COMPLEMENTO AL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN No. 4162.010.32.1.0188 DE 2023

OBJETO:

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO "RECREACIÓN CON JORNADAS DE CICLOVÍA EN SANTIAGO DE CALI BP 26002787".

FEBRERO DE 2023

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓ 9
2. ASPECTOS GENERALES 11

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 11

2.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO 10) 11

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 11

2.4 COMUNICACIONES 11

2.5 IDIOMA 12

2.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 12

2.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS 12

2.8 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN 13

2.9 RECIPROCIDAD 15

2.10 ETAPAS Y TERMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 15
2.10.1 Convocatoria Pública 15
2.10.2 Consulta de Pliego de Condiciones 16
2.10.3 Modificación del Pliego de Condiciones 16
2.10.4 Presentación de las Propuestas y Cierre del Proceso de Selección, elaboración y presentacion de la oferta 17
2.10.5 Verificación y Evaluacion de las Propuestas 20
2.10.6 Plazo para Subsanar por parte de los Proponentes 20
2.10.7 Plazo para formular Observaciones a la Evaluación 21
2.10.8 Declaratoria de Desierta 21
2.10.9 Suscripción del Convenio 21
2.10.10 Consecuencias de la No suscripción del Convenio 21
2.10.11 Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del convenio

2.11 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD 22

2.12 INFORMACIÓN RESERVADA 26

2.13 DOCUMENTOS OTORGADOS EN COLOMBIA 27

2.14 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 27

2.14.1 Consularización, Apostille Y Legalización De Documentos Otorgados En El Exterior 28

2.15 CONFLICTO DE INTERESES 29

2.16 REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 29

3. DESCRIPCIÓN DEL CONVENIO 29

3.1. ALCANCE DEL OBJETO 30

3.1.1 Personal mínimo requerido 31

3.1.2 Implementación para el desarrollo del objeto del convenio 35

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 30

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO 31

3.4. FORMA DE PAGO 39

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 39

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 39

3.7. OBLGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 40

3.8. OBLIGACIONES GENERALES 45

3.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 45

3.8.2. OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL 47

4. REQUISITOS HABILITANTES 47

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA 48

4.1.1 Carta De Presentación De La Propuesta 47

4.1.2 Autorización Del Órgano Social Competente 47

4.1.3 Certificación De Pago De Aportes Al Sistema Integral De Seguridad Social Y Parafiscales, Ver Anexo 47

4.1.4 Documentos de conformación de consorcio o Unión Temporal 48

4.1.5 Garantía De Seriedad De La Propuesta 49

4.1.6 Fotocopia De La Cédula Y Libreta Militar Del Representante Legal 51

4.1.7 Certificado Antecedentes Fiscales Expedido Por La Contraloría General

De La República. 51
4.1.8 Certificado Antecedentes Expedido Por La Procuraduría General De La Nación 51
4.1.9 Certificado Antecedentes Judiciales Expedido Por La Policía Nacional 51
4.1.10 Certificado De Registro De Medidas Correctivas 51
4.1.11 Certificado De Existencia Y Representación Legal 52
4.1.12 Compromiso Anticorrupción 52

4.2 EXPERIENCIA 52

4.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 54

4.4 CAPACIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO 54

4.5 INDICADORES DE LA ESAL 56
4.5.1 Indicador de Eficiencia 56
4.5.2 Capital de Trabajo 58

4.6 REPUTACIÓN 58
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN 59

5.1 MAYOR PORCENTAJES DE APORTES AL MINIMO REQUERIDO (PUNTAJE MÁXIMO 90 PUNTOS) 59

5.2 COMPROMISO INCLUSION DE LA MUJER CABEZA DE HOGAR (PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS) 62

5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE 67
6. OFERTA 69

6.1 PRESENTACIÓN 69

6.2 OFERTAS PARCIALES 69

6.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS 69

6.4 ADENDAS 69

6.5 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 69

6.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 70

6.7 RECHAZO 70

6.8 DECLARATORIA DE DESIERTA 72

7. RIESGOS 72

8. GARANTÍAS 72

9. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 73

NOTA IMPORTANTE

La presente invitación incluye anexos y formatos, siendo necesario establecer la definición de cada uno de ellos, así:

 ANEXOS: Corresponden a documentos informativos que suministra la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali, para complementar el contenido del de pliego de condiciones. Estos no deberán ser aportados dentro de la propuesta.

Los anexos del presente pliego de condiciones son los siguientes:

ANEXO 1: Anexo Técnico

 FORMATOS: Son documentos que deben ser diligenciados por los proponentes y aportados en su oferta a través del SECOP II.

Los formatos del presente pliego de condiciones son los siguientes:

FORMATO 1: Carta de presentación de la propuesta y/o oferta FORMATO 2: Conformación de proponente plural
FORMATO 3: Experiencia del proponente – relación del convenio FORMATO 4: Indicadores de Eficiencia y Capital de Trabajo
FORMATO 5: Certificación de cumplimiento pago de seguridad social y aportes legales FORMATO 6: Certificación de aportes asociado
FORMATO 10: Certificación Inclusión social – Factor de género FORMATO 11: Compromiso Anticorrupción
FORMATO 12: Complemento de los aportes del Distrito Especial FORMATO 13: Inhabilidades e Incompatibilidades
FORMATO 14: Carta de compromiso del personal propuesto

RECOMENDACIONES GENERALES

En virtud del objeto del presente proceso, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Para participar en el proceso de selección el proveedor deberá suscribirse al proceso de contratación y para enviar ofertas.

2. Lea cuidadosamente el contenido del pliego electrónico y sus complementos (complemento al proceso competitivo, estudios previos, anexos técnicos y demás documentos que formen parte integral del proceso y que se encuentran adjuntos en la sección de documentos del proceso en la Plataforma del SECOP II), y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.

3. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

4. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones electrónico y el complemento del proceso puesto a disposición de los interesados en los documentos del proceso en el SECOP II, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 092 de 2017, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

5. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, de lo contrario la Entidad no tendrá en cuenta la oferta presentada en indebida forma.

6. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

7. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

8. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

9. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en el complemento del proceso competitivo.

10. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

11. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

12. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.

13. El proponente en su oferta debe responder a la o las preguntas de la lista de precios realizadas por la Entidad, en los términos definidos en el pliego electrónico de condiciones y su complemento.
14. Se recomienda a los proponentes presentar su oferta con un tiempo de holgura que permita en los casos de fallas de la plataforma, contar con el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previo al cierre.

15. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta, se encuentre así:

15.1 Otorgada a favor del Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaria del Deporte y la Recreación, Nit. 890.399.011-3, el cual se encuentra ubicado en la Calle 9 #37ª-1 de Cali.

15.2 Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

15.3 El valor asegurado corresponde al fijado en este documento.

15.4 La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.

15.5 El objeto y número del proceso, coincida con el de la propuesta que presente.

15.6 Esté suscrita por el Tomador - Oferente.

16. El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

17. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección en la plataforma SECOP II, se resalta que la oferta solo podrá ser enviada por la plataforma antes de la fecha y hora de cierre prevista en el proceso de contratación; después de ese momento el botón para crear oferta se deshabilita. En ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere radicar la propuesta en el aplicativo del SECOP II con el tiempo suficiente al cierre del proceso.

18. Los proponentes deben responder todas las preguntas configuradas por la entidad como obligatorias por parte de la Secretaria de Deporte y la Recreación dentro del proceso de selección para poder enviar la oferta, de lo contrario la plataforma no permitirá él envió.

19. Se entenderá como no presentadas las ofertas presentadas por mensaje o correo electrónico o de forma física en la ventanilla única de la Secretaria de Deporte y la Recreación, se exceptúa las enviadas por correo electrónico en relación con una falla general o específica de la plataforma debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con el Protocolo de Fallas del SECOP II disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_i ndisponibilidad_secop_ii.pdf

20. En el caso de proponentes plurales, se entenderá como no presentadas las ofertas de proponentes presentadas desde cuentas singulares.

21. Se informa a los proponentes que el protocolo de indisponibilidad aplica cuando las fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento.

22. En caso de que un oferente envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será la primera que haya presentado.

23. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la Secretaria del Deporte y la Recreación para verificar toda la información que en ellas suministren.

24. Cuándo se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la Secretaría del Deporte y la Recreación podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso, esto opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

25. El proponente deberá conocer las instrucciones para presentación de ofertas contenidos en la guía para presentar ofertas en el SECOP II, disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf, de igual forma lo establecido en la Circular externa Única.

26. Los proponentes deberán revisar y aplicar todas las modificaciones y adendas realizadas por la Secretaría del Deporte y la Recreación al pliego electrónico de condiciones y sus documentos que lo complementan, previo al envío de su oferta. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad.

1. INTRODUCCIÓN

El Distrito Especial de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación pone a disposición de los interesados el presente complemento al proceso competitivo de selección, en el marco del Decreto 092 de 2017, para la selección del Asociado encargado de ejecutar convenio de asociación cuyo objeto es: “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO “RECREACIÓN CON JORNADAS DE CICLOVÍA EN SANTIAGO DE CALI BP 26002787.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el complemento del proceso competitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II –. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso.

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a un proceso competitivo, el cual finalizará con la adjudicación y posteriormente con la suscripción de un Convenio de Asociación, regulado por el artículo 355 de a Constitución Política, desarrollado par el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y el

Decreto 092 de 2017 mediante los cuales las entidades públicas se asocian con entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo, conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la Ley.

El citado artículo 96 establece que las convenios de asociación se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política y en ellas se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todas aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Dada esta argumentación y los recursos dispuestos por una entidad pública al suscribir estos acuerdos de voluntades y bajo el entendimiento de que no constituyen convenios que persigan un fin de lucro, resulta entendible y apropiado que estas sean invertidas directamente en las actividades y baja las costas y rubras establecidas para las partes al momento de planear su celebración.

Así las cosas, en estos acuerdos de voluntades es necesario que lo proyectado presupuestalmente posea coherencia y consistencia con lo realizado en la ejecución del negocio jurídico, siendo además necesario que los recursos no invertidos a no justificados a través de documentas idóneos como facturas, cuentas de cobro, documento de egreso, entre otros durante la ejecución, sean devueltos a reintegrados a la entidad estatal aportante.

La Constitución Política señala en su el artículo 2°, entre otros, como fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Tomando en consideración que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas para colaborar armónicamente para la realización de sus fines, de conformidad con la establecida en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en las principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, debiendo coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La jurisprudencia constitucional en la Sentencia 0-671 de 1999, al hacer el análisis de constitucionalidad del artículo 96 de la ley 489 de 1998, indicó que el propósito primordial de este tipo de relaciones contractuales es el impulso de programas y actividades de interés público que se encuentren establecidos en los respectivos planes de desarrollo del nivel al que pertenezca la entidad contratante. En tal

sentido, el régimen especial de este tipo de convenios señalados en esta norma no vulnera los principios establecidos en la Carta Política, máxime si se trata de un instrumento legal que busca el beneficio colectivo.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, el Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Deporte y Recreación, se convoca a las veedurías ciudadanas, para que realicen control social al presente proceso de selección y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del presente proceso y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

2.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO 10)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO 10, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del convenio si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.4 COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación, toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP
II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion -publica.

Las observaciones al proceso serán recibidas a través de la plataforma del SECOP II en la sección de mensajes, en el caso que se presenten fallas de la plataforma que impidan la radicación de las mismas, el proveedor deberá seguir el protocolo de indisponibilidad disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisp onibilidad_secop_ii.pdf.

2.5 IDIOMA

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

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

2.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

2.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se debe convertir la moneda a dólar norteamericano y posteriormente convertirlo a pesos colombianos con Tasa de cambio representativa del mercado, de fecha de cierre del año fiscal inmediatamente anterior.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.8 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual establece: “CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS CON PARTICIPACIÓN DE PARTICULARES. Las entidades estatales,
cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de

asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. (…)"

Los artículos 5 y siguientes del Decreto 092 de 2017, que indican:

Artículo 5. Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

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

Artículo 6. Prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades. Las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial, son aplicables a la contratación a la que hace referencia el presente decreto.

Artículo 7. Aplicación de los principios de la contratación estatal. La contratación a

la que hace referencia el presente decreto está sujeta a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a la publicidad son de obligatorio cumplimiento, por lo cual, la actividad contractual y los Documentos del Proceso de qué trata el presente decreto deberán ser objeto de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Adicionalmente, la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad Estatal, y ésta publicar en el SECOP, la información a los subconvenios que suscriba para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el Plan Nacional o Seccional de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

Artículo 8. Aplicación de normas generales del sistema de contratación pública. La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el presente decreto.

Artículo 9. Registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP. Las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con las Entidades Estatales en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el presente decreto deberán estar registradas en el SECOP, el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales.

