No. DE PROCESO: 4135.010.32.1.246

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Los recursos destinados para el presente proceso de selección por parte del DACP/UAEGBS y Secretaria de Gobierno corresponden a Funcionamiento; y los recursos del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente y Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana corresponde a inversión de un proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI-2022.

DAGMA: BP-26002656 - Mejoramiento de la estructura operativa y tecnológica de la Línea ECO de Santiago de Cali.

Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana: BP-26002755 - Fortalecimiento de los canales y puntos de atención al Ciudadano de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana de Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Departamento Administrativo de Contratación Pública/UAEGBS, Director técnico de la UAEGBS.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	X
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

- Departamento Administrativo de Contratación Pública:
Número: 3700021060
Fecha de Expedición: 27 de septiembre de 2022
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2022
Valor: $ 100.000.0000
Compromiso que respalda: 4135/121000/2120202008/04019999999

Secretaría de Gobierno:
Número: 370021019
Fecha de Expedición: 2 de septiembre de 2022
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2022
Valor: $ 1.500.000
Compromiso que respalda: Item 2- 4112/121000/2120202008/04019999999

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

Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente:
Número: 3500175698
Fecha de Expedición: 05 de abril de 2022
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2022
Valor: $ 20.000.000
Compromiso que respalda: 4133/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/53010030004/BP/260026561010110

Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana:
Número: 3500182889
Fecha de Expedición: 17 de agosto de 2022
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2022
Valor: $ 21.743.100
Compromiso que respalda: 4173/121000/2320202008/54020030006/BP260027551020107

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

¿Cuál? Prestación de Servicios _X_

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

De conformidad con lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, “las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos, para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio requerido” por lo cual, se procede a realizar el estudio previo y los documentos que deben contener el contrato a suscribir.

El Distrito especial, deportivo, cultural y turístico de Santiago de Cali, está al servicio de los intereses generales de los habitantes de la ciudad, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, poliva-

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

lencia e interdisciplinariedad según lo contenido en el artículo 209 de la Constitución. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

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

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

El artículo 89 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 2016 establece la creación y naturaleza del Departamento Administrativo de Contratación Pública como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo.

A su vez, el artículo 90 del Decreto en mención, señala que el Departamento Administrativo de Contratación Pública tiene como propósito formular y/o ejecutar políticas, planes y programas relacionados con la contratación pública del Distrito de Santiago de Cali, así como de liderar esfuerzos para que la contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali cumpla los fines esenciales del Estado en el marco de la ley, a través de la dirección de procesos y procedimientos eficientes y eficaces en materia de contratación pública y gestión de bienes muebles e inmuebles, en ejercicio permanente y riguroso del monitoreo, evaluación, aprendizaje y mejoramiento continuo.

De igual manera, el numeral 5º del artículo 92 del citado decreto, señala que el Departamento Administrativo de Contratación Pública cumplirá funciones en materia contractual tales como *"(…) 5. Adelantar la adquisición de bienes y servicios de uso común de la Administración Central de Santiago de Cali (…)"* de igual forma el artículo 93 dispone como labor de la Subdirección de Abastecimiento Estratégico el *"(…) Planear y ejecutar la adquisición de bienes y servicios de uso común en la Administración Central Municipal".*

Aunado a lo anterior, el artículo 2º del Decreto No. 4112.0.10.20.0115 del 28 de febrero de 2019, modificado parcialmente por el decreto No. 4112.010.20.2094 de 10 de diciembre de 2020 y en concordancia con el numeral 8º del artículo 24 y el artículo 28 del decreto No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, prevé las facultades comunes de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, los cuales tendrán competencia para:

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

"1. Adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012 y las normas que lo modifiquen o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección."

