Lugar de ejecución del contrato

En el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA. El proponente seleccionado se compromete transportar y entregar enlas instalaciones de la sede principal del DAGMA en la avenida 5A Norte # 20N – 08 Piso11 y/o en el Vivero Municipal del DAGMA, ubicado en la Avenida 2AN # 36A - 40, BarrioPrados del Norte, Comuna 2 de la ciudad de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones Específicas del contratista

Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones, que serán exigibles al proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato que se llegare a celebrar.

Sin perjuicio de las que se relacionen y las dadas por la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación establecido para el Distrito de Santiago de Cali, se discriminan las obligaciones del contratista de acuerdo con los diferentes alcances que se han concebidoen la ejecución del contrato.

a. Garantizar de forma oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado,sin perjuicio de la respectiva garantía.
b. Entregar los bienes de conformidad con las condiciones económicas y técnicasexigidas en la invitación y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.
c. Señalar en forma clara y precisa el valor de los bienes de conformidad con lascondiciones exigidas por el DAGMA en la invitación pública.
d. El contratista deberá entregar original y dos copias de la FACTURA DE VENTA, original.
e. Entregar los bienes de conformidad con las características y especificaciones técnicas.
f. De presentarse durante la entrega y revisión, el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, es decir que sean diferente a las requeridas, el contratista hará el cambio de éstos, en un término de tiempo no mayor a cinco (5)días hábiles siguientes a la comunicación.
g. Asumir los costos de carga, transporte y traslado de los bienes al momento de

realizar la entrega a la dependencia, en ningún momento éstos costos podrán sertrasladados al DAGMA por parte del contratista.

h. Asumir la responsabilidad del estado de los bienes en el transporte de ellos y hastala entrega formal al DAGMA.
i. Permitir al DAGMA realizar la revisión de los elementos durante la entrega de éstos.
j. Disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.
k. Cantidad: el proponente seleccionado deberá suministrar las cantidades requeridas conforme a lo establecido en el presente documento.
l. Se entiende que los bienes a entregar, objeto de la presente contratación deben cumplir en su totalidad las especificaciones técnicas exigidas.
m. Atención de reclamos y devoluciones: El contratista debe entregar el procedimiento a seguir en el evento de que se presenten reclamos, devoluciones y/o materiales y/o insumos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.
n. Cuando existan problemas de calidad, el contratista deberá asumir los costos de la devolución.
o. El contratista se compromete a entregar los bienes objeto de este contrato en el almacén del DAGMA, en la Avenida 5AN No. 20N – 08 Piso 11 Edificio Fuente Versalles, o en la Avenida 2A N No. 36A-40 Vivero Municipal de Santiago de Cali,según lo requiera el DAGMA.
p. Responsabilidad del contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisionesen las que él incurra durante la ejecución de este contrato.
q. El contratista debe garantizar que los productos se encuentran debidamente empacados y sellados al momento de su entrega al DAGMA, a fin de evitar problemas de transporte y adulteración.
r. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas
por el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.

10.8 Obligaciones Generales Del Contratista

Adicionalmente, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones comunes:

a) Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, y su invitación pública.
b) Colaborar con el Distrito Santiago de Cali – Distrito Especial – DAGMA en cualquier requerimiento que ella haga.
c) Comunicarle al Distrito Santiago de Cali — DAGMA cualquier circunstancia

política, jurídica, social, económica, de orden público, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

d) Cumplir con las directrices y lineamientos que el Distrito Santiago de Cali — DAGMA defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
e) Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidadcon el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordanciacon la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, con la factura
de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
f) Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito Santiago de Cali –DAGMA, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
g) Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
h) Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional al momento de prestar el servicio en las instalaciones del DAGMA.
i) Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal del DAGMA o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista. El contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del contratista sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali – DAGMA le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios.
j) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Departamento Administrativo de Gestión Del Medio Ambiente-DAGMA, a través del servidor público responsable de la supervisióndel contrato de ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes

para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

k) Portar todos los documentos necesarios para la liquidación del contrato en un término de treinta (30) días después de la fecha de terminación del contrato, con el fin de dar cumplimiento al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
l) Responder civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato, en concordancia con lo contemplado en los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y la Ley 1882 de 2018.
m) Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución de las actividades, lo mismoque el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estosgastos han sido estimados por el Contratista e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato.
n) Las demás inherentes al objeto del contrato.

11 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará mediante el proceso de Selección de Mínima Cuantía,según el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTIA EN LA
ENTIDAD CONTRATANTE, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, teniendo encuenta que el presupuesto oficial para el presente proceso no supera esa cuantía.