De conformidad con lo dispuesto de manera previa, la Secretaria del Deporte y la Recreación se podrá asociar con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la Ley, y en razón al objeto a contratar, el presente convenio se llevará a cabo mediante proceso competitivo de selección.

El convenio que resulte en virtud de este proceso se regulará por el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, el Articulo 96 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017 y en las disposiciones aplicables de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, aplica al presente proceso el conjunto de reglas previstas en este documento, en las adendas, resoluciones y demás documentos que se expidan

2.9 RECIPROCIDAD

La **RECIPROCIDAD** aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales **EXTRANJEROS** que deseen el tratamiento de proponente

nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los convenios celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el proponente deberá incluir dentro de la propuesta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los proponentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

En virtud de la Ley, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

2.10 ETAPAS Y TERMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.10.1 Convocatoria Pública

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017 y el numeral 16 de la circular externa única de Colombia Compra Eficiente, para el presente proceso de contratación, se efectuó convocatoria pública a través de la publicación en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

2.10.2 Consulta de Pliego de Condiciones

Los pliegos de condiciones del presente proceso se podrán consultar desde la

apertura del proceso en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

NOTA: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

2.10.3 Modificación del Pliego de Condiciones

Las consultas o preguntas que se deriven del presente proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa pre-contractual.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las respuestas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante Modificaciones o Adendas, las cuales formaran parte integral de los pliegos de condiciones. Las Adendas se realizarán a través de la plataforma SECOP II y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

Cualquier modificación que la Secretaría del Deporte y la Recreación, realice al pliego de condiciones, se efectuará a través de adendas de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015**,** las cuales se expedirán hasta la fecha estipulada en el cronograma del proceso.

“Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 Modificación de los pliegos de condiciones. La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del convenio.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación

pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación."

Dichas adendas formarán parte integral de los pliegos de condiciones definitivos y de los documentos del convenio. Las adendas que llegaren a presentarse serán publicadas en la página Web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, en el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, se resalta que dicha modificación se podrá visualizar en la configuración de la sección que contiene el cronograma del proceso en la Plataforma del SECOP II.

Cuando como consecuencia de una Falla General del SECOP II consagrada en el certificado expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidad realizará y/o aplicará la Adenda al Proceso de contratación dentro de la plataforma, dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la hora final de la indisponibilidad, incluyendo como justificación el certificado y aludiendo el uso del Protocolo de indisponibilidad.

Cuando se presente una Falla Particular del SECOP II y la entidad no pueda crear una adenda o aplicarla en el presente proceso de contratación, la Entidad podrá realizar la Adenda dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la hora de finalización de la Falla Particular. Esta hora debe estar consagrada en la respuesta al ticket expedido por Colombia Compra Eficiente. La Adenda citará el uso de este Protocolo y se incluirá como un anexo la respuesta al ticket.

2.10.4 Presentación de las Propuestas y Cierre del Proceso de Selección, elaboración y presentación de la oferta

Las condiciones del proceso competitivo podrán ser consultadas a través de la de la plataforma virtual del SECOP II a la cual se ingresa por la página www.colombiacompra.gov.co, desde el día y hora de su publicación hasta el día de cierre, en el horario establecido en el cronograma. Según lo preceptuado por el Parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los pliegos de condiciones para éste proceso de selección no serán objeto de cobro para su retiro.

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma de SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II".

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la

información allí solicitada, incluyendo el diligenciamiento y valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Las ofertas que no se presenten de acuerdo a los términos y condiciones establecidos, no serán tenidas en cuenta para su correspondiente evaluación.

La circunstancia de que el proponente no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basarán estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la SDR no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del convenio, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el presente proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II - y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida su oferta por parte de la Secretaria del Deporte y la Recreación.

En el evento que una propuesta sea cargada al sistema y posteriormente la Entidad expida adendas que impliquen modificaciones; el proponente deberá retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Secretaria del Deporte y la Recreación.

El proponente deberá verificar la expedición de adendas cuando ya ha enviado la oferta, en la sección “Notificaciones” del área de trabajo del Proceso, tal como se dispone en el Manual para proveedores – Colombia Compra Eficiente, el cual establece “(…)*Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta Si usted no vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal* (…)”.

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma.

Las propuestas deben ser cargadas UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal de Contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SDR, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones.

No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el cronograma de la plataforma del SECOP II.

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura hasta la fecha y hora determinada para el cierre de acuerdo con lo previsto en la plataforma del SECOP II.

Solo se habilitará la opción de presentación de ofertas en la plataforma del SECOP II, una vez el proponente se suscriba al proceso de selección.

La oferta sólo podrá ser enviada por la plataforma antes de la fecha y hora de

cierre prevista en el Proceso de Contratación. Después de ese momento el botón para crear oferta se deshabilitará.

Se entenderá como no presentadas las ofertas presentadas por mensaje o correo electrónico o de forma física en la ventanilla única de la entidad, excepto las que se envíen por correo electrónico en relación con una falla general o específica de la plataforma certificada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con el Protocolo de Fallas del SECOP II disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisp onibilidad_secop_ii.pdf.

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

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus Propuestas.

Los proponentes que se hayan acogido al protocolo de indisponibilidad por falla general o particular y cuenten con la debida certificación expedida por Colombia compra eficiente, siguiendo el procedimiento establecido en el presente documento, podrá presentar su oferta de manera externa a la plataforma, dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre. Es de obligatorio cumplimiento contar con los requisitos establecidos para esta acción los cuales están contenidos en el numeral 3.18 y que se complementa con el documento expedido por Colombia compra Eficiente.

2.10.5 Verificación y Evaluación de las Propuestas

La evaluación de las propuestas comprende:

1. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes.
2. La ponderación o calificación conforme a lo establecido en complemento del proceso competitivo.

El comité realizará en primer lugar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los requisitos técnicos – financieros mínimos, para posteriormente asignar el puntaje a las ofertas que hayan sido consideradas hábiles de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El Comité de Evaluación conformado para el efecto, tendrá el término establecido en el cronograma del proceso contados a partir del día siguiente al cierre para

efectuar la evaluación jurídica, técnica y económica - financiera, de las OFERTAS presentadas al cierre del presente proceso de selección.

La SDR se reserva hasta el momento de la adjudicación, el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes solicitando los soportes documentales que considere necesarios y/o efectuando las visitas, que considere indispensables. En los eventos en que la SDR requiera confrontar los datos suministrados por el proponente en los documentos contenidos en su propuesta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo presentado en la propuesta, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.

2.10.6 Plazo para Subsanar por parte de los Proponentes

La Entidad podrá solicitar a los proponentes en relación con documentos referentes a la futura contratación o al proponente, que no sean necesarios para la comparación de las propuestas, con los cuales no se alterará el alcance de su oferta.

El proponente deberá presentar los documentos solicitados por la entidad para responder las solicitudes de aclaración a su propuesta hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Los proponentes deberán realizar las subsanaciones a través de la plataforma del SECOP II, en el caso de que se presenten fallas en la plataforma que impidan realizarlas, el proponente deberá seguir lo establecido en el protocolo de indisponibilidad.

2.10.7 Plazo para formular Observaciones a la Evaluación

En el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la Secretaria del Deporte y la Recreación, pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten por escrito, a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran.

2.10.8 Declaratoria de Desierta

La Secretaria del Deporte y la Recreación - SDR, declarará desierto totalmente el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el convenio ofrecido, ya

sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través de la plataforma SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

2.10.9 Suscripción del Convenio

El Convenio que resulte del presente proceso será un convenio de asociación, el cual deberá suscribirse dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el convenio correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de la SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SANTIAGO DE CALI, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

2.10.10 Consecuencias de la No suscripción del Convenio

1. Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el convenio, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE SANTIAGO DE CALI, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

2. Suscripción del convenio con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SANTIAGO DE
CALI, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el convenio dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad.

2.10.11 Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del convenio

El convenio se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del convenio se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, el Contratista constituirá la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual a favor de LA SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, la cual será entregada una vez aprobadas por parte de la Entidad iniciará la ejecución del mismo.

2.11 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

El protocolo de indisponibilidad puede ser consultado en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisp onibilidad_secop_ii.pdf, y está dirigido a los Usuarios del SECOP II, tanto para proveedores como para la Entidad Estatal, en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del presente proceso de contratación en el SECOP II.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas en el presente proceso son: la presentación o apertura de ofertas, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas siguientes previas al Evento. Los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetos a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el mismo.

Se entiende como fallas generales de la plataforma la afectación del normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedie un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii; mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Por otro lado, las fallas particulares, son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que el proponente esté atento a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad Compradora.

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de

condiciones del Proceso de Contratación.

Para caso de fallas debidamente soportadas según el protocolo de indisponibilidad, la Entidad pone a disposición el siguiente correo electrónico de contacto para los casos de indisponibilidad: procesos.contratosdr@cali,gov.co.

Se recomienda a los proponentes que, frente a una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no hagan uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.
Los proponentes, deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro.

Si la Secretaria de Deporte y la Recreación no modifica el cronograma, el Proponente que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar al correo electrónico señalado anteriormente manifestando esta situación; debe hacerlo estrictamente antes de la fecha de cierre, de lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente.

Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el proponente debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad si es enviado antes del cierre.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener los siguientes requisitos:

a. Número de Proceso;
b. Nombre del usuario en la plataforma
c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentarla oferta;
d. NIT o cédula del Proveedor.

La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora por correo electrónico durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no

disponibilidad de la herramienta;

2. El Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente,

El Proveedor debe tener en cuenta que, si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad, su oferta será RECHAZADA, porque se entiende presentada fuera del plazo.

Tenga en cuenta que cuando la plataforma presenta Falla General no es necesario se comunique con la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente para certificar la situación frente a la Entidad Compradora. El certificado de indisponibilidad expedido y publicado por Colombia Compra Eficiente y el correo enviado antes del cierre serán suficientes para que la Entidad Compradora deba recibir las ofertas dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Y notificar para que esta pueda realizar el cargue de la oferta externa.
En caso de que un oferente envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será la primera que haya presentado.

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el proponente que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decide no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Secretaria de Deporte y la Recreación, deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Para el caso de fallas particulares, esta debe ser certificada por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente en la etapa de presentación de ofertas, la Entidad recibirá las ofertas al correo electrónico fijado en el presente numeral, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

La Secretaría del Deporte y la Recreación solo aceptarán la oferta si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Existe una respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta;

2. El proponente debe enviar un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

La oferta que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrá ser evaluada por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término, como consecuencia dicha oferta será RECHAZADA.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora, reportando la falla particular, deberá contener la siguiente información:

1. El número de Proceso;
2. El nombre del usuario en la plataforma
3. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
4. NIT o cédula del Proveedor;
5. El número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.
6. Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este.

La Entidad Compradora deberá esperar las 16 horas hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla.

La Entidad dará a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada. La Entidad para ello utilizar la funcionalidad de mensajes en el SECOP II o su página Web institucional.

La Entidad Compradora las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente y subirá las mismas al SECOP II utilizando la funcionalidad de oferta externa y posterior realizará la publicación del acta de cierre correspondiente.

En caso de que el oferente sea un proponente plural la Entidad verificará antes de realizar el cargue externo de la oferta que este se encuentre constituido como tal en la plataforma.

Las Entidades cargará todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de las mismas.

Los procedimientos para presentación de observaciones y subsanaciones, el proveedor deberá remitirse al protocolo de indisponibilidad, en el link señalado en las recomendaciones iniciales del proceso.

2.12 INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

En todo caso, la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Cali, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado.

De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Secretaria del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Cali no tendrán la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

2.13 DOCUMENTOS OTORGADOS EN COLOMBIA

Podrán presentarse en original o copia simple los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas de Colombia o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones.

Se exceptuará de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la Ley al cumplimiento de

ciertas solemnidades (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012); SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN exigirá presentación personal ante notario público para el caso de los poderes especiales otorgados por los proponentes para participar en el presente proceso.

2.14 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y podrán allegarse al presente proceso de selección con la oferta en original o copia simple, salvo para los poderes especiales que acrediten requisitos de capacidad jurídica tanto del Oferente como de los integrantes del Proponente Plural para los cuales SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN exigirá, al momento de la presentación de la oferta, el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia para los referidos documentos.

En todo caso, para el momento de la firma del convenio, el adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

2.14.1 Consularización, Apostille Y Legalización De Documentos Otorgados En El Exterior

(a) Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.
Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

(b) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

(c) Legalizaciones.

(i) Los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el literal (a) anterior o la Apostilla descrita en el literal
(b) anterior.

(ii) Los Anexos al presente Pliego de Condiciones que deben completar los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b).

(iii) Los documentos consularizados o apostillados otorgados en el exterior deberán presentarse, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.