"6. Cuando se trate de la adquisición de bienes y servicios de uso común, en la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali corresponde al Director del Departamento Administrativo de Contratación Publica celebrarlos, así como adelantar la fase pre contractual, contractual y post contractual (…)"

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, a través del artículo 171 del Acuerdo Municipal No. 0438 del 31 de mayo el año 2018 "Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el Distrito de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones", y en concordancia con el Acuerdo No. 0521 del 7 de diciembre 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, y se liquida a través del Decreto Distrital No. 4112.010.20.1041 del 22 diciembre de 2021, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022", autoriza al Alcalde para *"(…) celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuéstales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal, que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o sustituyan."*

Por otra parte, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios es un organismo adscrito al Departamento Administrativo de Contratación Pública cuyo propósito es la ejecución de políticas, planes y programas que dicten las autoridades municipales para la administración de los bienes muebles e inmuebles del Distrito, el de conformidad con lo indicado en el artículo 97 del decreto referido, y en el artículo 98 especifica como función de la Unidad: *"(…) 9. Identificar las necesidades mobiliarias, inmobiliarias, de insumos, de activos y de servicios de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y formular alternativas para su solución (...),* en cumplimiento de sus funciones y teniendo en cuenta la necesidad de los organismos de contar con los instrumentos que permitan el cumplimiento de su misión y el normal desarrollo de sus funciones, se hace necesaria la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de Equipos Tecnológicos y Periféricos de los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.

Que de conformidad con la Circular No. 4135.020.22.2.1020.001797 del 23 de diciembre de 2021 "*Por la cual se categorizan los bienes y servicios de uso común del Distrito de Santiago de Cali y se actualiza el procedimiento y cronograma para su adquisición en la Vigencia 2022*", se dispuso que el DACP y la UAEGBS agruparán las necesidades

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

de los organismos y realizarán la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos Tecnológicos y Periféricos - ETP de la Entidad, con recursos que provengan de fuentes de funcionamiento y/o de inversión que no tengan una destinación específica.

Que de acuerdo con la necesidad planteada por parte de los organismos de la Administración Central y en cumplimiento de las funciones que le fueron asignadas y siguiendo los parámetros para la adquisición de bienes y servicios de uso común, la UAEGBS allegó requerimiento vía correo electrónico, al Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP, solicitando adelantar el proceso de selección para contratar el mantenimiento preventivo y/o correctivo según sea el caso, de los equipos tecnológicos y periféricos de los diferentes organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, requerimiento al que la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios dio alcance, igualmente mediante correo electrónico de fecha 22 de junio de 2022.

Conforme lo expuesto, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios mediante oficio con radicado No. 202241810100015241 fechado el 26 de mayo de 2022 remite requerimiento, y dando alcance al mismo mediante correo el 26 de septiembre de 2022, con el fin que a través del Departamento Administrativo de Contratación Pública se lleve a cabo el proceso contractual que busca la contratación el Mantenimiento de Equipos Tecnológicos y Periféricos “ETP”, para el desarrollo y buen funcionamiento de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, para garantizar el normal desarrollo y el buen funcionamiento de los organismos de la entidad.

Por lo anterior y dado el presupuesto oficial y la naturaleza del objeto a contratar el DACP, adelantará bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, el proceso de contratación que busca satisfacer la necesidad del Distrito de Santiago de Cali.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Servicios informáticos

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

SÍ [X] NO [ ]

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

ID en el PAA: 11414

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis económico del sector y la estimación del valor del contrato se adjunta como anexo al presente estudio previo el cual hace parte integral de este, los cuales contienen todos los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

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

10.1. Objeto del contrato

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS “ETP”, PARA EL DESARROLLO Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.

10.2. Alcance del objeto

Se requiere servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos tecnológicos y periféricos “ETP” donde se garantice incluir todos los accesorios necesarios para la corrección e instalación y puesta en funcionamiento de los equipo entre ellos pruebas de funcionamiento, revisión de equipos, diagnosticó, limpieza, calibración de scanner, pruebas de video beam y suplir con el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Tecnológicos y Periféricos “ETP” a los Organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y las demás actividades de gestión que sean requeridas para la adecuada ejecución del contrato, según las especificaciones técnicas establecidas para el presente proceso.

10.3. Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre del 2022, contados a partir del acta de inicio y el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de la correspondiente acta de inicio.

10.4. Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial que ha estimado el Departamento Administrativo de Contratación Pública para el presente proceso de selección de mínima cuantía es por la suma de

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

CIEN MILLONES DE PESOS M/cte. ($100.000.000), incluido IVA y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato.