Con fundamento en lo anterior, el Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente DAGMA, realizará un proceso de selección de mínima cuantía a través de la plataforma SECOP II y la invitación pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante, es decir la aceptación de la oferta. En tal razón por sus características no se exigirá clasificación en el Registro Único de Proponentes de la cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo6 Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato que de él se derive, será elprevisto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474

de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes, se regirá igualmente por lo establecido en el Manual de Contratación de Santiago de Cali – Distrito Especial Versión 1 CódigoMAJA01.02.18M01, las reglas previstas en la Invitación Pública, Estudios Previos, las adendas y aclaracionesque se expidan durante el desarrollo del proceso.

11.1 Tipo De Propuesta Técnica

No Aplica

11.2 Justificación Del Tipo De Propuesta Técnica

No Aplica

12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad
1	Talonarios para visita técnica, Impresos en papel químico (auto copiante) de 55gms,con dos copias azul y verde, tamaño 21.5 x 32 cms, impresos en 1xO tinta negra, por 50 juegos, numerados con secutivo entragado por la oficina de recurso hidrico ,perforados y cosidos	Unidad	150
2	Formatos de Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Fauna Silvestre elaborado en papel de seguridad Original con dos (2) copias, Tamaño 9½ x 13 en forma continua, El papel del original debe ser marca de agua con un peso de 90gr/m2, sensible para reaccionar a la aplicación de solventes e hipocloritos contra intentos de adulteración por métodos físicos o mecánicos, con fibrillas fluorescentes visibles a la luz ultravioletay con tinta termocromática. Las copias en papel químico SC blanco de 56gr/m2, fondeadas en colores, rosado y azul respectivamente. Impresiones en el anverso del original con un fondo monocolor, con el diseño y contenido estipulado en la presente resolución y el escudo de Colombia tramado en el fondo. La impresión de textos generales, casillas y tráfico en tinta color negro. En el reverso del original, impresionesen tinta negra de las instrucciones para el diligenciamiento y del conocimiento de movilización. Impresiones en las copias sólo en el anverso y en color negro. Cada copia en la parte inferior derecha debe llevar impreso en tinta roja el destinatario, deconformidad con el parágrafo del presente artículo. Cada Acta debe llevar numeración sencilla en la parte inferior derecha (la cual debe ir impresa directamente en el originalen tinta roja y por impacto en las copias) NUMERACION del 203427 al 203726	Unidad	150
3	Talonarios para visita técnica ambiental. Impresos en papel químico (auto copiante) de55gms, con dos copias azuly verde, tamaño 21.5 x 32 cms, impresos en 1xOtinta negra,por 50 juegos, numerados a partir del consecutivo 39451, perforados y cosidos	Unidad	50

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad
4	Papel Salvoconducto Único Nacional características según Resolución 1909 del 2017. Deberá ser elaborado en papel original debe ser marca de agua con peso de 90 gr/m2, con sensibilización en masa a solventes polares y no polares, ácidos, bases y compuestos clorados, con inclusión de fibrillas fluorescentes amarillas y azules (200fib/dm2), las cuales solo pueden observarse bajo luz ultra violeta. Caracteristicasde impresión en el anverso: la impresión del documento debe realizarse en tintas grasas, tintas de seguridad intaglio, tintas de seguridad fugitiva al agua, tinta de seguridad invisible fluorescente y tintas de seguridad trirreactiva distribuidas de acuerdo al siguiente diseño: Impresión con tinta grasa: impresión de textos y micro textos en tinta grasa negra, localizados en la parte superior central del formato (encabezado); y escudo de la República de Colombia tramado en el fondo, localizado en el centro del formato de acuerdo con el diseño entregado por el DAGMA(con base en la resolucion 1909 de 2017) tamaño de papel de seguridad a. Microtextos de seguridad: deberán hacerse líneas de texto imperceptibles a simple vista, legibles únicamente con lupa o instrumento similar, impresas en litografía. El texto a imprimir será "MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE ", texto microlineal de alta concentración de letras, localizado alrededor del encabezado del documento, que aparenta formar una línea de tal forma que no se puede distinguir sin aumento. Impresión de microtexto de seguridad. Orlas de seguridad: diseño de orlas de seguridad impreso en tinta grasa a manera de fondo sobre la superficie total del documento, consistente en una estructura de líneas finas perfectamente registrado formando una imagen armónica y simétrica. El propósito de las orlas de seguridad es el de hacer complicada la reproducción del documento, por lo cual deberá ser trabajado con variedad de elementos. Impresión con tinta intaglio: tinta de seguridad que cuenta como característica principal ser sensible al tacto, de color característico al ser frotada sobre un papel, para este formato de color azul. diseño impreso de alta definición y nitidez, con el que se imprime el escudo de la república de Colombia y el texto "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible", localizado en la sección superior izquierda del formato tamaño Ancho 21.6 cm, Alto 33 cm.	Unidad	500