(iv) Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los Oferentes deberán tener en cuenta igualmente lo establecido por la Ley.

2.15 CONFLICTO DE INTERESES

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

Dentro de tales conflictos de interés se incluyen, de manera especial, los siguientes:

- Ejecutor - Interventor. Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro. Cuando un proponente ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal participe en los dos procesos y resulte adjudicatario del convenio objeto de la interventoría, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el concurso de méritos para la interventoría y su propuesta será rechazada.

2.16 REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta y/o oferta (FORMATO No. 1) que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Por la cual se expiden normas para el control a la evasión del sistema de seguridad social” la cual prevé en el inciso tercero del artículo 5 “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica a contratar con el Estado mientras persista la deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la ley 550 de 1999”. “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica.

3. DESCRIPCIÓN DEL CONVENIO

“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

DENOMINADO “RECREACIÓN CON JORNADAS DE CICLOVÍA EN SANTIAGO DE CALI BP 26002787.

La información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los estudios previos, proyecto y demás documentos que forman parte integral del proceso. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO:

La ESAL que resulte seleccionada con ocasión del desarrollo del proceso competitivo, deberá desarrollar las siguientes obligaciones, cumpliendo con la totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios y actividades requeridos, que se encuentran descritos en el estudio previo, guías y anexos técnicos.

Las actividades a contratar son las siguientes:

ITEM	ACTIVIDAD	VALOR
1.1.1	Coordinar las jornadas de Ciclovía	$ 177.000.000
1.1.2	Coordinar el desarrollo de las jornadas de Ciclovía en modalidad física y/o virtual.	$ 297.117.600
1.1.3	Realizar el servicio de apoyar la divulgación de las jornadas de Ciclovía	$ 163.015.719
1.1.7	Apoyar con logística las jornadas de Ciclovía.	$ 2.399.729.648
TOTAL		**$ 3.036.862.967**

A través del convenio de asociación a suscribir se pretende aunar esfuerzos para garantizar la operación logística integral de las jornadas de Ciclovía, de igual forma el asociado debe cumplir con las siguientes condiciones generales:

El asociado en su cooperación brindará apoyo logístico, con todos los recursos necesarios: ya sean físicos y/o de servicios según sea el caso, en las condiciones y cantidades requeridas, para atender los eventos y actividades diseñadas y dirigidas por el programa, según sus componentes y especificaciones técnicas y operativas del proyecto.

LOGÍSTICA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las actividades, estrategias y programación de las jornadas de CICLOVÍA (actividades físicas, deportivas y de recreación), requieren que el asociado se encargue de suministrar oportunamente los servicios y/o elementos logísticos necesarios en el(los) lugar(es) y jornada(s) solicitados y contar con el personal necesario que estén atentos de forma permanente, garantizando la ejecución, teniendo en cuenta medidas preventivas y protocolos de bioseguridad, los cuales deben ser de estricto cumplimiento para alcanzar los objetivos propuestos en el tiempo determinado.

Por otra parte en los casos donde por fuerza mayor o caso fortuito no se desarrollen actividades dentro de la jornada de Ciclovía en alguno de los tramos según las especificaciones técnicas, se tendrán en cuenta para el desarrollo de jornadas adicionales si fuere el caso.

El Asociado debe aceptar cambios o cancelaciones de la programación de actividades con un día de anticipación, incluso el mismo día, bien sea por condiciones de orden público, o por el factor climático / emergencias sanitarias que pueden impedir la realización de estas.

La logística para el desarrollo de las jornadas de Ciclovía se describe así:

Apoyo logístico de personal

Para el desarrollo de las diferentes actividades el asociado contara con el apoyo logístico de personal para orientar, regular, cuidar y facilitar todos los aspectos logísticos de operación y desarrollo de la estrategia en los espacios determinados para la participación de los usuarios, propendiendo por un servicio de calidad, oportuno, eficiente y eficaz enfocados en la satisfacción de los beneficiarios.

El personal a vincular en los diferentes roles durante la ejecución y desarrollo del programa deberá cumplir con los requisitos mínimos definidos en los estudios previos y el complemento de pliego de condiciones.

NOTA 1: La contratación del personal está a cargo del asociado, por lo tanto esta debe dar cumplimiento a todas las obligaciones en materia laboral, seguridad en el trabajo y todas las actividades que tienen relación con el proceso de selección y vinculación, por lo tanto el Asociado mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaria del Deporte y la Recreación, de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del Asociado en el desarrollo del Convenio .

NOTA 2: El asociado deberá generar un expediente de cada una de las personas vinculadas con la hoja de vida y documentos que soporten el cumplimiento del perfil y condiciones de experiencia.

RECREACIÓN CON JORNADAS DE CICLOVÍA EN SANTIAGO DE CALI BP-26002787					
ITEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCION ACTIVIDAD**	**Unidad de Medida**	**FRECUENCIA**	**CANTIDAD**
1.1.1	Coordinar las jornadas de Ciclovía	Organizar, dirigir, gestionar y planificar las actividades, ejecución y desarrollo del proyecto	Mes	3	1
		Ordenar, guiar y controlar las metodologías, estrategias y lineamientos en el desarrollo de las actividades del proyecto	Mes	3	5
		Apoyar en las actividades de convocatoria, preparación, acompañamiento y seguimiento a cronogramas en el desarrollo de actividades y eventos recreativos y de lúdica en comunas y corregimientos	Mes	3	6
		Brindar asistencia en la ejecución practica de lineamientos estratégicos y la generación de conocimiento a través de la sistematización de las experiencias lúdicas, recreativas y deportivas.	Mes	3	4
		Apoyar y Asistir el desarrollo de las actividades del proyecto	Mes	1	3
1.1.2	Coordinar el desarrollo de las jornadas de Ciclovía en modalidad física y/o virtual	Brindar apoyo en la organización y procesos técnicos del desarrollo de las jornadas de Ciclovida	Mes	3	2
		Brindar apoyo zonal para la organización de la estrategia de las jornadas de Ciclovía	Mes	3	6
		Apoyar la organización administrativa por zonas	Mes	3	2
		Brindar apoyo a los procesos de la organización de las bodegas y/o almacén para la administración, entrega, puesta	Mes	3	2

		a punto de los implementos del programa			
		Brindar apoyo en los procesos administrativos para el desarrollo del proyecto en los diferentes trayectos o puntos de atención	Mes	3	13
		Guiar el mantenimiento y puesta a punto de implementos para el desarrollo de las jornadas de Ciclovida	Mes	3	3
		Brindar asistencia al proceso de la puesta a punto de materiales logísticos para el desarrollo del programa	Mes	3	1
		Brindar apoyo en el proceso de implementación y seguimiento al sistema de gestión de calidad	Mes	3	2

Apoyar la divulgación de las jornadas de Ciclovía:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION ACTIVIDAD	Unidad de Medida	FRECUENCIA	CANTIDAD
1.1.3	Realizar el servicio de apoyar la divulgación de las jornadas de Ciclovía	Estrategias de activación para las jornadas de Ciclovía	Número	1	1

NOTA 3: Para la incorporación de los logos de la Administración Distrital, de la Secretaría del Deporte y la Recreación y de la CICLOVÍA, en uniformes y/o implementos, al igual que en las piezas publicitarias, gráficas y de multimedia, se debe solicitar el arte del logo y el manual de imagen corporativa a la oficina de comunicaciones, en ningún momento estos se deben tomar de la web o de piezas que les hayan sido enviadas anteriormente. La producción de dichos implementos, así como sus diseños y colores se deben realizar previa aprobación del supervisor del Convenio, quien verificará el cumplimiento de los parámetros establecidos y aprobará su elaboración.

Apoyar con logística las jornadas de Ciclovía:

Cumplir con el desarrollo técnico y operativo de cada evento, con alquiler de: carpas, sonidos, pantallas, sillas, mesas, espejos, tarimas, tablados, frecuencias

para intercomunicación para radios (con un canal para comunicación global, un canal para comunicación corta y un canal de respaldo con entidades para manejo de emergencias), baños portátiles para el desarrollo de jornadas y juegos infantiles.

La logística por jornada tiene los siguientes componentes: disposición logística de elementos y materiales e insumos, apoyo logístico de personal, disposición del espacio donde se desarrollan las jornadas, uniformes para el personal disposición de elementos de bioseguridad, equipos de intercomunicación, gestión para situaciones de emergencias, disposición de refrigerios, preservación de los implementos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las jornadas, sonido, pantallas, mesas, tarimas, sillas y baños entre otros, para lo cual el asociado debe:

✓ Atender todos los requerimientos para el desarrollo de las jornadas de Ciclovía; para lo cual se deberá realizar la inducción necesaria al recurso humano para el cumplimiento de sus actividades con el fin de garantizar su idoneidad y condiciones de presentación e identificación.

✓ Brindar el apoyo logístico con recurso humano vinculado a través del Convenio que efectué actividades especializadas en caso de requerirse donde sus actividades impliquen trabajo en altura, manejo de redes eléctricas y comunicaciones, manipulación de alimentos, entre otras, debe estar debidamente certificado para ejecutar dichas actividades y su ARL debe ser acorde con este tipo de actividades.

✓ Verificar que el personal durante las jornadas de Ciclovía debe permanecer uniformado.

✓ Prestar especial atención en el cumplimiento de los horarios establecidos para los espacios, toda vez que se hace uso del espacio público.

✓ En el caso de que los equipos con los cuales se desarrollen las actividades de la Ciclovía sufran algún percance, accidente y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el Asociado deberá cubrir esta contingencia en un término no mayor de dos (2) horas y poner a disposición de la jornada de Ciclovía otro equipo con las mismas características del que ha sufrido la eventualidad.

✓ Realizar las visitas técnicas que se requieran en los espacios que conforman cada jornada de Ciclovía, para evaluar todo el desarrollo. (diagnóstico de avanzada)

- ✓ Se debe garantizar que los equipos de logística estén al menos 2 horas antes de la jornada para la realización de los montajes; o más tiempo de acuerdo a los requerimientos.

- ✓ Apoyar con desplazamientos las jornadas de Ciclovía.

Gestionar los pagos correspondientes a entidades acreditadas para la representación de los derechos de autor que pueda haber lugar durante el desarrollo de las jornadas.

NOTA 4. Los elementos, insumos o implementos deberán ser entregados el día, hora y lugar que previamente indique el Supervisor o quien este designe. Las solicitudes se harán mínimo con 3 días de anticipación o en algunos casos con mayor anticipación, de acuerdo con la complejidad del requerimiento. Las entregas deberán estar acompañadas de remisión o acta de entrega que servirán como soportes de la factura posterior.

NOTA 5. El suministro de alimentación e hidratación, deben ser entregados en lugar y horario exacto definido previamente por el supervisor. Dado que la actividad tiene una tabla de tiempos, es indispensable que los alimentos y la hidratación estén en la hora exacta solicitada. Los alimentos deben estar empacados para entrega individual y ser suministrados por el productor con los debidos permisos y certificaciones en manipulación de alimentos.

El asociado debe apoyar el desarrollo de los eventos deportivos comunitarios a través de recreación con jornadas de CICLOVÍA (promoción de actividades físicas y recreativas) en modalidad de intervención presencial durante 13 jornadas en espacios indicados por la Secretaria del Deporte, donde se debe realizar acompañamiento a los usuarios de estos lugares para su orientación, dirección, regulación, cuidado y disposición tanto logística como de todos los implementos, materiales o suministros requeridos durante la operación, en el marco del desarrollo de las estrategias del programa, haciendo énfasis en la generación espacios para la promoción de hábitos y estilos de vida saludable, y de comportamientos bioseguros con una cobertura por jornada de Ciclovía de hasta 40 Kilómetros.

NOTA 6. El Asociado deberá ejercer el control y operación para el desarrollo de las jornadas de Ciclovía, para tal fin deberá celebrar los Contratos a que haya lugar para el desarrollo del proyecto.