10.5. Forma de pago

El Distrito Especial de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales de la siguiente manera:

El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, cancelará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con los mantenimientos realizados hasta completar el 100% del valor del contrato, contra la entrega hecha de los elementos previa aprobación por parte del supervisor del contrato en la cual conste el cumplimiento a satisfacción de lo entregado con la respectiva facturación.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

● Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
● Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
● Certificación Bancaria.
● Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato

Deducciones:

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:	
Entre: $ 83.456.783 (2.196 UVT) y $ 154.752.288 (4.072 UVT)	11,00 %	- Pro-desarrollo - Pro-univalle - Pro-hospital - Unipacifico - Pro-adulto Mayor - Pro deporte	3,50% 2,00% 1,00% 0,50% 2,00% 2,00%

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

10.6. Lugar de ejecución del contrato

En el Distrito de Santiago de Cali así:

- ✓ Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – CAM torre Alcaldía, piso 16.
- ✓ Departamento Administrativo de Contratación Pública, CAM torres Alcaldía, piso 15.
- ✓ Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Avenida 5 A Norte No 20N-08, edificio Fuente Versalles, grupo de tecnología de la información piso 11.
- ✓ Secretaría de Desarrollo y Participación Ciudadana.

10.7. Obligaciones específicas del contratista

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

1. Los mantenimientos deben incluir todos los insumos necesarios para su corrección e instalación y puesta en funcionamiento.

2. Entrega de reportes de mantenimiento de cada uno de los equipos a intervenir.

3. Realizar los mantenimientos de equipos tecnológicos y periféricos y corregir o ajustar las observaciones formuladas por el supervisor designado, cuando no cumplan con las características técnicas.

4. Los lugares destinados para la ejecución del contrato serán reportados por el supervisor del contrato y el contratista deberá desplazarse hasta todos los puntos.

5. Realizar la verificación del equipo cuando se presente alguna falla en los equipos.

6. Utilizar materiales nuevos y de óptima calidad.

7. El Proveedor debe suministrar los repuestos necesarios originales y nuevos con el fin de dar el correcto funcionamiento de los equipos.

8. La mano de obra deberá ser provista por el contratista sin costo alguno para la entidad, garantizando la correcta instalación de los elementos solicitados.

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

9. Disponer de todas las herramientas y quipos en perfecto estado de funcionamiento para la correcta ejecución del contrato.

10. Asumir la totalidad de los costos de desplazamiento de suministro de materiales, mano de obra y demás elementos necesarios que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

11. Permitir al Distrito de Santiago de Cali realizar la revisión de los elementos durante la entrega de estos.

12. Responder por las reclamaciones que puedan originarse por el contrato.

13. Entregar limpio el lugar de trabajo y materiales sobrantes.

14. Garantizar el personal idóneo para la completa ejecución de contrato según lo dispuesto por el supervisor del contrato.

10.8. Obligaciones generales del contratista

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Manual de contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

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

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

3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.

4. Cumplir con las obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual; deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

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

5. Señalar en forma clara y precisa el valor del servicio, de conformidad con las condiciones exigidas por la Entidad en el pliego de condiciones, indicando el IVA de acuerdo con el valor de su propuesta.

6. El contratista deberá realizar a nombre del Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, la suscripción de las garantías citadas en el presente documento, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015.

7. Durante el periodo de la garantía obligatoria o la ejecución del contrato, el contratista deberá solucionar los inconvenientes que reporte el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación pública, en un lapso no mayor a 48 horas.

8. Designar de su personal al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos del Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública durante la ejecución del contrato.

9. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

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

11. Las demás inherentes al objeto del contrato.

12. Responsabilidad del contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que el incurra durante la ejecución del contrato.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretende contratar y la cuantía de este, aplicara la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, y el procedimiento aplicable es el determinado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el articulo 1 y artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el estudio previo, documentos del proceso de selección, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

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

11.1. Tipo de propuesta técnica

N/A

11.2. Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A.

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

12.1. Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio.

A continuación, se exponen los frentes de trabajo identificados, detallando los requerimientos para lograr el Mantenimiento de Equipos Tecnológicos y Periféricos "ETP", para el desarrollo y buen funcionamiento de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, para garantizar el normal desarrollo y el buen funcionamiento de los organismos de la entidad.