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad
5	Papel Salvoconducto Único Nacional características según Resolución 1909 del 2017. Deberá ser elaborado en papel original debe ser marca de agua con pesode 90 gr/m 2, con sensibilización en masa a solventes polares y no polares, ácidos, bases y compuestos clorados, con inclusión de fibrillas fluorescentes amarillas y azules (200fib/dm2), las cuales solo pueden observarse bajo luz ultra violeta. Características de impresión en el anverso: la impresión del documento debe realizarse en tintas grasas, tintas de seguridad intaglio, tintasde seguridad fugitiva al agua, tinta de seguridad invisible fluorescente y tintas de seguridad trirreactiva distribuidas de acuerdo al siguiente diseño: Impresióncon tinta grasa: impresión de textos y micro textos en tinta grasa negra, localizados en la parte superior central del formato (encabezado); y escudo de la República de Colombia tramado en el fondo, localizado en el centro del formato de acuerdo con el diseño entregado por el DAGMA(con base en la resolucion 1909 de 2017) tamaño de papel de seguridad a. Microtextos de seguridad: deberán hacerse líneas de texto imperceptibles a simple vista, legibles únicamente con lupa o instrumento similar, impresas en litografía. El texto a imprimir será "MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE ", texto microlineal de alta concentración de letras, localizado alrededor del encabezado del documento, que aparenta formar una línea de talforma que no se puede distinguir sin aumento. Impresión de microtexto de seguridad. Orlas de seguridad: diseño de orlas de seguridad impreso en tinta grasa a manera de fondo sobre la superficie total del documento, consistente en una estructura de líneas finas perfectamente registrado formando unaimagen armónica y simétrica. El propósito de las orlas de seguridad es el de hacer complicada la reproducción del documento, por lo cual deberá ser trabajado con variedad de elementos. Impresión con tinta intaglio: tinta de seguridad que cuenta como característica principal ser sensible al tacto, de color característico al ser frotada sobre un papel, para este formato de color azul. diseño impreso de alta definición y nitidez, con el que se imprime el escudode la república de Colombia y el texto "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible", localizado en la sección superior izquierda del formato tamaño Ancho 21.6 cm, Alto 33 cm.	Unidad	169

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad
6	Formatos de Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Fauna Silvestre elaborado en papel de seguridad Original con dos (2) copias, Tamaño 9½ x 13 en forma continua, El papel del original debe ser marca de aguacon un peso de 90gr/m2, sensible para reaccionar a la aplicación de solventes e hipocloritos contra intentos de adulteración por métodos físicos o mecánicos, con fibrillas fluorescentes visibles a la luz ultravioleta y con tinta termocromática. Las copias en papel químico SCblanco de 56gr/m2, fondeadas en colores, rosado y azulrespectivamente. Impresiones en el anverso del original con un fondo monocolor, con el diseño y contenido estipulado en la presente resolución y el escudo de Colombia tramado en el fondo. La impresión de textos generales, casillas y tráfico en tinta color negro. En el reversodel original, impresiones en tinta negra de las instrucciones para el diligenciamiento y del conocimiento de movilización. Impresiones en lascopias sólo en el anverso y en color negro. Cada copia en la parte inferiorderecha debe llevar impreso en tinta roja el destinatario, de conformidadcon el parágrafo del presente artículo. Cada Acta debe llevar numeraciónsencilla en la parte inferior derecha (la cual debe ir impresa directamente en el original en tinta roja y por impacto en las copias)	Unidad	20
7	Talonarios para control de niveles de presion sonora, Impresos en papelquímico (auto copiante) de 55gms, con dos copias azul y verde, tamaño 21.5 x 32 cms, impresos en 1xO tinta negra, por 50 juegos, numeradosconsecutivo, perforados y cosidos	Unidad	15
8	Talonarios para visita técnica, Impresos en papel químico (auto copiante) de 55gms, con dos copias azul y verde, tamaño 21.5 x 32 cms,impresos en 1xO tinta negra, por 50 juegos, numerados consecutivo, perforados y cosidos	Unidad	125

12.1 Especificaciones Técnicas Y Actividades Del Contrato

12.2 Personal Mínimo Requerido

No aplica.

13 REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje, sino que verifican la capacidad delproponente.

FACTORES	RESULTADO
- CAPACIDAD JURÍDICA	Habilita o No habilita

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a la capacidadjurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, para lo cual podrá solicitar,si resulta necesario, la aclaración o subsanación de los mismos de acuerdo con las reglasde subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y la Ley 1882de 2018.