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION ACTIVIDAD	Unidad de Medida	FRECUENCIA	CANTIDAD
	Apoyar con logística las jornadas de Ciclovía	Adquirir uniformes para apoyo logístico de las jornadas de Ciclovía con características para permanencia en el sol - Camisa manga larga -Sudadera - Gorro	Número	1	280

		Safari - Canguro			
		Adquirir extensión para la conexión distante de los equipos, extensión de 50 metros encauchetada de 2X10 (1 clavija macho y unas clavija hembra de 2 puntos)	Número	1	3
		Alquiler de frecuencia para radios de intercomunicación mensual	Número	3	60
		Adquirir vallas de contención metálica, bombonas, dispositivos de cerramiento vial	Número	1	80
		Rompe tráfico - Chalecos reflectivos para reguladores viales	Número	1	22
		Adquirir paletas para señalización de apoyo logístico en la rutas o puntos donde se realizan las jornadas de Ciclovía	Número	1	50
		Suministros para equipo de recreadores (papel bond, pintucaritas, tizas, cartulinas, pegante, plastilina, temperas, crayones, colores, pelotas plásticas)	Número	3	1
		Adquirir capas para protección de lluvia para los apoyos logísticos durante las jornadas de Ciclovía	Número	1	300
		Implementar zona canina biosegura	Número	1	2
		Cinta de polipropileno 13,5cm x 350 mts, Resistente a condiciones ambientales extremas, otorga flexibilidad al permitir estirar y hacer nudos para adaptarse a cualquier condición donde se deba delimitar un área específica, espesor de 35 micrones lo que permite que el rollo sea más compacto y útil para y la optimización del espacio en su almacenamiento.	Número	1	80
		BOLSAS PARA DESECHOS 65X90X120 KILO	Número	8	24
		Brindar apoyo zonal en la organización del esquema de atención y direccionamiento al usuario	Número	2	4

		Apoyar la Identificación de las características, necesidades, expectativas y condiciones específicas de los usuarios	Número	2	5
		Liderar proceso de instrucción y desarrollo de las temáticas y los contenidos para la producción de las jornadas	Número	2	3
		Acompañar el proceso de instrucción y desarrollo de las temáticas y los contenidos para la producción de las jornadas	Número	2	7
		Apoya el desarrollo de actividades de estrategia programática para los puntos de atención del programa	Número	2	4
		Apoyar a la implementación del plan de evaluación e intervención integral con la población beneficiaria y participante	Número	2	4
		Apoyar procesos de bioseguridad durante el desarrollo de las jornadas	Número	2	2
		Apoyar la logística del puesto unificado de producción	Número	12	1
		Apoyar la organización de puntos y/o tramos de la Ciclovida	Número	12	28
		Brindar apoyo al usuario con desarrollo de temáticas recreativas y/o actividades musicalizadas	Número	12	34
		Brindar apoyo en puntos estratégicos (estaciones) para acompañar a los usuarios durante las actividades estáticas controladas.	Número	12	20
		Apoyar la logística en tramos y/o puntos del desarrollo del programa	Número	12	280
		Apoyar en la recuperación ambiental durante y final de las jornadas de Ciclovía	Número	12	20
		Sonido tipo evento - Servicio alquiler: 3 micrófonos inalámbricos, para 500 personas, espacio abierto, con operador, música variada, himnos Cali y Colombia, con reproductor de CD, DVD, memoria USB, celular	Número	12	1
		Alquiler Pantalla LED de 6*2	Número	12	1

		Alquiler sillas plásticas sin brazos	Número	12	20
		Alquiler de Mesas Tablón de 2,40 *0,75	Número	12	5
		Alquiler de tarimas 4*6 (1 tarima joven)	Número	12	1
		Alquiler de baños portátil para el desarrollo de jornadas de Ciclovía para personas en discapacidad y convencional	Número	12	20
		Apoyar el desarrollo de eventos para la promoción del uso de vehículos no motorizados y fortalecimiento de hábitos y estilos de vida saludable con kit	Número	2	200
		Apoyar la entrega de implementos e insumos para la jornadas de Ciclovía	Número	12	31
		Preservar los implementos y materiales usados para el desarrollo de las jornadas de Ciclovida (como patines, bicicletas, etc.)	Número	2	1
		Preservar las vallas de cerramiento de la Ciclovía (pintura, restauración y pegatinas)	Número	2	2
		Alquiler de tarimas 4*6 (2 tarimas comunitarias, 4 Principales)	Número	12	6
		Alquiler de tarimas 4*4 (1 américas, 1 Fortaleza-San Carlos, torres, Petecuy, guaduales, Panamericana)	Número	12	6
		Alquiler de tablados necesarios en las jornadas de Ciclovía	Número	12	8
		Alquiler de sonido 2400w necesario durante las jornadas de Ciclovía, con 3 micrófonos inalámbricos (Panamericana, ingenio)	Número	12	1
		Alquiler de sonido 2000w necesario durante las jornadas de Ciclovía (6 tarimas comunitarias, 3 Principales)	Número	12	9
		Alquiler de sonido 400w necesario durante las jornadas de Ciclovía (panamericana, américas)	Número	12	2
		Alquiler de carpas 6*12 (2 panamericana, 2 ingenio, 2 luna, 2 metro, 2 sol de ori, 1 Spining, 1 guadua,1 torres,1 pete, 1 Ciudad cal,) usuarios	Número	12	18

		Alquiler de carpas 6*6 a dos aguas (3 Pana, 3 inge, 2 luna, 2 metro, 2 guad, 2 torre, 2 pete, 1 amer, 1 sol o, 1 fort, 1 morichal)	Número	12	30
		Alquiler de carpas 4*6 grupos de apoyo (1 luna, 1 metro, 1 ciud, 1 sol, 1 Amer)	Número	12	12
		Hidratación 250 ml para estaciones de Ciclovida	Número	12	4000
		Alquiler de Juegos infantiles	Número	12	10
		Sayco Acinpro	Número	1	1
		Apoyar con paramédicos en moto durante el desarrollo de las jornadas de ciclovida	Número	12	6
		Apoyar con puntos de atención para la primera respuesta a situaciones de emergencia durante las jornadas	Número	12	16
		Apoyar con paramédicos para atender emergencias durante el desarrollo de las jornadas	Número	12	54
		Ambulancias TAB para Gestionar las situaciones de emergencia en las jornadas de Ciclovía	Número	12	4
		Hidratación bebida isotónica - sabores surtidos 400 ML	Número	12	24
		Hidratación agua en botella 400 ml	Número	12	80
		Adquirir refrigerios para el apoyo logístico de entidades u organizaciones durante jornadas de Ciclovía (Proteína + carbohidrato+ bebida)	Número	12	250

Plan de trabajo semanal de actividades preparatorias para el desarrollo de las jornadas

ACTIVIDADES	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
REUNIÓN EQUIPO COORDINACIÓN		X		X			
DISPOSICIÓN SITUACIONES ADMINISTRTIVAS	X	X	X	X	X		
DESARROLLO TECNICO PARA LAS ACTIVIDADES	X	X	X	X	X		

ALISTAMIENTO ELEMENTOS Y MATERIALES LOGÍSTICOS ALMACÉN		X	X	X	X		
DISPOSICIÓN DE ELEMENTOS Y MATERIALES LOGÍSTICOS (o cuando sean requerido)						X	X
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES		X		X			X

NOTA 7: La programación presentada está sujeta a cambios.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR JORNADA

ACTIVIDADES	JORNADAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DESARROLLO DE EVENTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES - INFORME JORNADA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Se tendrá en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de productos y servicios para la ejecución de las 12 jornadas de Ciclovía contempladas en el presente proceso competitivo enmarcadas dentro del proyecto de inversión RECREACIÓN CON JORNADAS DE CICLOVÍA EN SANTIAGO DE CALI BP. 26002787:

RECREACIÓN CON JORNADAS DE CICLOVÍA EN SANTIAGO DE CALI BP-26002787		
ITEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCION ACTIVIDAD**
1.1.1	Coordinar las jornadas de Ciclovía	Organizar, dirigir, gestionar y planificar las actividades, ejecución y desarrollo del proyecto
		Ordenar, guiar y controlar las metodologías, estrategias y lineamientos en el desarrollo de las actividades del proyecto
		Apoyar en las actividades de convocatoria, preparación, acompañamiento y seguimiento a cronogramas en el desarrollo de actividades y eventos recreativos y de lúdica en comunas y corregimientos
		Brindar asistencia en la ejecución practica de lineamientos estratégicos y la generación de conocimiento a través de la sistematización de las experiencias lúdicas, recreativas y deportivas.
		Apoyar y Asistir el desarrollo de las actividades del proyecto
1.1.2	Coordinar el desarrollo de las	Brindar apoyo en la organización y procesos técnicos del desarrollo de las jornadas de Ciclovida

	jornadas de Ciclovía en modalidad física y/o virtual	Brindar apoyo zonal para la organización de la estrategia de las jornadas de Ciclovía
		Apoyar la organización administrativa por zonas
		Brindar apoyo a los procesos de la organización de las bodegas y/o almacén para la administración, entrega, puesta a punto de los implementos del programa
		Brindar apoyo en los procesos administrativos para el desarrollo del proyecto en los diferentes trayectos o puntos de atención
		Guiar el mantenimiento y puesta a punto de implementos para el desarrollo de las jornadas de Ciclovida
		Brindar asistencia al proceso de la puesta a punto de materiales logísticos para el desarrollo del programa
		Brindar apoyo en el proceso de implementación y seguimiento al sistema de gestión de calidad
1.1.3	Realizar el servicio de apoyar la divulgación de las jornadas de Ciclovía	Estrategias de activación para las jornadas de Ciclovía
	Apoyar con logística las jornadas de Ciclovía	Adquirir uniformes para apoyo logístico de las jornadas de Ciclovía con características para permanencia en el sol - Camisa manga larga -Sudadera - Gorro Safari - Canguro
		Adquirir extensión para la conexión distante de los equipos, extensión de 50 metros encauchetada de 2X10 (1 clavija macho y unas clavija hembra de 2 puntos)
		Alquiler de frecuencia para radios de intercomunicación mensual
		Adquirir vallas de contención metálica, bombonas, dispositivos de cerramiento vial
		Rompe tráfico - Chalecos reflectivos para reguladores viales
		Adquirir paletas para señalización de apoyo logístico en la rutas o puntos donde se realizan las jornadas de Ciclovía
		Suministros para equipo de recreadores (papel bond, pintucaritas, tizas, cartulinas, pegante, plastilina, temperas, crayones, colores, pelotas plásticas)
		Adquirir capas para protección de lluvia para los apoyos logísticos durante las jornadas de Ciclovía
		Implementar zona canina biosegura

		Cinta de polipropileno 13,5cm x 350 mts, Resistente a condiciones ambientales extremas, otorga flexibilidad al permitir estirar y hacer nudos para adaptarse a cualquier condición donde se deba delimitar un área específica, espesor de 35 micrones lo que permite que el rollo sea más compacto y útil para y la optimización del espacio en su almacenamiento.
		BOLSAS PARA DESECHOS 65X90X120 KILO
		Brindar apoyo zonal en la organización del esquema de atención y direccionamiento al usuario
		Apoyar la Identificación de las características, necesidades, expectativas y condiciones específicas de los usuarios
		Liderar proceso de instrucción y desarrollo de las temáticas y los contenidos para la producción de las jornadas
		Acompañar el proceso de instrucción y desarrollo de las temáticas y los contenidos para la producción de las jornadas
		Apoya el desarrollo de actividades de estrategia programática para los puntos de atención del programa
		Apoyar a la implementación del plan de evaluación e intervención integral con la población beneficiaria y participante
		Apoyar procesos de bioseguridad durante el desarrollo de las jornadas
		Apoyar la logística del puesto unificado de producción
		Apoyar la organización de puntos y/o tramos de la Ciclovida
		Brindar apoyo al usuario con desarrollo de temáticas recreativas y/o actividades musicalizadas
		Brindar apoyo en puntos estratégicos (estaciones) para acompañar a los usuarios durante las actividades estáticas controladas.
		Apoyar la logística en tramos y/o puntos del desarrollo del programa
		Apoyar en la recuperación ambiental durante y final de las jornadas de Ciclovía
		Sonido tipo evento - Servicio alquiler: 3 micrófonos inalámbricos, para 500 personas, espacio abierto, con operador, música variada, himnos Cali y Colombia, con reproductor de CD, DVD, memoria USB, celular

		Alquiler Pantalla LED de 6*2
		Alquiler sillas plásticas sin brazos
		Alquiler de Mesas Tablón de 2,40 *0,75
		Alquiler de tarimas 4*6 (1 tarima joven)
		Alquiler de baños portátil para el desarrollo de jornadas de Ciclovía para personas en discapacidad y convencional
		Apoyar el desarrollo de eventos para la promoción del uso de vehículos no motorizados y fortalecimiento de hábitos y estilos de vida saludable con kit
		Apoyar la entrega de implementos e insumos para la jornadas de Ciclovía
		Preservar los implementos y materiales usados para el desarrollo de las jornadas de Ciclovida (como patines, bicicletas, etc.)
		Preservar las vallas de cerramiento de la Ciclovía (pintura, restauración y pegatinas)
		Alquiler de tarimas 4*6 (2 tarimas comunitarias, 4 Principales)
		Alquiler de tarimas 4*4 (1 américas, 1 Fortaleza-San Carlos, torres, Petecuy, guaduales, Panamericana)
		Alquiler de tablados necesarios en las jornadas de Ciclovía
		Alquiler de sonido 2400w necesario durante las jornadas de Ciclovía, con 3 micrófonos inalámbricos (Panamericana, ingenio)
		Alquiler de sonido 2000w necesario durante las jornadas de Ciclovía (6 tarimas comunitarias, 3 Principales)
		Alquiler de sonido 400w necesario durante las jornadas de Ciclovía (panamericana, américas)
		Alquiler de carpas 6*12 (2 panamericana, 2 ingenio, 2 luna, 2 metro, 2 sol de ori, 1 Spining, 1 guadua,1 torres,1 pete, 1 Ciudad cal,) usuarios
		Alquiler de carpas 6*6 a dos aguas (3 Pana, 3 inge, 2 luna, 2 metro, 2 guad, 2 torre, 2 pete, 1 amer, 1 sol o, 1 fort, 1 morichal)
		Alquiler de carpas 4*6 grupos de apoyo (1 luna, 1 metro, 1 ciud, 1 sol, 1 Amer)
		Hidratación 250 ml para estaciones de Ciclovida
		Alquiler de Juegos infantiles
		Sayco Acinpro