PROCESO: Mantenimiento Equipos ETP y Periféricos					
Entidad	**UPS**	**Impresoras**	**Plotter**	**Digitalizadores - Escáner**	**TOTAL**
DACP	1	2			3
DAGMA	5	8	2		15
Unidad Administrativa Especial de Gestión de bienes y servicios	1		1		2
Secretaria de Gobierno		1			1
Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana		13		5	18
TOTALES	**7**	**24**	**3**	**5**	**39**

DACP	
Lexmark MS415dn	Mantenimiento correctivo para reparar el sensor final de carrera del alimentador de documentos
Lexmark MX710	Mantenimiento preventivo
DAGMA	
RICOH MP 2555	Mantenimiento preventivo y correctivo realizando cambio de partes si se requiere
RICOH MP 2555	
RICOH MP 2555	
RICOH MP 2554	
RICOH MP 2554	
Lexmark MX710de	
Lexmark MX710de	

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

Lexmark MX710de	
SECRETARIA DE DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
HP LASSERJET 400 MFP M425dn	Mantenimiento preventivo y correctivo desmontaje total, limpieza, cambio de partes, montaje, ajustes
hp lasserjet M402dw	
HP MFP M521dn	
LEXMARK MS610	
OKI MPS5501b 4546501	
Samsung ML-5010 ND	
SANSUNG SCX-4828FN	
LEXMARK MS810	
LASERJET P1606dn	
RICOH OFICIO MP5054	
LEXMARK MX310	
RICOH MP5000	
IMPRESORA DE STICKERS	
ZEBRA GK-420T	Mantenimiento preventivo y correctivo desmontaje total, limpieza, cambio de partes, montaje, ajustes
SECRETARIA DE GOBIERNO	
RICOH MP 5054	Mantenimiento correctivo: Reemplazar banda fusora-limpieza termistores-Reemplazar motor de fusión/salida de papel

Descripción de las actividades a realizar.

Mantenimiento correctivo

Esta actividad está orientada a realizar correcciones de las fallas de los equipos relacionados en el ítem siguiente, cambiando las partes o componentes por repuestos nuevos que por daño o deterioro no permitan el funcionamiento del equipo en condiciones normales. En caso de que el equipo después de la falla no pueda repararse incluir en el diagnóstico las razones por las cuales el equipo debe darse de baja.

Mantenimiento preventivo

Esta actividad consiste en el proceso correctivo, primero se hace un Diagnóstico y un manteamiento preventivo:

a) Realizar el inventario y apertura de las hojas de vida para cada uno de los equipos.
b) Realizar visita a cada una de las máquinas generando diagnóstico y mantenimiento preventivo.
c) Destapar los equipos, eliminar la suciedad y residuos, limpieza de rodillos, tractores y cabeza, lubricación de ejes, test de prueba.

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

d) El contratista deberá presentar para cronograma para realizar los mantenimientos preventivos

Consideraciones para tener en cuenta en impresoras:

Una vez realizado cualquiera de las actividades de mantenimiento correctivo o preventivo debe quedar imprimiendo en las siguientes condiciones:

- Impresión libre de manchas.
- No presentar derrame de tinta y tóner.
- Libre de ruidos distintos a los de la operación normal.

Consideraciones a tener en cuenta en los escáneres

- El escaneo no debe generar manchas en el documento.

Consideraciones a tener en cuenta en impresoras de etiquetas:

- Retirar cinta de transferencia térmica y el papel para realizar el mantenimiento.
- Limpieza de los cabezales de impresión
- Limpieza de sensores

SECRETARIA DE GOBIERNO:

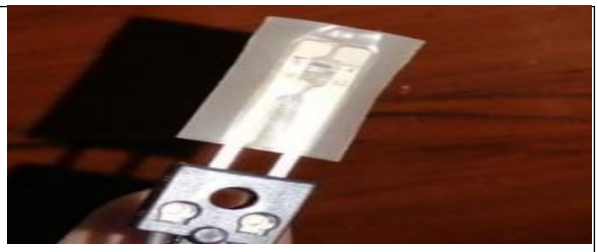
Se requiere el servicio de mantenimiento correctivo a la impresora RICOH MP 5054 que consiste en:

- Remplazar la banda fusora.
- Realizar limpieza a los termistores.
- Remplazar motor de Fusión/Salida de papel.