Santiago de Cali, Distrito Especial – DAGMA, podrá de oficio o solicitud de parte, verificarla autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Santiago de Cali, Distrito Especial – DAGMA, se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que seencuentre el proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el organismo ha establecido los requisitos habilitantes que deben ser acreditados por parte de los proponentes, partiendo de la siguiente premisa:

"Determinación de los Requisitos Habilitantes. La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta:
(a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso deContratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes".

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, no se exige al proponente estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP).

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

13.1.1. Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación de la oferta, la cual se debe diligenciar conforme al modelo suministrado de la invitación y debe:

a. Estar suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.
b. Ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídicao si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante indicando su nombre y documento de identidad.
c. Indicar que conoce y acepta los términos, condiciones y bases del proceso de selección.
d. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir elnúmero de teléfono, celular, correo electrónico y demás datos relacionados en el

   citado modelo, a fin de que el Distrito de Santiago de Cali – DAGMA surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.
e. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflictode intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origenlícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión en la carta de presentación de la propuesta, identificando eldocumento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que laampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Distrito de Santiago de Cali – DAGMA se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agenteso asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Distrito de Santiago de Cali – DAGMA, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o

no citarse las normas que amparan ese derecho, el Distrito de Santiago deCali – DAGMA no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

13.1.2. Apoderados

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presenteproceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección; (ii) dar respuestaa los requerimientos y aclaraciones que solicite el DAGMA en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas debe tener fecha anterior a la fecha establecida para la presentación de la propuesta en el presente estudio previo y la invitación pública o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación dela persona jurídica, la oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código Generaldel Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectosreferidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

13.1.3. Autorización para contratar

Cuando el representante del proponente tenga limitaciones para obligar a quien represente, deberá presentar con la oferta, autorización del órgano social competente o de quien corresponda, en donde se indique que queda facultado para representarlo dentro del presente proceso de selección, conformar estructuras plurales y/o comprometer al proponente, con la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, con la suscripción del contrato y ejecución hasta su liquidación definitiva

La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido ara el mismo y debe

anexarse en su versión original.

En el evento que el certificado de existencia y representación legal remita a los estatutosdel proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberáanexar copia de los estatutos. Si de la lectura de la documentación se desprende que haylimitación para contratar, se debe adjuntar la autorización de que trata el presente numeral. La fecha de expedición no puede ser superior a 30 días contados a partir del
cierre del proceso.

13.1.4. Documento de constitución de consorcios o uniones temporales.

El proponente deberá 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, condiciones y porcentaje departicipación de los miembros de Consorcio y de la Unión Temporal.

Las Uniones Temporales deberán además relacionar las actividades de cada uno de susintegrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DAGMA.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración serácomo mínimo la exigida en este documento.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y un (1) año más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas 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 contrato.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

13.1.5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámarade comercio, si es persona jurídica.

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia,deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayora treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
b. Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presenteproceso.
c. La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente, en el que se le faculte para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, con fecha anterior al cierre del proceso. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentarla oferta y por tanto su **RECHAZO**.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de surepresentante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Únicode Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presenteproceso de selección, expedido por la Cámara de Comercio.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia noes una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante

dela estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

Personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

La persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte vigente.
Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este estudio previo y la invitación para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a mástardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

a. Nombre o razón social completa.
b. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica

c. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer ala persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportandola autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
d. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documentocon fecha anterior al cierre del presente proceso de selección, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su **RECHAZO**.
e. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
f. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
g. Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legalde la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datosque faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y en todo caso, siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia y que puedan obrar como prueba,

conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en el estudio previo y la invitación.
En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla comomecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

13.1.6. Documento de identificación del proponente

Los proponentes deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del proponente, y si presentan oferta en consorcio o unión temporal, deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, o pasaporte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

13.1.7. Certificado de antecedentes disciplinarios

El proponente a través del representante legal, podrá anexar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no se encuentranno registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registrode Sanciones e Inhabilidades (SIRI)

13.1.8. Certificado de antecedentes judiciales.

El proponente a través del representante legal, podrá anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan antecedentes judiciales.

13.1.9. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC

El proponente personal natural, o representante legal de persona jurídica, podrá presentar el certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCexpedido por la Policía Nacional de Colombia. Ingresar a la página web: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

13.1.10. Libreta militar

El proponente o el representante legal de la persona jurídica si es varón, menor de cincuenta (50) años, deberá presentar fotocopia de la libreta militar y también la deberán

de presentar los representantes legales de las diferentes empresas que participen en el proceso contractual.