		Apoyar con paramédicos en moto durante el desarrollo de las jornadas de ciclovida
		Apoyar con puntos de atención para la primera respuesta a situaciones de emergencia durante las jornadas
		Apoyar con paramédicos para atender emergencias durante el desarrollo de las jornadas
		Ambulancias TAB para Gestionar las situaciones de emergencia en las jornadas de Ciclovía
		Hidratación bebida isotónica - sabores surtidos 400 ML
		Hidratación agua en botella 400 ml
		Adquirir refrigerios para el apoyo logístico de entidades u organizaciones durante jornadas de Ciclovía (Proteína + carbohidrato+ bebida)

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El convenio de asociación objeto del presente Proceso está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y ServiciosAdministrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y ServiciosAdministrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y ServiciosAdministrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas ypromoción de negocios
90101800	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90141600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Promoción y patrocinio de eventos deportivos
90141700	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Deportes aficionados y recreacionales

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO

El valor estimado del Convenio será la sumatoria del aporte de la Secretaría del Deporte y la Recreación que corresponde a TRES MIL TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.036.862.967) correspondientes a 2617,986 SMMLV y el valor correspondiente al aporte del asociado para la colaboración armónica en el desarrollo de los proyectos de inversión "RECREACIÓN CON JORNADAS DE CICLOVÍA EN SANTIAGO DE CALI BP 26002787".

IMPUESTO / DEDUCCION	%	OBSERVACION
Estampilla Pro cultura	1	En Convenios superiores a $139.547.000
Estampilla Pro deporte	2	*En convenios y contratos*
Estampilla Pro hospital	1	En Convenios por cualquier cuantía
Estampilla Pro desarrollo	3,5	Para Convenios menores a $ 65.337.588 es el 1%, para Convenios mayores o iguales a esa suma es el 3,5%
Estampilla Pro Univalle	2	En Convenios por cualquier cuantía, excepto entidades sin ánimo de lucro
Pro Unipacifico	0,5	
Rete Ica	VARIABLE	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa asociado

El valor del aporte del Distrito de Santiago de Cali está distribuido de la siguiente manera:

RECREACIÓN CON JORNADAS DE CICLOVÍA EN SANTIAGO DE CALI BP-26002787							
ITEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCION ACTIVIDAD**	**Unidad de Medida**	**FRECUENCIA**	**CANTIDAD**	**V/UNITARIO**	**V/TOTAL**
1.1.1	Coordinar las jornadas de Ciclovía	Organizar, dirigir, gestionar y planificar las actividades, ejecución y desarrollo del proyecto	Mes	3	1	$ 6.985.000	$ 20.955.000
		Ordenar, guiar y controlar las metodologías, estrategias y lineamientos en el desarrollo de las actividades del proyecto	Mes	3	5	$ 4.288.000	$ 64.320.000
		Apoyar en las actividades de convocatoria, preparación, acompañamiento y seguimiento a cronogramas en el desarrollo de actividades y eventos recreativos y de lúdica en comunas y corregimientos	Mes	3	6	$ 3.154.000	$ 56.772.000
		Brindar asistencia en la ejecución practica de lineamientos estratégicos y la generación de conocimiento a través de la sistematización de las experiencias lúdicas, recreativas y deportivas.	Mes	3	4	$ 2.430.000	$ 29.160.000

		Apoyar y Asistir el desarrollo de las actividades del proyecto	Mes	1	3	$ 1.931.000	$ 5.793.000
SUBTOTAL							**$ 177.000.000**
1.1.2	Coordinar el desarrollo de las jornadas de Ciclovía en modalidad física y/o virtual	Brindar apoyo en la organización y procesos técnicos del desarrollo de las jornadas de Ciclovida	Mes	3	2	$ 5.002.400	$ 30.014.400
		Brindar apoyo zonal para la organización de la estrategia de las jornadas de Ciclovía	Mes	3	6	$ 3.910.400	$ 70.387.200
		Apoyar la organización administrativa por zonas	Mes	3	2	$ 3.910.400	$ 23.462.400
		Brindar apoyo a los procesos de la organización de las bodegas y/o almacén para la administración, entrega, puesta a punto de los implementos del programa	Mes	3	2	$ 3.910.400	$ 23.462.400
		Brindar apoyo en los procesos administrativos para el desarrollo del proyecto en los diferentes trayectos o puntos de atención	Mes	3	13	$ 2.329.600	$ 90.854.400
		Guiar el mantenimiento y puesta a punto de implementos para el desarrollo de las jornadas de Ciclovida	Mes	3	3	$ 3.296.800	$ 29.671.200
		Brindar asistencia al proceso de la puesta a punto de materiales logísticos para el desarrollo del programa	Mes	3	1	$ 1.955.200	$ 5.865.600
		Brindar apoyo en el proceso de implementación y seguimiento al sistema de gestión de calidad	Mes	3	2	$ 3.900.000	$ 23.400.000
SUBTOTAL							**$ 297.117.600**
1.1.3	Realizar el servicio de apoyar la divulgación de las jornadas de Ciclovía	Estrategias de activación para las jornadas de Ciclovía	Número	1	1	$ 163.015.719	$ 163.015.719
SUBTOTAL							**$ 163.015.719**
	Apoyar con logística las jornadas de Ciclovía	Adquirir uniformes para apoyo logístico de las jornadas de Ciclovía con características para permanencia en el sol - Camisa manga larga -Sudadera - Gorro Safari - Canguro	Número	1	280	$ 208.000	$ 58.240.000
		Adquirir extensión para la conexión distante de los equipos, extensión de 50 metros encauchetada de 2X10 (1 clavija macho y unas clavija hembra de 2 puntos)	Número	1	3	$ 728.000	$ 2.184.000
		Alquiler de frecuencia para radios de intercomunicación mensual	Número	3	60	$ 46.800	$ 8.424.000
		Adquirir vallas de contención metálica, bombonas, dispositivos de cerramiento vial	Número	1	80	$ 1.000.000	$ 80.000.000
		Rompe tráfico - Chalecos reflectivos para reguladores viales	Número	1	22	$ 300.000	$ 6.600.000
		Adquirir paletas para señalización de apoyo logístico en la rutas o puntos donde se realizan las jornadas de Ciclovía	Número	1	50	$ 40.000	$ 2.000.000

		Suministros para equipo de recreadores (papel bond, pintucaritas, tizas, cartulinas, pegante, plastilina, temperas, crayones, colores, pelotas plásticas)	Número	3	1	$ 4.000.000	$ 12.000.000
		Adquirir capas para protección de lluvia para los apoyos logísticos durante las jornadas de Ciclovía	Número	1	300	$ 42.744	$ 12.823.200
		Implementar zona canina biosegura	Número	1	2	$ 2.331.680	$ 4.663.360
		Cinta de polipropileno 13,5cm x 350 mts, Resistente a condiciones ambientales extremas, otorga flexibilidad al permitir estirar y hacer nudos para adaptarse a cualquier condición donde se deba delimitar un área específica, espesor de 35 micrones lo que permite que el rollo sea más compacto y útil para y la optimización del espacio en su almacenamiento.	Número	1	80	$ 100.000	$ 8.000.000
		BOLSAS PARA DESECHOS 65X90X120 KILO	Número	8	24	$ 13.520	$ 2.595.840
		Brindar apoyo zonal en la organización del esquema de atención y direccionamiento al usuario	Número	2	4	$ 3.785.600	$ 30.284.800
		Apoyar la Identificación de las características, necesidades, expectativas y condiciones específicas de los usuarios	Número	2	5	$ 2.995.200	$ 29.952.000
		Liderar proceso de instrucción y desarrollo de las temáticas y los contenidos para la producción de las jornadas	Número	2	3	$ 2.932.800	$ 17.596.800
		Acompañar el proceso de instrucción y desarrollo de las temáticas y los contenidos para la producción de las jornadas	Número	2	7	$ 2.319.200	$ 32.468.800
		Apoya el desarrollo de actividades de estrategia programática para los puntos de atención del programa	Número	2	4	$ 2.444.000	$ 19.552.000
		Apoyar a la implementación del plan de evaluación e intervención integral con la población beneficiaria y participante	Número	2	4	$ 1.840.800	$ 14.726.400
		Apoyar procesos de bioseguridad durante el desarrollo de las jornadas	Número	2	2	$ 1.466.400	$ 5.865.600
		Apoyar la logística del puesto unificado de producción	Número	12	1	$ 260.000	$ 3.120.000
		Apoyar la organización de puntos y/o tramos de la Ciclovida	Número	12	28	$ 187.200	$ 62.899.200
		Brindar apoyo al usuario con desarrollo de temáticas recreativas y/o actividades musicalizadas	Número	12	34	$ 166.400	$ 67.891.200
		Brindar apoyo en puntos estratégicos (estaciones) para acompañar a los usuarios durante las actividades estáticas controladas.	Número	12	20	$ 166.400	$ 39.936.000
		Apoyar la logística en tramos y/o puntos del desarrollo del programa	Número	12	280	$ 135.200	$ 454.272.000

		Apoyar en la recuperación ambiental durante y final de las jornadas de Ciclovía	Número	12	20	$ 166.400	$ 39.936.000
		Sonido tipo evento - Servicio alquiler: 3 micrófonos inalámbricos, para 500 personas, espacio abierto, con operador, música variada, himnos Cali y Colombia, con reproductor de CD, DVD, memoria USB, celular	Número	12	1	$ 1.976.000	$ 23.712.000
		Alquiler Pantalla LED de 6*2	Número	12	1	$ 2.288.000	$ 27.456.000
		Alquiler sillas plásticas sin brazos	Número	12	20	$ 1.248	$ 299.520
		Alquiler de Mesas Tablón de 2,40 *0,75	Número	12	5	$ 26.000	$ 1.560.000
		Alquiler de tarimas 4*6 (1 tarima joven)	Número	12	1	$ 468.000	$ 5.616.000
		Alquiler de baños portátil para el desarrollo de jornadas de Ciclovía para personas en discapacidad y convencional	Número	12	20	$ 364.000	$ 87.360.000
		Apoyar el desarrollo de eventos para la promoción del uso de vehículos no motorizados y fortalecimiento de hábitos y estilos de vida saludable con kit	Número	2	200	$ 176.800	$ 70.720.000
		Apoyar la entrega de implementos e insumos para la jornadas de Ciclovía	Número	12	31	$ 634.400	$ 235.996.800
		Preservar los implementos y materiales usados para el desarrollo de las jornadas de Ciclovida (como patines, bicicletas, etc.)	Número	2	1	$ 10.400.000	$ 20.800.000
		Preservar las vallas de cerramiento de la Ciclovía (pintura, restauración y pegatinas)	Número	2	2	$ 10.400.000	$ 41.600.000
		Alquiler de tarimas 4*6 (2 tarimas comunitarias, 4 Principales)	Número	12	6	$ 468.000	$ 33.696.000
		Alquiler de tarimas 4*4 (1 américas, 1 Fortaleza-San Carlos, torres, Petecuy, guaduales, Panamericana)	Número	12	6	$ 343.200	$ 24.710.400
		Alquiler de tablados necesarios en las jornadas de Ciclovía	Número	12	8	$ 572.000	$ 54.912.000
		Alquiler de sonido 2400w necesario durante las jornadas de Ciclovía, con 3 micrófonos inalámbricos (Panamericana, ingenio)	Número	12	1	$ 780.000	$ 9.360.000
		Alquiler de sonido 2000w necesario durante las jornadas de Ciclovía (6 tarimas comunitarias, 3 Principales)	Número	12	9	$ 613.600	$ 66.268.800
		Alquiler de sonido 400w necesario durante las jornadas de Ciclovía (panamericana, américas)	Número	12	2	$ 312.000	$ 7.488.000
		Alquiler de carpas 6*12 (2 panamericana, 2 ingenio, 2 luna, 2 metro, 2 sol de ori, 1 Spining, 1 guadua,1 torres,1 pete, 1 Ciudad cal,) usuarios	Número	12	18	$ 603.200	$ 130.291.200
		Alquiler de carpas 6*6 a dos aguas (3 Pana, 3 inge, 2 luna, 2 metro, 2 guad, 2 torre, 2 pete, 1 amer, 1 sol o, 1 fort, 1 morichal)	Número	12	30	$ 260.000	$ 93.600.000