La Secretaría de Gobierno requiere realizar mantenimiento correctivo a la impresora RICOH MP 5054 que atiende las necesidades de impresión y escaneo de documentos, a las oficinas asesora de transparencia y relaciones y cooperación esto teniendo en cuenta que a la fecha la impresora señala un error de impresión y atasco de papel, de acuerdo con el informe técnico presentado por el señor Vladimir Mejía Velasco técnico de CYBER RED J.V donde se manifiesta que " la impresora atasca papel en la parte del fusor arrojando el error SC553-00 el cual se relaciona con fallas en los Termistores del fusor el cual se encarga de medir la temperatura de esta parte; Se procede a la revisión de la Unidad Fusora encontrando un daño en la Banda Fusora muy probablemente ocasionada por ganchos de grapa o mala manipulación, al momento de realizar las pruebas de impresión la impresora en ocasiones imprime unas cuantas hojas en buen estado, pero al finalizar la impresión en el proceso de calentamiento del

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

fusor se presenta el error SC540-00 y otras veces continua el atasco de papel, el error mencionado hace referencia a una falla en el Motor de Fusión /Salida de Papel “. Como se manifestó anteriormente es necesario proceder al cambio de la banda fusora y el motor de fusión, así mismo se debe efectuar la limpieza de los Termistores donde se elimine el exceso de impurezas y acumulación de polvo de tóner para solucionar el error SC553-00 a fin de que la impresora funcione correctamente.

	
Suciedad En Termistores	Termistor Limpio
	
Banda Fusora Defectuosa, De Ocasionar Defectos En La Impresión es necesario Su Reemplazo	Motor Para Reemplazar Para Solucionar El Error Sc540-00

12.2. Personal mínimo requerido

El proponente al momento de presentar su oferta deberá ofrecer la totalidad del personal mínimo requerido.

Durante el periodo de evaluación de las ofertas el comité designado por la Entidad podrá solicitar la información que considere pertinente para la verificación de los

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

requisitos exigidos al profesional. Este personal mínimo hará parte de la evaluación de requisitos habilitantes por lo cual, en caso de no presentar dicho personal o que éste no cuente con la totalidad de requisitos o el perfil requerido no será habilitado el proponente.

El personal aquí solicitado es mínimo, por lo tanto, el proponente al momento de la ejecución del contrato está en libertad de establecer un número superior de personas que utilizará para cumplir cabalmente con el desarrollo del objeto contractual de acuerdo con la organización que dé a los mismos; sin embargo, deberán contar con la pericia, idoneidad y conocimiento suficiente.

Para el desarrollo de las actividades contractuales, el proveedor deberá disponer en el Distrito Santiago de Cali, de un coordinador y dos (2) auxiliares de mantenimiento con el siguiente perfil:

No.	Rol	Perfil	Actividades
1	Coordinador	Ingeniero de Sistemas con diplomado en gerencia de proyecto con enfoqué PMI y certificado en fundamentos Scrum Mater, tarjeta profesional vigente. Experiencia profesional mínima de tres (3) años en actividades de gerencia de proyectos y/o prestación de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Persona encargada de dirigir, coordinar y supervisar las actividades del ciclo de vida del proyecto con un estricto control de alcance, tiempo, costos y riesgos, garantizando de manera permanente toda la realización y entrega a satisfacción de los productos objeto de la contratación.
2	Auxiliar de Mantenimiento	Dos (2) Técnicos y/o tecnólogos en sistemas, mantenimiento electrónico, o administración de redes o afines tarjeta Profesional vigente. Experiencia profesional mínima de dos (2) años en mantenimiento preventivo y correctivo, soporte de hardware, Software, redes electrónicas, impresoras, escáner o Afines.	Brindar apoyo en el ensamble y desensamble de equipos de cómputo, así como la instalación y mantenimiento del software y hardware, ofrecer soporte técnico básico en hardware y software, redes de datos y conectividad.

En caso de relevo o reasignación del personal durante la ejecución del contrato, se debe garantizar que el mismo cuente con un perfil igual o superior al anteriormente requerido por la entidad y aceptado en la oferta por el contratista.

El equipo de trabajo ofertado por el proponente y quien desarrollará las actividades del contrato, deberá tener disponibilidad para asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean programadas por la entidad, las cuales podrán ser citadas con mínimo 24 horas de anticipación. De igual forma la atención a las solicitudes de tipo técnico que realice el DACP durante de la ejecución del contrato, deberán tener un tiempo de respuesta máximo de 8 horas y un tiempo de solución máximo de 32 horas.