13.1.11. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación (FORMATO ANEXO),expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hayalugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportescorrespondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada

fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso depresentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si el proponente persona jurídica tiene personal contratado por prestación de servicios, deberá presentar la planilla de pago de seguridad social como independiente del personalpresentado en la propuesta.
El proponente persona natural deberá acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud, así mismo,encontrarse al día en el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral de acuerdo al mesque se presenta al proceso.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado enColombia.
Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. (artículo 19 de la Ley 1739 de 2014 y Articulo 25 Ley 1607 de 2012)
Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del

respectivo contrato ante la Oficina Jurídica, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe,bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El DAGMA dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observacionesrespecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el DAGMA verificará únicamente laacreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por elno pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Socialy de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

13.1.12. Compromiso de transparencia.

Se utilizará el formulario previsto en el Anexo debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS EXIGIDOS:

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad
1	Talonarios para visita técnica, Impresos en papel químico (auto copiante) de 55gms,con dos copias azul y verde, tamaño 21.5 x 32 cms, impresos en 1xO tinta negra, por 50 juegos, numerados con secutivo entragado por la oficina de recurso hidrico ,perforados y cosidos	Unidad	150

2	Formatos de Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Fauna Silvestre elaborado en papel de seguridad Original con dos (2) copias, Tamaño 9½ x 13 en forma continua, El papel del original debe ser marca de agua con un peso de 90gr/m2, sensible para reaccionar a la aplicación de solventes e hipocloritos contra intentos de adulteración por métodos físicos o mecánicos, con fibrillas fluorescentes visibles a la luz ultravioletay con tinta termocromática. Las copias en papel químico SC blanco de 56gr/m2, fondeadas en colores, rosado y azul respectivamente. Impresiones en el anverso del original con un fondo monocolor, con el diseño y contenido estipulado en la presente resolución y el escudo de Colombia tramado en el fondo. La impresión de textos generales, casillas y tráfico en tinta color negro. En el reverso del original, impresionesen tinta negra de las instrucciones para el diligenciamiento y del conocimiento de movilización. Impresiones en las copias sólo en el anverso y en color negro. Cada copia en la parte inferior derecha debe llevar impreso en tinta roja el destinatario, deconformidad con el parágrafo del presente artículo. Cada Acta debe llevar numeración sencilla en la parte inferior derecha (la cual debe ir impresa directamente en el originalen tinta roja y por impacto en las copias) NUMERACION del 203427 al 203726	Unidad	150
3	Talonarios para visita técnica ambiental. Impresos en papel químico (auto copiante) de55gms, con dos copias azul y verde, tamaño 21.5 x 32 cms, impresos en 1xOtinta negra,por 50 juegos, numerados a partir del consecutivo 39451, perforados y cosidos	Unidad	50

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad
4	Papel Salvoconducto Único Nacional características según Resolución 1909 del 2017. Deberá ser elaborado en papel original debe ser marca de agua con peso de 90 gr/m2, con sensibilización en masa a solventes polares y no polares, ácidos, bases y compuestos clorados, con inclusión de fibrillas fluorescentes amarillas y azules (200fib/dm2), las cuales solo pueden observarse bajo luz ultra violeta. Característicasde impresión en el anverso: la impresión del documento debe realizarse en tintas grasas, tintas de seguridad intaglio, tintas de seguridad fugitiva al agua, tinta de seguridad invisible fluorescente y tintas de seguridad trirreactiva distribuidas de acuerdo al siguiente diseño: Impresión con tinta grasa: impresión de textos y micro textos en tinta grasa negra, localizados en la parte superior central del formato (encabezado); y escudo de la República de Colombia tramado en el fondo, localizado en el centro del formato de acuerdo con el diseño entregado por el DAGMA(con base en la resolucion 1909 de 2017) tamaño de papel de seguridad a. Microtextosde seguridad: deberán hacerse líneas de texto imperceptibles a simple vista, legibles únicamente con lupa o instrumento similar, impresas en litografía. El texto a imprimir será "MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE ", texto microlinealde alta concentración de letras, localizado alrededor del encabezado del documento, que aparenta formar una línea de tal forma que no se puede distinguir sin aumento. Impresión de microtexto de seguridad. Orlas de seguridad: diseño de orlas de seguridad impreso en tinta grasa a manera de fondo sobre la superficie total del documento, consistente en una estructura de líneas finas perfectamente registrado formando una imagen armónica y simétrica. El propósito de las orlas de seguridad es el de hacer complicada la reproducción del documento, por lo cual deberá ser trabajado con variedad de elementos. Impresión con tinta intaglio: tinta de seguridad que cuenta como característica principal ser sensible al tacto, de color característico al ser frotada sobre un papel, para este formato de color azul. diseño impreso de alta definición y nitidez, con el que se imprime el escudo de la república de Colombia y el texto "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible", localizado en la sección superior izquierda del formato tamaño Ancho 21.6 cm, Alto 33 cm.	Unidad	500

