ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - DACP

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 4135.010.32.1. 112-2023

OBJETO:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO DE EVENTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y LINEAMIENTOS IMPLEMENTADOS, ASÍ COMO HERRAMIENTAS QUE FACILITEN EL ACCESO Y LA PARTICIPACIÓN AL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE SANTIAGO DE CALI DURANTE LA VIGENCIA 2023.

SANTIAGO DE CALI, MARZO DE 2023

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo Contratación Pública (DACP), se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones y sus anexos para la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 4135.010.32.1.112-2023, que tiene por objeto contratar los servicios de un operador logístico de eventos para la divulgación de estrategias pedagógicas y lineamientos implementados, así como herramientas que faciliten el acceso y la participación al sistema de compra pública de la administración central de Santiago de Cali durante la vigencia 2023.

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

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP), recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de evitar errores en la presentación de la misma, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación

de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes y observaciones al pliego de condiciones, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo correspondiente se procederá así:
9.1. Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
9.2. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.
9.3. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total deberá ser corregido en el anexo por el oferente.
9.4. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
9.5. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.
10. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta, se encuentre así:
10.1. Otorgada a favor del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, Nit. 890.399.011-3, el cual se encuentra ubicado en la Avenida 2 Norte # 10 – 70 CAM Torre Alcaldía – Piso 15.
10.2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal, y el NIT. Si es Consorcio o Unión Temporal, deben figurar todos los integrantes con sus respectivos NIT.
10.3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
10.4. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.

10.5. El objeto y número del proceso de selección coincida con el de la propuesta que presente.
10.6. Esté suscrita por el Tomador - Oferente.
11. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
12. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto.
13. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Departamento Administrativo de Contratación Pública para verificar toda la información que en ellas suministren.
14. Cuándo se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el Departamento Administrativo de Contratación Pública podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.
15. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
16. Señor proponente, usted solo podrá registrar su nombre y número de identificación una sola vez como persona natural o integrante de personas jurídicas o consorcio y/o uniones temporales, so pena de no ser tenida en cuenta la inscripción.
17. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.
18. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

1.2. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.

4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.3. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y el Decreto N°411.0.20.0586 de octubre de 2019, el cual adopta el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, también el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 y el Decreto No. 4112.010.20.0115 del 28 de febrero de 2019, "*Por el cual se otorgan atribuciones a las secretarias de despacho, departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica y se dictan otras disposiciones*", este último el cual dispone en su artículo primero, lo siguiente:

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

Asimismo, en virtud del artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, se prevén las facultades comunes de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, los cuales tendrán competencia para:

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

1.4. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de selección abreviada de menor cuantía, según lo previsto en el numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. El procedimiento aplicable es el determinado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el Pliego de condiciones.

1.5. VOCABULARIO.

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

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

a. Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
b. Adjudicación: Decisión emanada del Distrito de Santiago de Cali- DACP por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
c. Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso.
d. Anexos: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego y que hacen parte integral del mismo.
e. Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
f. Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No Hábil.
g. Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana excepto los feriados. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la Entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
h. Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
i. Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HÁBIL”, obtiene el puntaje más alto luego de

efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el pliego de condiciones.

j. Proponente: Es la persona jurídica o natural o Estructura Plural, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
k. Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos, organizacionales, de capacidad residual y financieros señalados en este complemento de pliego.
l. Propuesta: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente complemento de Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de esta.
m. SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
n. DACP: Departamento Administrativo de Contratación Pública.

1.6. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los documentos que forman parte de este proceso son, entre otros:

- Estudios previos y análisis del sector
- Avisos de convocatoria pública
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Proyecto de pliegos de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego
- Las respuestas a las observaciones al proyecto de pliego
- Avisos
- Acto administrativo de apertura
- El pliego de condiciones definitivo y sus adendas
- El acta de cierre y apertura de propuestas
- Las ofertas presentadas por los oferentes
- Documento conformación comité asesor evaluador
- Informes de evaluación
- Las observaciones al informe de evaluación y subsanaciones
- La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso.
- Los Anexos señalados en el presente pliego de condiciones.

1.7. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”.

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

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO CONTRACTUAL.

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO DE EVENTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y LINEAMIENTOS IMPLEMENTADOS, ASÍ COMO HERRAMIENTAS QUE FACILITEN EL ACCESO Y LA PARTICIPACIÓN AL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE SANTIAGO DE CALI DURANTE LA VIGENCIA 2023.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO.