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

NOTA 1: Para la contabilización de la experiencia profesional de los Ingenieros y profesiones a afines o auxiliares se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 229 de la decreto 019 de 2012 que dispone:

> *ARTÍCULO 229. Experiencia profesional. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.*
>
> *Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.*

NOTA 2: Para la experiencia profesional de áreas del conocimiento diferente a la ingeniería o sus profesiones a fines o auxiliar la experiencia se computará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.6.3. del decreto 952 de 2021 que señala:

> *"ARTÍCULO 2.2.5.6.3. Reconocimiento de experiencia previa como experiencia profesional. Las autoridades encargadas del desarrollo y diseño de los concursos de méritos, los directores de contratación y los jefes de talento humano o quienes hagan sus veces deberán reconocer, como experiencia profesional válida, el noventa por ciento (90%) de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020; al desarrollo de las actividades formativas.*
>
> *Parágrafo 1. El tiempo dedicado al desarrollo de las actividades de qué trata el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 solo valdrá como experiencia profesional válida cuando el contenido de la actividad formativa o de práctica guarde relación directa con el programa cursado por el estudiante y cuando aporte la certificación que expida la autoridad competente.*
>
> *Parágrafo 2. El reconocimiento de experiencia profesional válida previsto en este artículo únicamente operará si el estudiante ha culminado su programa formativo, siempre y cuando no se trate de los casos previstos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996. (…)"*

Para la acreditación del personal mínimo requerido, se debe aportar para cada perfil lo siguiente:

a. Hoja de vida
b. Fotocopia del documento de identificación.
c. Fotocopia legible de la matrícula o tarjeta profesional vigente (si aplica).
d. Certificado de vigencia de tarjeta profesional (si aplica).
e. Copia de los antecedentes disciplinarios del profesional (si aplica).
f. Si la profesión no requiere la expedición de tarjeta o matricula profesional deberá aportar copia del diploma, acta de grado o certificados de obtención del título de estudios de pregrado (si aplica).
g. Certificación expedida por la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación y aprobación de materias correspondientes al pensum académico de educación superior (cuando haya lugar a ello).

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

NOTA 3: En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba y por tanto la Alcaldía de Santiago de Cali - DACP, no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que labore en el proyecto. La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL.

El Distrito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

Para la experiencia profesional relacionada en el caso que las certificaciones del equipo de trabajo no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complementa con el contenido de dichos documentos.

La certificación de la experiencia del personal mínimo requerido deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre de la empresa o entidad contratante.
a) Dirección.
b) Teléfono.
c) Nombre del Contratista.
d) Número del contrato.
e) Objeto del contrato.
f) Valor del contrato.
g) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
h) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad (si aplica)
i) Término del contrato.
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

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

Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato o el representante legal de la persona jurídica y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

Cuando se presenten experiencias simultáneas, se contabilizará una sola, relacionada con el objeto del contrato.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego de que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

Los requisitos habilitantes No otorgan puntaje, solo verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar el DACP así:

FACTOR	CRITERIO
VALOR DE LA OFERTA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
EXPERIENCIA	HABILITADO / NO HABILITADO

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

El Departamento Administrativo de Contratación Pública debe revisar la oferta económica y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación; Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate el desempate se realizará conforme lo dispone el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 modificado el Decreto 1860 de 2021 y por lo tanto se deberá presentar con la propuesta todos los documentos que acrediten los criterios de desempate.

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

El Distrito Especial de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

13.1. Capacidad jurídica

a) Carta de Presentación de la Oferta Debidamente Firmada. – (ANEXO)

Deberá estar elaborada de conformidad con el formato suministrado en el **ANEXO** del presente documento. En dicha carta de presentación se deben aceptar por escrito las condiciones específicas que se han incluido dentro de la presente invitación. Debe ir firmada por el representante legal o quien tenga la facultad.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta.

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

b) Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal – (ANEXO)

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

Si su participación es a título de unión temporal señalarán, además, i) los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DACP, ii) La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad,

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

iii) se indicará al DACP la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100 % iv) Su compromiso de permanecer en consorcio o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más, v) Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DACP.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal v) Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria, en caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

c) Documento de Compromiso de Transparencia – (ANEXO)

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley, o quien haga sus veces, el formulario previsto en el correspondiente anexo, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participo.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta.

d) Certificado de Existencia y Representación Legal.