		Alquiler de carpas 4*6 grupos de apoyo (1 luna, 1 metro, 1 ciud, 1 sol, 1 Amer)	Número	12	12	$ 218.400	$ 31.449.600
		Hidratación 250 ml para estaciones de Ciclovida	Número	12	4000	$ 364	$ 17.472.000
		Alquiler de Juegos infantiles	Número	12	10	$ 468.000	$ 56.160.000
		Sayco Acinpro	Número	1	1	$ 125.281.808	$ 125.281.808
		Apoyar con paramédicos en moto durante el desarrollo de las jornadas de ciclovida	Número	12	6	$ 322.400	$ 23.212.800
		Apoyar con puntos de atención para la primera respuesta a situaciones de emergencia durante las jornadas	Número	12	16	$ 176.800	$ 33.945.600
		Apoyar con paramédicos para atender emergencias durante el desarrollo de las jornadas	Número	12	54	$ 156.000	$ 101.088.000
		Ambulancias TAB para Gestionar las situaciones de emergencia en las jornadas de Ciclovía	Número	12	4	$ 551.200	$ 26.457.600
		Hidratación bebida isotónica - sabores surtidos 400 ML	Número	12	24	$ 3.640	$ 1.048.320
		Hidratación agua en botella 400 ml	Número	12	80	$ 2.600	$ 2.496.000
		Adquirir refrigerios para el apoyo logístico de entidades u organizaciones durante jornadas de Ciclovía (Proteína + carbohidrato+ bebida)	Número	12	250	$ 9.880	$ 29.640.000
SUBTOTAL							**$ 2.399.729.648**
TOTAL APORTES SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION PARA PROCESO COMPETITIVO							**$ 3.036.862.967**
						SMMLV	**2.617,985**

3.4. DESEMBOLSO DE LOS APORTES

El DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION desembolsara los aportes de la siguiente manera:

a) Un primer desembolso correspondiente al 40% del recurso aportado por la SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, con la presentación del plan de trabajo, cronograma de actividades para la ejecución de actividades del convenio de asociación y entregar de copia contratos que vinculen al personal mínimo con sus respectivos soportes que cumplan con el perfil establecido por la Secretaria del Deporte y la Recreación.

b) El 60% de los aportes restantes se pagarán mediante actas parciales: donde se deberá presentar: factura, informe técnico, administrativo y financiero de las actividades ejecutadas y sus respectivos soportes, certificación expedida por parte del Revisor Fiscal o del representante legal, a la fecha de presentación de la factura, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se

acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, si hay lugar a ello y recibido a satisfacción del Supervisor del convenio.

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

i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
ii) Acta de recibo parcial y/o final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.
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.

Todo pago a que se obliga La Secretaria de Deporte y Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

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

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo para la ejecución del Convenio se contará a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, fecha en la cual se entenderá suscripta en la plataforma Secop II y se extenderá hasta el 08 de Mayo de 2022.

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El desarrollo del convenio se realizará en el Distrito Especial de Santiago de Cali, la intervención presencial de las jornadas de ciclovía se llevará a cabo en los trazados, tramos y áreas destinadas para la práctica del deporte, la recreación, la actividad física y la lúdica que determine la administración Distrital del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaria del Deporte y la Recreación.

3.7. OBLIGACIONES

3.8. OBLGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

1. El asociado deberá cumplir con el desarrollo de los 12 eventos comunitarios denominados jornadas de CICLOVÍA conforme las indicaciones establecidas por la Secretaría del Deporte y la Recreación a través del Supervisor del convenio.

2. Realizar de las actividades logísticas, técnicas, de servicios, de personal y de implementación necesarias para el desarrollo de las jornadas de ciclovia.

3. El Asociado debe regirse a los formatos vigentes del sistema de gestión de calidad de la Secretaría del Deporte y la Recreación, para la aprobación de órdenes de servicio y verificar que en todos los formatos se encuentren los vistos buenos de los funcionarios responsables.

4. El asociado deberá contar con personal administrativo y técnico necesario asignado exclusivamente para la ejecución del Convenio según presentación de propuesta.

5. Garantizar que el recurso humano contratado para la ejecución de las actividades y eventos descritos en el Convenio cumpla con los perfiles y demás requisitos para el cumplimiento de actividades del convenio.

6. Para la realización de todas las piezas publicitarias de los elementos que contengan logos de la Secretaría del Deporte y la Recreación se debe solicitar el arte aprobado del logo y el manual de imagen corporativa a la oficina de comunicaciones de la entidad asociada, en ningún momento este se debe tomar de la web o de piezas que les hayan sido enviadas anteriormente.

3.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO:

La ESAL que resulte seleccionada con ocasión del desarrollo del proceso competitivo, deberá desarrollar las siguientes obligaciones, cumpliendo con la totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios y actividades requeridos, que se encuentran descritos en el estudio previo, guías y anexos técnicos.

1. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del Convenio llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el ASOCIADO aún después de terminado el Convenio.

2. Reportar a la Secretaria del Deporte y la Recreación el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente Convenio.
3. Constituir las garantías correspondientes.
4. Cumplir en su integridad con el objeto del Convenio.
5. Presentar al Supervisor del Convenio, informe de ejecución cuantitativo y cualitativo como requisito previo a los desembolsos y un informe final de cumplimiento del convenio.
6. Garantizar que los aportes sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el Convenio, con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.
7. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, garantizando las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Los aportes al Sistema de Seguridad Social deberán ser liquidados de acuerdo con las normas que reglamenten la materia. La Supervisión deberá certificar el cumplimiento de esta obligación.
8. Informar al Supervisor, Secretario del Deporte y/ o su delegado y/o a las autoridades competentes y oportunas las situaciones atípicas o extraordinarias generadas o presentadas durante la ejecución del Convenio.
9. Reportar cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte la ejecución del presente Convenio al Supervisor o interventor del Convenio y de requerirse convocar al supervisor del convenio.
10. El asociado se obliga a cuidar que sus empleados, asociado o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto de este Convenio, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección de la información generada en el marco del Convenio.
11. Atender la solicitud de la Secretaría del Deporte y la Recreación, cuantas veces sea solicitado, para dar informe de avance y resolver inquietudes que se puedan presentar. Las demás obligaciones que le asistan al ASOCIADO y que se encuentren incluidas en la propuesta presentada por él.

12. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.

3.8.2. OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI

1. El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Deporte y Recreación, en virtud del presente convenio, se compromete a:

2. Aportar de manera oportuna los recursos establecidos como aporte para la realización del objeto del Convenio.

3. Facilitar el intercambio de información y las reuniones necesarias para lograr la correcta ejecución del Convenio.
4. Designar el supervisor del convenio, quien se encargará del seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero al desarrollo de las actividades del convenio y de las gestiones necesarias para alcanzar el éxito del objeto del Convenio.

4. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son aquellos que no son objeto de ponderación, pero son de obligatorio cumplimiento por los participantes. El resultado del estudio de verificación de su cumplimiento será la declaración de CUMPLE o NO CUMPLE para participar, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos, sin perjuicio de que se constituya la causal de rechazo.

Para cada propuesta se revisará el cumplimiento de cada uno de los factores habilitantesdescritos en este documento:

REQUISITO	CONCEPTO
Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Estructura Organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Eficiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Reputación	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO	HABILITADO / NOHABILITADO

La propuesta debe contener los documentos que se indican a continuación, los cuales son necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, experiencia, estructura organizacional, eficiencia y reputación; advirtiendo que esta enumeración no es taxativa y, en consecuencia, los demás documentos que se encuentren requeridos en otras partesdel pliego, también deberán ser aportados.

En todo caso, primará lo sustancial sobre lo formal, de manera que no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de documentos que no constituyan los factores de ponderación establecidos en el pliego de condiciones. De conformidad con lo establecido en el Parágrafo 1, del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 50 de la Ley 1882 de 2018, tales requisitos o documentos podrán ser requeridospor la Secretaria del Deporte y la Recreación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, en los plazos definidos en el cronograma que forma parte integral del pliego de condiciones.

Es importante resaltar que durante el término otorgado para subsanar ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a! cierre delproceso.

En ningún caso se podrá subsanar a falta de capacidad para participar en el proceso de Selección ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

11.1 CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaria del Deporte y La Recreación, en el anexo correspondiente al "Formato de Presentación de la Propuesta" y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, firmada por el proponente o el

Representante Legal si es persona jurídica o por los integrantes del consorcio o unión temporal o su representante, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual sedebe anexar el poder original autenticado, donde se especifique si se otorga poder sólo para presentar la oferta o para presentar ésta, participar en todo el proceso competitivoy suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado, en este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe el formato, adicionalmente el apoderado deberá presentar la oferta desde el usuario del proveedor en el SECOP II.

La Propuesta, con todos los documentos e información solicitada la convocatoria, deberán presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II hasta la fecha y hora del cierre del proceso de selección; no se aceptarán propuestas presentadas por medios diferentes.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar laoferta desde esa cuenta, en virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, para tal fin el proponente deberá seguir las instrucciones para la creación del proponente plural, en la GUIA RAPIDA PARA LA CREACION DE

PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II, puesta a disposición por Colombia Compra Eficiente en su portal oficial.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo18 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 ESALque representa provienen de actividades licitas.

11.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el presente proceso, la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

11.1.2 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el convenio en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la ESAL.

11.1.3 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL YPARAFISCALES, VER ANEXO.

El proponente deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), en el cual se señale que la ESAL ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud,

Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

11.1.4 DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalará las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que se conste la constitución (actual o futura) de la Unión Temporal o elConsorcio o promesa de sociedad futura, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y númerodel documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentoscontractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, los cuales no podrán ser

modificados sin el consentimiento previo de la Secretaria de Deporte y la Recreación.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente, que deberán ser iguales a los establecidos en el registro del proponente plural en la plataforma SECOP II. Será causal de rechazo la modificación de los porcentajes de participación durante el proceso de selección.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

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

11.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismo de cobertura una cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguros contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía bancaria.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo2.1.1.2.3.1.9 del referido decreto.

En el caso de que el proponente opte por el contrato de seguros contenido en una pólizade seguros, debe allegar garantía de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, tanto la suma del aporte de la Secretaria de Deporte y la Recreación sumado al valor del aporte de la ESAL.

Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el

decimal es de 50a 99.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condicionesgenerales.

En caso que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nuevafecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta conforme al artículo 2.1.1.2.3.1.9., del Decreto 1082de 2015 debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguienteseventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el convenio es prorrogado, siempre quetal prórroga sea inferior a noventa (90) días calendarios.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de lasofertas.
3. La no suscripción del convenio sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía decumplimiento del convenio.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de dicha propuesta.

Cuando la garantía de seriedad que aporte el proponente presente error en el nombre delbeneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, La Secretaria del Deporte y la Recreación solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	DISTRITO ESPCIAL DE CALI- SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN NIT 890399011-3.
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el representante legal del proponente persona jurídica, de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado sumados al valor del aporte, esto significa que será por el valor total del convenio.
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha decierre del presente proceso de selección.
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el númerode proceso, año y objeto exacto al cual presente propuesta.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien laexpide como por quien la solicita.

Nota: De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1150de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, “Parágrafo 3°. La no entregade la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.”

11.1.6 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Además, en cumplimiento al artículo 11 de la ley 1861 de 2017, deberán aportar

fotocopia de la libreta militar del representante legal si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

11.1.7 CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LAREPÚBLICA.

Conforme al artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. La Secretaria del Deporte y la Recreación acorde con la Ley 962 de 2005 verificarán en la página web de la Contraloríael respectivo Boletín.

11.1.8 CERTIFICADO ANTECEDENTES EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el convenio. La Secretaria del Deporte y la Recreación conforme la ley 1238 de 2008 consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

11.1.9 CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

La Secretaria del Deporte y la Recreación conforme al Decreto Ley 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que hayan participado en el presente proceso.

11.1.10 CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La Secretaria del Deporte y la recreación conforme a lo señalado en los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016, consultará y verificará, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia, si el representante legal de la persona jurídica individual, o de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que hayan participado en el presente proceso se encuentran inscritos como deudores en dicho Registro.

11.1.11 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La ESAL deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la entidad competente, en original con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual demuestren el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación y que su duración no sea inferior a un
(1) año.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto y/o actividades del presente proceso de proceso decompetitivo.