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad
5	Papel Salvoconducto Único Nacional características según Resolución 1909 del 2017. Deberá ser elaborado en papel original debe ser marca de agua con pesode 90 gr/m 2, con sensibilización en masa a solventes polares y no polares, ácidos, bases y compuestos clorados, con inclusión de fibrillas fluorescentes amarillas y azules (200fib/dm2), las cuales solo pueden observarse bajo luz ultra violeta. Características de impresión en el anverso: la impresión del documento debe realizarse en tintas grasas, tintas de seguridad intaglio, tintasde seguridad fugitiva al agua, tinta de seguridad invisible fluorescente y tintas de seguridad trirreactiva distribuidas de acuerdo al siguiente diseño: Impresiónconn tinta grasa: impresión de textos y micro textos en tinta grasa negra, localizados en la parte superior central del formato (encabezado); y escudo de la República de Colombia tramado en el fondo, localizado en el centro del formato de acuerdo con el diseño entregado por el DAGMA(con base en la resolucion 1909 de 2017) tamaño de papel de seguridad a. Microtextos de seguridad: deberán hacerse líneas de texto imperceptibles a simple vista, legibles únicamente con lupa o instrumento similar, impresas en litografía. El texto a imprimir será "MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE ", texto microlineal de alta concentración de letras, localizado alrededor del encabezado del documento, que aparenta formar una línea de talforma que no se puede distinguir sin aumento. Impresión de microtexto de seguridad. Orlas de seguridad: diseño de orlas de seguridad impreso en tinta grasa a manera de fondo sobre la superficie total del documento, consistente en una estructura de líneas finas perfectamente registrado formando unaimagen armónica y simétrica. El propósito de las orlas de seguridad es el de hacer complicada la reproducción del documento, por lo cual deberá ser trabajado con variedad de elementos. Impresión con tinta intaglio: tinta de seguridad que cuenta como característica principal ser sensible al tacto, de color característico al ser frotada sobre un papel, para este formato de color azul. diseño impreso de alta definición y nitidez, con el que se imprime el escudode la república de Colombia y el texto "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible", localizado en la sección superior izquierda del formato tamaño Ancho 21.6 cm, Alto 33 cm.	Unidad	169

No.	Descripción del suministro, material, herramienta o equipo	Unidad	Cantidad
6	Formatos de Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Fauna Silvestre elaborado en papel de seguridad Original con dos (2) copias, Tamaño 9½ x 13 en forma continua, El papel del original debe ser marca de aguacon un peso de 90gr/m2, sensible para reaccionar a la aplicación de solventes e hipocloritos contra intentos de adulteración por métodos físicos o mecánicos, con fibrillas fluorescentes visibles a la luz ultravioleta y con tinta termocromática. Las copias en papel químico SCblanco de 56gr/m2, fondeadas en colores, rosado y azulrespectivamente. Impresiones en el anverso del original con un fondo monocolor, con el diseño y contenido estipulado en la presente resolución y el escudo de Colombia tramado en el fondo. La impresión de textos generales, casillas y tráfico en tinta color negro. En el reversodel original, impresiones en tinta negra de las instrucciones para el diligenciamiento y del conocimiento de movilización. Impresiones en lascopias sólo en el anverso y en color negro. Cada copia en la parte inferiorderecha debe llevar impreso en tinta roja el destinatario, de conformidadcon el parágrafo del presente artículo. Cada Acta debe llevar numeraciónsencilla en la parte inferior derecha (la cual debe ir impresa directamente en el original en tinta roja y por impacto en las copias)	Unidad	20
7	Talonarios para control de niveles de presion sonora, Impresos en papelquímico (auto copiante) de 55gms, con dos copias azul y verde, tamaño 21.5 x 32 cms, impresos en 1xO tinta negra, por 50 juegos, numeradosconsecutivo, perforados y cosidos	Unidad	15
8	Talonarios para visita técnica, Impresos en papel químico (auto copiante) de 55gms, con dos copias azul y verde, tamaño 21.5 x 32 cms,impresos en 1xO tinta negra, por 50 juegos, numerados consecutivo, perforados y cosidos	Unidad	125

NOTA: Es importante mencionar que, de acuerdo a la razón de la disponibilidad presupuestal establecida para el proceso adquisición de suministro, material, herramientao equipo requerido No podrá superar el valor de cada uno, como se describe a continuación:

Ítem	Presupuesto Disponible Por Proyecto	CDP
1	BP-26002682 $ 2.607.520	3500175724
2	BP-26002682 $ 2.787.600	
3	BP-26002586 $ 2.100.000	3500175726
4	BP-26002586 $ 900.000	
5	BP-26002584 $ $1.753.800	3500175725
6	BP-26002593 $5.124.000	3500177264

13.2. FACTORES DE SELECCIÓN PONDERABLES

El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará oferta al proponente que una vez verificada su oferta económica sea la del menor precio, siempre y cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, en concordancia con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

FACTOR ESCOGIDO	JUSTIFICACIÓN DE LA ESCOGENCIA DEL FACTOR
Factor precio	Se verificará la propuesta al proponente con el menor precio, según lo considerado en la invitación pública

Conforme a lo anterior, el factor de selección para la presente modalidad de selección
será el precio más bajo entre los proponentes. Al proponente con menor precio se leverificarán los requisitos habilitantes en cuanto a capacidad jurídica, de experiencia,técnica y financiera.