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

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

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más tratándose de personas jurídicas.

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

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

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

Con el certificado de existencia y representación legal se acreditará que el proponente cuenta con establecimiento de comercio, sede, sucursal o agencia en Colombia.

e) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios.

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

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

f) Registro Único Tributario - RUT.

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

g) Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, o documento de identidad del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula, deberá aportar copia de esta, de lo contrario la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar la misma en cualquier momento.

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

h) Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y RNMC.

1) Certificado de Antecedentes Disciplinarios: El proponente y su representante legal no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). La Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali verificará de oficio en la página Web de la Procuraría General de la Nación.
2) Boletín de Responsabilidad Fiscal: El proponente y su representante legal no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.
3) Certificado de Antecedentes Judiciales: La Entidad verificará que el proponente a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.

4) Registro Nacional de Medidas Correctivas: La entidad verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional en la cual tampoco podrán estar reportados.

i) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal. (ANEXO)

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

Persona Jurídica: Certificación firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal según corresponda en la cual conste el cumplimiento de los pagos con el sistema general de seguridad social en Salud, pensión, Riesgos Laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses.
Persona natural: Pago de la seguridad social integral (pensión, salud, ARL) mes vencido.

Para el efecto, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del contador público o revisor fiscal junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

j) Certificación bancaria (solo contratista).

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

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

13.2. Experiencia

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el articulo 1 y 2 del decreto 1860 de 2021, y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, tendrá como experiencia habilitante del proponente la acreditación de certificación de contratos que cumplan con los siguientes requisitos:

A) Se acreditará con al menos un contrato, o contratos ejecutados cuyos objetos o alcance o actividades u obligaciones tengan relación con la " La prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos tecnológicos y periféricos "ETP", donde cada contrato(s) aportado(s) o certificaciones de contratos, deberá de tener los tres (3) códigos de los enunciados, que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial, suscrito con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados a la fecha del cierre, la cual se verificará con base en la información registrada en las certificación o contrato.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales MiPymes del Decreto 1860 de 2021, la experiencia para esta clase de empresas se acreditará con al menos un contrato o contratos ejecutados cuyos objetos o alcance o actividades u obligaciones estén relacionados con *"La prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos tecnológicos y periféricos "ETP"*, donde cada contrato(s) aportado(s) o certificación de contrato deberá de tener por lo menos tres (3) códigos UNSPSC de los enunciados en la tabla, que sumen por lo menos el 80% del presupuesto oficial, suscrito con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados a la fecha del cierre.

B) Valor del Contrato: Dentro del contrato o los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia habilitante, los proponentes interesados en participar, deberán demostrar que al menos uno de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 MiPymes del Decreto 1860 de 2021, dentro del o los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, los proponentes interesados en participar deberán demostrar que al menos uno de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 40% del presupuesto oficial.

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

C) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que el integrante singular que tenga la mayor participación cumpla con al menos un (1) contrato ejecutado con una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial.

En el caso que sean 2 proponentes con el mismo porcentaje de participación ejemplo 50% cada uno, cualquiera de los 2 puede aportar la experiencia, lo cual deberá indicarlo en anexo respectivo.

En todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá estar representada en SMMLV, por un monto igual o superior al valor del presupuesto oficial.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 MiPymes del Decreto 1860 de 2021, cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que el integrante singular que tenga la mayor participación cumpla con un contrato ejecutado con el cual pueda demostrar que tiene una cuantía igual o superior al 40% del presupuesto oficial, en todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá ser igual o superior al 80% del presupuesto oficial del presente proceso.

Cuando se trate de proponentes plurales se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 MiPymes del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 MiPymes del Decreto 1860 de 2021, PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.

El proponente debe anexar copia del contrato y el acta de recibo final a satisfacción y/o el acta de terminación y/o liquidación del contrato; o contrato y certificación donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por el contratante, donde se pueda evidenciar el objeto y el alcance del contrato, el monto contratado, el contratista, y todo lo solicitado en dicha experiencia como, por ejemplo:

1. Objeto del contrato y su alcance u obligaciones.
2. Plazo de ejecución.
3. Número del Contrato (en caso de que exista).
4. Nombre de la empresa o entidad contratante, y contacto si lo hay.
5. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
6. Fecha de iniciación.
7. Fecha de terminación.