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

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, se debepresentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las ESALES que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio, Unión Temporal, o promesa de sociedad futura.

11.1.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso que debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestadopor la sola suscripción del Anexo correspondiente “Compromiso de Transparencia” del Pliego de Condiciones.

11.2 EXPERIENCIA

11.2.1 EXPERIENCIA GENERAL.

En el manual expedido para determinar y verificar requisitos habilitantes Colombia Compra Eficiente define la experiencia así: *“es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato”.* Para las ESAL, esa experiencia se mide en razón a la participación previa

de la misma ejecución de actividades similares a las del objeto del convenio.

Por lo anterior, para determinar la experiencia del Asociado, se determina el siguiente criterio:

De acuerdo a la naturaleza del proyecto de inversión social, los contratos y/o convenios aportados deben haberse suscrito con entidades públicas y deberán tener como objeto y/o obligaciones el desarrollo de actividades logísticas en jornadas de Ciclovía.

La sumatoria de los contratos y/o convenios aportados para cumplir con la experiencia general deberán tener la siguiente cuantía:

Cuantía a certificar de experiencia- SMMLV
Mayor o igual al 100% de los aportes a la Secretaria del Deporte y la Recreación

Para validar la experiencia general, esta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

El (los) contrato y/o convenio (s) debe haberse suscrito, ejecutado y/o terminado y/o liquidado, a la fecha de cierre del plazo del proceso.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que la experiencia es muy general para el presente proceso de selección, dadas las condiciones técnicas del proyecto de inversión social, la entidad requiere además verificar la experiencia específica del proponente, por lo tanto, se requiere que por lo menos uno (1) de los contratos y/o convenios aportados como experiencia general cumpla con el siguiente requisito:

REQUISITO ESPECÍFICO
El objeto del contrato y/o convenio deberá estar relacionado con la prestación de servicios a entidades públicas en el desarrollo de la logística requerida en el proyecto de Ciclovía**.**

Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de esta experiencia en la forma prevista en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia será declarado no hábil técnicamente.

Cada proponente deberá anexar las certificaciones y/o copia de contratos o convenios y/o copia de actas de liquidación correspondientes de los contratos relaciones en el anexo que hace parte del proceso y presentados con su propuesta.

Se entiende por certificación la acreditación de la experiencia en la cual se señale como mínimo:

1. Número del contrato
2. Fecha de suscripción.
3. Nombre de la entidad o persona contratante.
4. Nombre del proponente o contratista a quien se le expida la certificación
5. Numero de contrato.
6. Objeto
7. Valor del contrato.
8. Fecha de Inicio del contrato.
9. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
10. Porcentaje de participación cuando sea miembro de un consorcio, unión temporal, ESAL de objeto único, empresa unipersonal o ESALES en general (cuando a ello hubiera lugar)
11. Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos, condiciones e información exigidos para ellas en el presente proceso, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

La Secretaria del Deporte y al Recreación podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta.

No se tendrán en cuenta auto certificaciones.

La Secretaria del Deporte y al Recreación podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones aportadas.

El oferente deberá diligenciar el formato de experiencia “Relación Experiencia del Proponente”, con los contratos presentados junto con su propuesta, puesto que serán los únicos que se tendrán en cuenta para su evaluación y determinar si la propuesta está habilitada o no.

Este formato deberá firmarse por el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro o del consorcio o Uniones temporales.

Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en el acápite “Experiencia del Proponente”, en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la exigencia mínima será declarado no hábil técnicamente.

Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. Cuando los

miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos, solo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación de hubieren tenido en la ejecución del contrato.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que hayan asignado en el respectivo procesos de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

11.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que la estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo la ESAL deberá acreditar los siguientes documentos:

✓ Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés, con corte al 31 de diciembre de 2020, 2021 y 2022.

✓ Según lo establecido en el estudio del sector de acuerdo con las lecciones aprendidas, se hace necesario que la ESAL acredite tener domicilio o sede activa en la ciudad de Cali, este requisito se verificará con el documento de existencia y representación Legal.

13.3.1. **CAPACIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO**

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Cargo	Formación académica	Experiencia Certificada	Dedicación	Cantidad de personal
Coordinador General	Profesional en administración de empresas con posgrado	Mínimo 38 meses de experiencia profesional con entidades públicas o privadas en desarrollo de proyectos sociales y/o culturales y/o deportivos y/o recreativos	Permanente por todo el tiempo del proyecto.	1
Coordinador Talento Humano	Profesional en psicología con posgrado.	Mínimo 124 meses de experiencia profesional con entidades públicas o privadas en desarrollo	Permanente por todo el tiempo del proyecto.	1

Cargo	Formación académica	Experiencia Certificada	Dedicación	Cantidad de personal
		de proyectos sociales y/o culturales y/o deportivos y/o recreativos		
Coordinador Administrativo y Financiero	Profesional en carreras administrativas.	Mínimo 88 meses de experiencia profesional con entidades públicas o privadas en desarrollo de proyectos sociales y/o culturales y/o deportivos y/o recreativos	Permanente por todo el tiempo del proyecto.	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Tecnólogo en carreras administrativas o afines	Mínimo 72 meses de experiencia relacionada al cargo	Permanente por todo el tiempo del proyecto.	1
REGULADORES DE TRANSITO	Persona Natural, que cuente con certificación y/o constancia de haber realizado curso en regulación de tránsito, emitida por organismo de movilidad y/o tránsito, no mayor a un año.	Mínimo 12 meses de experiencia laboral.	Permanente por todo el tiempo del proyecto.	10

- Con el fin de evidenciar que la ESAL cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del convenio (recomendación de la Guía de Colombia compra eficiente para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, numeral B sección IV), el proponente deberá presentar la información del personal mínimo requerido en los formatos establecidos en el presente proceso competitivo incluyendo la carta de compromiso de vinculación con la entidad sin ánimo de lucro por un periodo mínimo equivalente a la ejecución del convenio a suscribir.

- Además de diligenciar el formato deberá aporta con la propuesta los siguientes documentos del personal mínimo requerido:

- Hoja de vida
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia legible del diploma o acta de grado de estudios profesionales y tecnológicos cuando aplique.
- Copia legible de la matricula o tarjeta profesional cuando aplique.
- Copia de la constancia o certificación de terminación de materias cuandoaplique.
- Certificado de vigencia del COPNIA, o entidad competente de acuerdo a lacarrera profesional o tecnológica, cuando aplique.

Copia legible contrato que lo vincule a la ESAL.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con la reglamentación vigente. La entidad sin ánimo de lucro debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

En caso de presentarse auto-certificaciones, se deberá acompañar la certificación con los siguientes documentos:

● Si la Esal es la misma que certifica al profesional debe adjuntar el contrato o la certificación o acta de liquidación del contrato que generó la acreditación de la experiencia del profesional.
● Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica contratista, o la persona natural que contratista, o el representante legal de consorcios o uniones temporales, debe adjuntar el contrato o acta de liquidación del contrato que generó la acreditación de la experiencia.
● En estos tres casos, la sola auto-certificación de experiencia no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada para los profesionales. Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días.

11.4 INDICADORES DE LA ESAL

11.4.1 INDICADOR DE EFICIENCIA

La eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo de recursos. Los indicadores de eficiencia están relacionados con las razones que indican los recursos invertidos en la consecución de tareas y/o

trabajos.

En el caso de las ESALES, según el indicador definido por Colombia compra eficiente, se realiza un análisis de los gastos que realiza al ESAL para el funcionamiento de la misma, es decir toda la carga administrativa, a continuación, se relaciona un ejemplo de gastos administrativos:

- ✓ Pago de salarios personal administrativo (Administrador, secretaria, personal de servicios generales)
- ✓ Materiales de oficina.
- ✓ Cuentas de teléfono.
- ✓ Alquiler de locales.
- ✓ Aportes para la seguridad social.
- ✓ Compra de carpetas.
- ✓ Gastos en correspondencia.
- ✓ Salarios de los altos ejecutivos.
- ✓ Compra de material de oficina.
- ✓ Gastos en viajes de negocio.
- ✓ Gastos de agua.
- ✓ Gastos de electricidad.
- ✓ Los honorarios del asesoramiento legal de la empresa.
- ✓ Resmas de hojas para la impresión
- ✓ Los honorarios para el servicio contable para la empresa.

La información de dichos gastos se ve reflejada en el estado de resultados de la ESAL.

La ESAL debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual se deberá realizar el cálculo de este indicador de la siguiente manera:

EFICIENCIA $\frac{\textit{Gastos de implementación de los proyectos en el año x}}{\textit{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x}}$

Es necesario que la ESAL demuestre que los recursos provenientes para el desarrollo de la implementación de los proyectos que ha ejecutado se han utilizados en gran parte para satisfacer las necesidades de la comunidad y no solo en el funcionamiento de esta, por lo tanto, se estima que sus gastos de funcionamiento no deben superar el 10%, en tal sentido el indicador de eficiencia se establece de la siguiente manera:

EFICIENCIA	Mayor o igual al 90%	Entre mayor sea este porcentaje, mayor es el recurso utilizado por la ESAL para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración

EFICACIA: $\frac{\textit{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x}}{\textit{Total de contribuciones en el sector privado el año x}}$

Teniendo en cuenta la dificultad de acceder a las donaciones, no es muy frecuente que este indicador se establezca en los requisitos, por lo que establecer este indicador como requisito puede generar un riesgo para el proceso en que no se pueda cumplir, por lo cual no se recomienda establecerlo.

11.4.2 Capital de Trabajo

La entidad de acuerdo con las lecciones aprendidas frente a procesos anteriores adelantados bajo la misma modalidad de contratación, considera pertinente medir en términos absolutos la capacidad de la ESAL con la cual se suscribirá el futuro convenio, es de resaltar que dada la naturaleza de las ESALES, están no son generadoras de utilidades y en los casos de que se tengan, deberán ser reinvertidas en desarrollo de su objeto social.

De acuerdo con lo anterior y en la búsqueda de generar buenas prácticas para optimizar el proceso contractual, teniendo en cuenta las recomendaciones del estudio del sector, la ESAL deberá acreditar un capital de trabajo mayor o igual al CIEN 100% del valor de aportes del municipio, este requisito se validará con la presentación de los estados financieros de la ESAL con corte al 31 de diciembre de 2019, 2020 o 2021, calculándolo de la siguiente manera:

Capital de trabajo (Activo Corriente – Pasivo Corriente)

Para los casos de los proponentes plurales, el capital de trabajo será calculará mediante la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, afectándolos porel porcentaje de participación.

11.5 REPUTACIÓN

Atendiendo las orientaciones establecidas en la sección 4 literal f de la Guía de Colombiacompra eficiente para la contratación sin ánimo de lucro, la reputación de la entidad sin ánimo de lucro será acreditada de la siguiente manera:

✓ Suscripción de acta donde se declare que el representante legal ni ninguno de los socios o integrantes de la junta directiva tienen inhabilidades o incompatibilidades, cada integrante deberá aportar el acta de forma individual, según formato establecido por la entidad para tal fin.
✓ Aportar antecedentes disciplinarios, fiscales, y penales del representante legal y de los socios o integrantes de la junta directiva
✓ Certificación que ninguno de los socios o junta directiva son persona políticamente expuesta conforme el Decreto 1674 de 2016.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El Distrito Especial de Santiago de Cali — Secretaria del Deporte y la Recreación, procede a definir los criterios de ponderación, únicamente de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes, los cuales tienen por objetivo generar beneficio directo a la comunidad objeto del presente proceso de contratación de acuerdo con el objeto, la cuantía y la complejidad del proyecto a desarrollar.

En razón a ello y teniendo en cuenta las recomendaciones de la guía para la contratación en el marco del Decreto 092 DE 2017 elaborada por el Distrito Especial de Santiago de Cali, a efectos de identificar la oferta más favorable para el desarrollo del objeto del Proceso de Contratación y garantizar una contratación pública con beneficio social, se han determinado los Criterios de Ponderación que permitirán escoger la mejor oferta así:

CONCEPTO	PUNTAJE
MAYOR PORCENTAJE DE APORTES AL MÍNIMOREQUERIDO	50
EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL	40
COMPROMISO INCLUSION DE LA MUJER CABEZA DEHOGAR (Decreto4112.01020.0145 de 2019)	10
TOTAL	**100**

Los oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos HABILITANTES, se procederá a evaluar los criterios de ponderación es decir aquellos que asignan puntaje.

Las propuestas que no estén habilitadas, no serán objeto de ponderación.

Una vez evaluadas las propuestas que fueron habilitadas, se publicará el informe de evaluación en el SECOP II por el término de un (1) día hábil, término durante el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la secretaria del deporte y la recreación para la subsanación.