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

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 la asignación de los riesgos se distribuirá de acuerdo a la matriz de riesgos:

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	003

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	(1) Probabilidad	(2) Impacto	(3)=(1)+(2) Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Persona Responsable por implementar tratamiento	Fecha estimada en que se completa tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													(1)	(2) Impacto	(3)=(1)+(2)	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Económicos	Presupuesto destinado al proceso de contratación insuficiente para cubrir la necesidad requerida	Retrasos en el proceso de contratación y en el cumplimiento de las metas de la entidad	(2) Improbable	(3) Moderado	5	(5) Riesgo Medio	Entidad Contratante	Realizar consultas de bases de datos históricas con información de costos similares al objeto a contratar, consultar y aplicar decretos y normas relacionados con los costos de las actividades a desarrollar de acuerdo al objeto a contratar	(1) Raro	(1) Insignificante	2	(2) Riesgo Bajo	No	Responsables Precontractuales	Mayo 2018	Revisando los estudios previos antes de su firma y publicación	Inmediato en cada proceso de contratación
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Cambios normativos y/o tributarios	Des actualización normativa y cambio de especificaciones técnicas y de regulaciones monetarias	(1) Raro	(4) Mayor	5	(5) Riesgo Medio	Contratante / Contratista	Contemplar costos en la oferta y comprar seguros suficientes	(1) Raro	(1) Insignificante	2	(2) Riesgo Bajo	No	Contratante / Contratista	Mayo 2018	Revisando los estudios previos antes de su firma y publicación	Inmediato en cada proceso de contratación

3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Responsabilidad civil por accidentes (daños, lesiones o muerte de terceros)	Suspensión del Contrato	(1) Raro	(5) Catastrófico	6	(6) Riesgo Alto	Contratista	Afiliación SGSS y amparo de responsabilidad civil patronal	(1) Raro	(3) Moderado	4	(4) Riesgo Bajo	S i	Contratista	Durante la Ejecución del Contrato	El supervisor debe verificar que el contratista cumple con los requisitos de Seguridad Social establecidos	Cuando se presente el evento
4	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Daño o pérdida de equipos especializados utilizados en desarrollo de las actividades contractuales	Exigencia de Calidad en los bienes y servicios	(2) Improbable	(4) Mayor	6	(6) Riesgo Alto	Contratista	Contar con plan de contingencia y comprar seguros suficientes	(1) Raro	(2) Menor	3	(3) Riesgo Bajo	N o	Contratista	Durante la Ejecución del Contrato	El supervisor debe verificar que el contratista cumple con los diferentes ítems del contrato en cada una de las etapas establecidas	Cuando se presente el evento
5	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Menores cantidades de bienes y/o servicios requeridos por el proyecto	Exigencia de Calidad en los bienes y servicios	(2) Improbable	(5) Catastrófico	7	(7) Riesgo Alto	Contratista	Contar con plan de contingencia y comprar seguros suficientes	(1) Raro	(2) Menor	3	(3) Riesgo Bajo	N o	Contratista	Durante la Ejecución del Contrato	El supervisor debe verificar que el contratista cumple	

No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**(1) Probabilidad**	**(2) Impacto**	**(3)=(1)+(2) Valoración**	**Categoría**	**¿A quién se le**	**Tratamiento/**	**Impacto después del tratamiento**				**¿Afecta la ejecución**	**Persona Responsable por implementar tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
												Controles a ser implementados	**(1)**	**(2) Impacto**	**(3)=(1)+(2)**	**Categoría**				**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
																				con los diferentes ítems del contrato en cada una de las etapas establecidas	

16 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, señala excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo y en tal sentido establece que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía prevista para cada entidad, es decir inferior a CIEN MILLONES DE PESOS MCTE ($100.000.000)**,** correspondiendo a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla atendiendo a la naturaleza del contrato y la forma de pago. Sin embargo, el Distrito de Santiago de Cali-DAGMA, ha considerado solicitar el amparo de los siguientes riesgos:

36.1. CUMPLIMIENTO: (Arts. 2.2.1.2.3.1.7 numeral 30 y artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015) De todas las obligaciones del contrato por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia equivalente al plazo pactado para el cumplimiento de las obligaciones y seis (6) meses más.