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

8. Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato.
9. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
10. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.

Nota 1: Si el contrato soporte de la experiencia del proponente no cumple los requisitos o información que permita demostrar o verificar la experiencia, NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

Nota 2: Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato, el representante legal de la persona jurídica o quien tenga la competencia dentro de la estructura de la empresa y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante. Tampoco se tendrán en cuenta las auto certificaciones emitidas por el mismo proponente.

Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados y recibidos a satisfacción, a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 3: Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia es la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los pliegos de condiciones, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitada.

Nota 4: Los proponentes que cumplan con estos requisitos serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalados en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Si el contrato soporte de la experiencia del proponente no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

En el caso de llegar a solicitar información adicional a la experiencia, el distrito de Santiago de Cali – DACP, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente tendiente a acredi-

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

tar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

NOTA GENERAL: La entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

13.3 VALOR DE LA OFERTA

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

Nota: La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos de lo contrario será rechazada:

1. La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II y el ANEXO solicitado por la Entidad.
2. El valor total de la oferta económica no deberá sobrepasar el valor del presupuesto oficial, so pena de ser rechazada.
3. La oferta económica deberá incluir la totalidad de ítems requeridos en el anexo Se exceptúan los ítems objeto de exenciones).

13.4 Capacidad financiera

N/A

13.5 Capacidad organizacional

N/A

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

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

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

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, la entidad únicamente evaluará la propuesta de menor valor, para ello se agotarán los siguientes pasos:

La Entidad verificará el menor valor ofrecido en la plataforma de SECOP II, por la sumatoria de todos los ítems presentados en la oferta económica ANEXO, conforme a los elementos enunciados en las especificaciones técnicas, este valor debe incluir IVA (excepto los que estén exentos o excluido de IVA), y todos los demás costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato. La no indicación del valor de esta forma dará lugar al rechazo de la oferta. Las ofertas no podrán ser superiores al valor del presupuesto oficial, en caso de que lo supere serán rechazadas.

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta de menor precio y que este cumple con todas las condiciones técnicas de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones habilitantes y técnicas de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el articulo 1 y 2 del decreto 1860 de 2021.

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

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

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

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Departamento Administrativo de Contratación Pública de Santiago de Cali, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad de este y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para

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

mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (…)" (documento Conpes 3714).

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

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Distrito de Santiago de Cali con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali - DACP, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCION	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	10%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio prestado	10%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015	Este amparo cubre los perjuicios ocasionados a terceros.	5%	Por la ejecución del contrato y 3 años más.

En todo caso, el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación pública dentro de los (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El contratista se obliga para con el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación pública a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del Supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

17.1. CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS:

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

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, se podrán imponer multas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, que en todo caso no podrán superar el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

Si se presentan suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del contratista.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

(No aplica para contratos de prestación de servicios)

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

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

El Departamento Administrativo de Contratación Pública ejercerá el control y la vigilancia del contrato que se genere del presente proceso de selección a través de un supervisor, que será designado por la Directora de departamento o quien haga sus veces. Por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo y será quien certifique la ejecución del contrato.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias efectúe el supervisor de manera escrita.

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

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

N/A

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

Dando cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el Departamento Administrativo de Contratación Pública - DACP procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-14, en el cual en su literal D) indica que *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".* De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no es aplicable acuerdos comerciales.

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

Cordialmente,

EQUIPO ESTRUCTURADOR DEL PROCESO

MIGUEL FRANCISCO PRADO GIL
Firma Rol Técnico
Fecha:

JULIAN ALBERTO SUAREZ RICO
Firma Rol Jurídico
Fecha:

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

_____
JEFFREY RESTREPO TRUJILLO
Firma Rol Financiero
Fecha:

Proyectó: Neidy Alesxandra Palacios Urrutia – Contratista DACP
Reviso: Julián Alberto Suarez Rico - Contratista DACP
Julián H. Gutiérrez – Contratista UAEGBS
Jordanni Orejuela – Contratista DACP
Julián Andrés López Moreno – Subdirector de Abastecimiento Estratégico DACP

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