Al finalizar este plazo la Secretaria del Deporte y la Recreación tendrán un (1) día

para pronunciarse sobre las observaciones y procederá a publicar el acto administrativo de adjudicación.

14.1 MAYOR PORCENTAJES DE APORTES AL MINIMO REQUERIDO (PUNTAJEMÁXIMO 50 PUNTOS)

De acuerdo con las preguntas del cuestionario CICLOVIA 2023 SIP-001-2023 publicado en la plataforma Secop II, se obtuvieron los siguientes resultados:

	NOMBRE PROVEEDOR	TIPO DE APORTE	PORCENTAJE	VALOR EN PESOS
1	**FUNDACION ATENEA**	ESPECIE	1%	$ 30.368.630
2	**FUNDACION PAIS HUMANO - FPH**	ESPECIE	2%	$ 60.737.259
3	**ASOCIACION DEPARTAMENTAL DE OBRAS SOCIALES - ADOS**	ESPECIE	1.5%	$ 45.552.945
4	**FUNDACION ALFEREZ REAL**	ESPECIE	1%	$ 30.368.630
PORCENTAJE PROMEDIO DE APORTES ASOCIADO			**1,3%**	**$ 39.479.219**

Por lo tanto se define como porcentaje mínimo requerido, el promedio de la consulta así:

PORCENTAJE MINIMO REQUERIDO	**1.3%**

Se otorgarán 50 puntos a la propuesta habilitada que presente el MAYOR PORCENTAJE AL MÍNIMO REQUERIDO DE APORTES de la ESAL para desarrollar el proyecto, para lo cual, se aplicará la siguiente fórmula:

(MONTO APORTE OFERTA / MONTO APORTE OFERTA DE MAYOR APORTE) * PUNTAJE

- Al mayor aporte se le otorgará todos los puntos y, así proporcionalmente.

Para acreditar este factor de ponderación el asociado deberá presentar carta de intención firmada por el representante legal en la que manifieste el mayor porcentaje de aporte adicional al mínimo requerido y deberá

registrar el valor del porcentaje en pesos diligenciando el cuestionario puesto a disposición en el SECOP II.

Si existen diferencias entre el valor diligenciado en el SECOP II y la carta de intención del aporte adicional, se otorgará un puntaje de cero (0).

NOTA 1: De acuerdo con la encuesta realizada para establecer la viabilidad de la realización del presente proceso competitivo, los aportes del asociado serán en ESPECIE.

NOTA 2: El porcentaje de aportes adicional ofertado por la ESAL será invertido en los ítems que se relacionan en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION APORTE ADICIONAL AL PROYECTO DE INVERSION	CANTIDAD
1	Apoyo a evento y/o actividad recreativa y/o deportiva y/o de actividad fisca y/o lúdica para un mínimo de 100 personas dentro de las jornadas de ciclovía.	1
2	Bodega de Almacenamiento de implementos, suministros y demás elementos que se utilicen en desarrollo del proyecto de inversión durante el plazo de ejecución del convenio.	1

14.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL (PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS)

Para la contratación con Entidades privadas sin ánimo de lucro, es de capital importancia que la entidad tenga la certeza de las experiencias exitosas que han tenido sus potenciales asociados y, por su puesto, de esa forma, conocer la pericia y capacidad técnica de las ESALES.

De acuerdo con el manual expedido para determinar y verificar requisitos habilitantes, expedido por Colombia Compra Eficiente, define que la experiencia "es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato". Para las ESALES, dicha experiencia se medirá en razón la participación previa de la misma en la ejecución de programas y actividades de interés público.

De conformidad con lo anterior, la experiencia se convierte en el caso que nos ocupa como un requisito ponderable para escoger cuál es la mejor oferta para ejecutar los proyectos de inversión, esto se determina según lo establecido en el estudio del sector elaborado por el equipo técnico estructurador en la etapa de planeación.

De igual forma siguiendo las recomendaciones del estudio el sector, la experiencia que valorara la entidad será la obtenida por los proponentes en la celebración de contratos y/o convenios con el sector público en la ejecución de programas o actividades afines de interés público, ya que las dinámicas de lo estatal y lo privado no son iguales en todos los casos y si es importante conocer circunstancias como el cumplimiento del asociado, aseguramiento de las obligaciones derivadas de los contratos (el régimen de garantías y la publicidad de las actuaciones contractuales, actividades que son de difícil acceso con el sector privado en la mayoría de los casos).

La Secretaria de Deporte y la Recreación, calificará la experiencia adicional a la mínima requerida en la experiencia general y específica de los requisitos habilitantes, resaltando que el máximo puntaje a otorgar será de 40 puntos. El puntaje se otorgará de la siguientemanera:

CRITERIO	PUNTAJE
Acreditar entre 1 y 3 contratos o convenios adicionales suscrito y ejecutado con empresas públicas, cuyo objeto o actividades sean iguales o similares a las del objeto del convenio o en el desarrollo de programas o eventos o actividades deportivas o recreativas y su cuantía sea mayor o igual al 70% del valor de los aportes del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaria de Deporte y la Recreación.	15
Acreditar entre 4 y 6 contratos o convenios adicionales suscrito y ejecutado con empresas públicas, cuyo objeto o actividades sean iguales o similares a las del objeto del convenio a en el desarrollo de	25

CRITERIO	PUNTAJE
programas o eventos o actividades deportivas o recreativas y su cuantía sea mayor o igual al 70% del valor de los aportes del Distrito Especial de Santiago de Cali Secretaria de Deporte y la Recreación.	
Acreditar 7 o más contratos y/o convenios adicionales suscrito y ejecutado con empresas públicas, cuyo objeto o actividades sean iguales o similares a las del objeto del convenio o en el desarrollo de programas o eventos o actividades deportivas o recreativas y la cuantía total de ellos sea mayor o igual al 70% del valor de los aportes del Distrito Especial de Santiago de Cali Secretaria de Deporte y la Recreación.	40

14.3 COMPROMISO INCLUSIÓN DE LA MUJER CABEZA DE HOGAR (PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS)

Atendiendo el pilar de la inclusión social del sistema de compras públicas del Distrito Especial de Santiago de Cali, Decreto 4112.01020.0145 del 21 de marzo de 2019, se establece como requisito de ponderación la inclusión de la mujer cabeza de hogar, siendo la presente contratación con enfoque de género, por tal motivo se otorgaran DIEZ (10) puntos a la ESAL.

Para tal fin el representante legal de la ESAL o del proponente plural, firmara compromisomediante la cual se certifique que como mínimo el 5% del personal a contratar serán mujeres cabeza de hogar.

Según lo pactado en la presente cláusula social, el supervisor del contrato deberá verificarel cumplimiento de la vinculación de las mujeres cabeza de familia.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si una vez realizada la sumatoria de los puntajes obtenidos, se presentara un empate entre dos o más proponentes, el Distrito Especial - Secretaria del Deporte y

la Recreación procederá a la definición de un ganador teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomosconstituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o,la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayorproporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera,

Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o dela persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personasjurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento(25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso dereincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/opequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación decapital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellostrabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

7. OFERTA

7.1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través de la plataforma SECOP II acompañados de los demás Formatos y/o Anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección correspondiente del presente documento.

7.2. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente Complemento al pliego.

7.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de sesenta (60) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

7.4. CRONOGRAMA.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación del complemento al pliego	9 de Febrero de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/15 art 2.2.1.2.1.5.2 # 3
Publicación del estudio del sector estudios y documentos previos	9 de Febrero de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/15 art 2.2.1.2.1.5.2 # 3
Plazo Máximo para presentar observaciones	10 de Febrero de 2023 Hasta 5:00 pm	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/15 art 2.2.1.2.1.5.2 # 3
Plazo máximo para la expedición de Adendas y Respuesta a las observaciones.	13 de Febrero de 2023 Hasta 7:00 pm	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/15 art 2.2.1.2.1.5.2 # 4 (ii)
Fecha de cierre - presentación de ofertas	14 de Febrero de 2023 a las 2:30 P.M.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/15
Verificación requisitos Evaluación de las ofertas y solicitud de aclaraciones o subsanaciones	14 de Febrero de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/15 art 2.2.1.2.1.5.2 # 5
Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes	14 de Febrero de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/15
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	15 de Febrero de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/15 art 2.2.1.2.1.5.2 # 6
Plazo para responder las observaciones al Informe de evaluación.	16 de Febrero de 2023 hasta las 12:00 M	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/15 art 2.2.1.2.1.5.2 # 6
Acto de adjudicación o declaratoria de desierta Suscripción de convenio	16 de Febrero de 2023 Desde las 3:00 PM	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.1.7.1.
Entrega de garantías	16 de Febrero de 2023 hasta las 6:00 PM	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Fecha definida por la Entidad.
Aprobación de garantías	17 de Febrero de 2023 Desde las 3:00 PM	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Fecha definida por la Entidad.
Inicio del convenio	17 de Febrero de 2023 Desde las 3:00 PM		

7.5. ADENDAS

Cualquier modificación que la Secretaria del Deporte y La Recreación, realice al pliego de condiciones, se efectuará a través de adendas, las cuales se expedirán hasta la fecha estipulada en el cronograma del proceso.

Dichas adendas formarán parte integral de los pliegos de condiciones definitivos y de los documentos del convenio. Las adendas que llegaren a presentarse serán publicadas en la página Web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, en el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

7.6. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.
La Secretaría del Deporte y la Recreación mantendrán la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Secretaría del Deporte y la Recreación se reservan el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.
La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Secretaría del Deporte y la Recreación comuniquen que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

7.7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes, serán evaluados de acuerdo con lo establecido en el complemento al proceso competitivo.

La Secretaría del Deporte y la Recreación deben publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del proceso.

7.8. RECHAZO

La Secretaria del Deporte y la Recreación podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

1. Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso competitivo.
2. Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos porparte de los oferentes y ésta información esté incompleta, o no cumplan lascondiciones especificadas en la convocatoria, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo con los pliegos sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de reputación, estructura organizacional, experiencia, capacidad de personal e indicadores de la ESAL.
3. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de la causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
4. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
5. Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
6. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Distrito Especial y no se aclare dentro del término otorgado.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación.
8. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores de eficiencia y capital de trabajo.
9. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente enla decisión sobre adjudicación.
10. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Secretaria del Deporte y la Recreación o a los demás participantes.
11. Cuando el Consorcio o unión temporal tenga por objeto de constitución uno distintoal del presente proceso competitivo.
12. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, y el manual de parametrización de la plataforma.
13. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno desus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, esdecir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
14. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o

cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

15. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestasserán rechazadas.
16. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
17. Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
18. De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.
19. Cuando el valor diligenciado correspondiente al valor del aporte del asociado en el cuestionario de la plataforma SECOP II, sea diferente al del compromiso suscrito por el proponente.
20. Cuando se oferte un valor diferente al de los aportes del Distrito Especial establecido en el valor estimado, en el cuestionario de la plataforma del SECOP II.
21. En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en los Pliegos decondiciones.

7.9. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del proceso de Selección o del término previsto para la adjudicación del convenio, la Secretaría del Deporte y la Recreación podrá declarar desierto el proceso de selección de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones y lo previsto en la Ley.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación declarará desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía en los siguientes casos:

a. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. No se presente ninguna propuesta y/o ninguna manifestación de interés en participar.

c. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.
e. En caso de que ninguno de los proponentes haya ampliado la vigencia de su propuesta en el evento en que el proceso de selección supere el término de vigencia de las propuestas.

8. RIESGOS

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se encuentra incluido en los estudios del sector elaborados por la Entidad, en la etapa de planeación del presente proceso de contratación.

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, El Asociado deberá constituir en favor de EL DISTRITO ESPECIAL, garantía Única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del convenio, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada y reconocida en Colombia con sede o sucursal en Cali, que deberá amparar los riegos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales y/o convencionales, enunciadas en la SECCIÓN 3, artículos 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial los artículos 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17 en lo que hace relación a la suficiencia de las garantías para garantizar losriesgos de:

GARANTIA	SUFUCIENCIA	TERMINO
Cumplimiento	20%	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas
Pago de salarios y prestaciones salariales	8%	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extra Contractual	400 SMLV al momento de la expedición de la póliza	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato.

10. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se asignará una supervisión del convenio, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 artículo 83 y la Sección III del Manual de Contratación del Distrito Especial de Santiago de Cali.

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

El presente documento se entiende fechado y firmado por las partes una vez sea publicado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

CARLOS ALBERTO DIAGO ALZATE
Secretario del Deporte y la Recreación

Comité estructurador

JHON JAIRO HENAO GRAJALES
Rol Jurídico

TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Rol Técnico

SALVADOR RIVERA OREJUELA.
Rol Financiero.

Revisó: Claudia Patricia Vargas Orozco -Asesora Jurídica
Aprobó: Carlos Alberto Diago Alzate