36.2. CALIDAD DEL BIEN: (Art. 2.2.1.2.3.1.7. numeral 60 y artículo 2.2.1.2.3.1.16.del Decreto1082 de 2015). Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término de duración del contrato y dos (2) años más.

17 ESTUDIOS Y DISEÑOS

No Aplica

18 MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No aplica.

19 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

La correcta ejecución del contrato se verificará a través de un Supervisor que será asumida por parte del Subdirector de Gestión de Calidad Ambiental (Ley 1474 de 2011 art.83), según el caso, teniendo en cuenta el objetivo, alcance y actividades a desarrollar por parte del contratista.

A continuación, se encuentran algunas de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, las cuales deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato y deben incluirse en las resoluciones o contratos en los que se haga la designación o contratación.

- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución.
- Controlar la vigencia de las garantías.
- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del término estipulado.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
- Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- Informar al área de contratación, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes para lo cual debe presentar informe con las actuaciones realizadas con el contratista y compañía de seguros, previo cumplimiento del debido proceso.
- Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.
- Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
- Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas al área de contratación, con su concepto técnico y viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.
- Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la

debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.

- Informar y presentar el acta de recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista, con la unificación de la verificación de la póliza.
- Proyectar y elaborar el acta de liquidación del contrato, para la firma del ordenador del gasto y el contratista, que avalará además con su firma en calidad de supervisor.
- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos que permitan al área de contratación, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.

ACTIVIDADES FINANCIERAS:

- Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Revisar el informe de inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto del contrato.
- Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
- Anterior al cierre de la vigencia fiscal de cada año, informar al área Financiera, el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

- Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios
- Definir políticas claras para el manejo del riesgo que conlleve la ejecución del contrato.
- Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
- Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc., presentadas por el contratista.
- Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Coordinar con el almacenista el recibo de bienes o servicios que incluyen bienes, dado que se debe registrar el ingreso al almacén y de inmediato actualizar el inventario físico el cual afecta los activos de la entidad.

- Organizar el archivo de la supervisión del contrato que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:
- Copia del contrato con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- Copia del cronograma de actividades y entrega de productos.
- Copia del acta de inicio.
- Copia de las actas de suspensión y reiniciación.
- Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales, cuando esta hayan sido autorizadas por el ordenador del gasto, previo informe del supervisor.
- Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.
- Copia del acta de entrega y recibo final.
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.
- Copia del acta de liquidación.

ACTIVIDADES TÉCNICAS:

- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.
- Verificar la prestación de los servicios contratados, de los cual se dejará constancia en los respectivos informes.

20 RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercer la supervisión y el apoyo a la supervisión (natural o jurídica, pública o privada) la vinculación que tenga con el DAGMA, (contratista, funcionario de planta, etc.), las responsabilidades del supervisor se inician al momento de recibir la comunicación escrita sobre su designación, o de la existencia de un contrato para tal fin, el cual debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La actuación del supervisor y/o interventor debe ceñirse al estatuto de contratación administrativa, Ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015, las leyes 1681 de 1997 y 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen o adicionen y los decretos que las reglamentan. Sin perjuicio de esa responsabilidad, responderá por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio a la entidad, para lo cual podrá esta adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes y dar aviso a las autoridades de control externamente.

El supervisor y/o interventor deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 a fin de conocer el alcance de su responsabilidad.

El servidor público y/o contratista que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato, en las condiciones mínimas para contratar, en la propuesta, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos del presente contrato.

Igualmente, el supervisor contará con un apoyo a la supervisión que será designado en el mismo documento que se haga la designación de la Supervisión.

21 NORMATIVIDAD DEL PROYECTO

No aplica.

22 ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALESEN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento de la sección 4 subsección 1, Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el DAGMA procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Al respecto tenemos que el inciso final del literal D del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación establece que "… Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado…"

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

IMPORTANTE

Si el formato se va a utilizar para realizar contratos mediante la plataforma SECOP II, se registran los datos solicitados de quien firma electrónicamente, no

se imprime el documento, dado que se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días de agosto de 2022.

Cordialmente,

EQUIPO ESTRUCTURADOR



Luis Guillermo Patiño Puerta
Rol Jurídico



Juan Carlos MorenoRol
Técnico



Andrés Felipe Sandoval
Rol Financiero

Proyectó: Andrés Sandoval - Contratista
Aspectos jurídicos: Luis Guillermo Patiño Puerta - Contratista
Revisó: Franklin Nepomuceno Castillo Sánchez – Subdirector de Gestión de Calidad
AmbientalAspectos Jurídicos: Luz Elena Fernández Mayor – Asesora
Diego Carvajal Trujillo – Jefe de
UnidadAprobó: Francy Restrepo Aparicio –
Directora