Se requiere un operador logístico de eventos que apoye la gestión de las estrategias y eventos programados, en capacidad de proveer diversos servicios que se detallan en el presente requerimiento tales como el alquiler de salones para socializaciones, Servicio de Convocatoria, Servicio de Catering, Alquiler de equipos de audio y video, Servicio de registro fotográfico y audiovisual, Alquiler de equipos de cómputo, Servicios de internet, Alquiler de mobiliario, Elementos de papelería, Servicios de impresión de elementos POP, Logística especial, Tiquetes Aéreos, Personal de apoyo, Servicio de transmisión en vivo y las demás actividades de gestión que sean requeridas para la adecuada ejecución del contrato, según las especificaciones técnicas establecidas para el presente proceso.

2.3. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2023, o hasta agotar el presupuesto, contado a partir del acta de inicio y el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de la correspondiente acta de inicio.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali, ha estimado el presupuesto oficial para el presente proceso de selección en la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 350.000.000) incluido IVA, tributos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar en la ejecución contractual, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 3500194259 de fecha 15 de marzo de 2023.

La adjudicación de la oferta ganadora será por el total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que se manejara como una bolsa, toda vez que la ejecución del contrato se prestara de acuerdo con los eventos o actividades acordadas con el supervisor del contrato; en cuanto a las actividades no especificadas en el anexo de especificaciones técnicas y/u oferta económica, su valor no podrá superar el 5% del valor total del contrato.

Nota 1: En la presentación de la oferta económica, al momento de diligenciar el valor de su oferta económica en la plataforma del SECOP II, deberá tener en cuenta que, el valor a diligenciar debe ser el que se encuentre en su anexo económico.

Nota 2: de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de pliego de condiciones.

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

2.5.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

A continuación, Prestar los servicios de apoyo logístico de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

De acuerdo con las características y requisitos de cada evento, el DACP podrá requerir los ítems establecidos conforme a las cantidades y condiciones establecidas en el Anexo Técnico que estandariza los bienes y servicios que están en capacidad de ofrecer los operadores logísticos y que se requerirán de acuerdo a las necesidades identificadas.

El contratista deberá proveer los bienes y servicios establecidos en el requerimiento a precios iguales o inferiores a los ofrecidos en su propuesta. En el caso de reuniones programadas de manera simultánea por el DACP, el contratista deberá aplicar el descuento ofrecido en su propuesta.

Las siguientes son las especificaciones técnicas que el contratista debe cumplir en el marco de la prestación del servicio de operador logístico. Estos ítems que pueden ser o no ser requeridos en las actividades a realizarse.

DESCRICCION TECNICA	RANGOS DE CANTIDADES
1. SALONES PARA SOCIALIZACIONES (VER ESPECIFICACIÓN TÉCNICA LITERAL A)	
Alquiler de salón para socialización tipo auditorio que incluye: Aire acondicionado, un (1) computador portátil, un (1) video beam, estación(es) de café (este servicio debe ser acorde a la capacidad o aforo del salón solicitado) , sillas ejecutivas para cada uno de los asistentes, parlantes para reproducción de audio de acuerdo al número de asistentes, conexión a internet wifi (mínimo de 50 megas), tablero borrable y/o Papelógrafo y marcadores borrables. La estación de café de incluir lo siguiente : agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, servilletas, vasos ecológicos y mezcladores ecológicos.	Con capacidad hasta para 50 personas. Tiempo de alquiler: 4 horas.
	Con capacidad hasta para 50 personas. Tiempo de alquiler: 8 horas.
	Con capacidad entre 50 personas y hasta 100 personas. Tiempo de alquiler: 4 horas.
	Con capacidad entre 50 personas y hasta 100 personas. Tiempo de alquiler: 8 horas.
	Con capacidad entre 100 personas y hasta 150 personas. Tiempo de alquiler: 4 horas.
	Con capacidad entre 100 personas y hasta 150 personas. Tiempo de alquiler: 8 horas.
	Con capacidad entre 150 personas y hasta 200 personas. Tiempo de alquiler: 4 horas.
	Con capacidad entre 150 personas y hasta 200 personas. Tiempo de alquiler: 8 horas.

	Con capacidad entre 200 personas y hasta 250 personas. Tiempo de alquiler: 4 horas.
	Con capacidad entre 200 personas y hasta 250 personas. Tiempo de alquiler: 8 horas.
Alquiler de salón para socialización tipo aula que incluye: Aire acondicionado, un computador portátil, un (1) video beam, estación(es) de café (este servicio debe ser acorde a la capacidad o aforo del salón solicitado) , sillas ejecutivas para cada uno de los asistentes y mesas de acuerdo al aforo, parlantes para reproducción de audio de acuerdo número de asistentes, conexión a internet wifi (mínimo de 25 megas), tablero borrable y/o Papelógrafo, y marcadores borrables. La estación de café de incluir lo siguiente : agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, servilletas, vasos ecológicos y mezcladores ecológicos.	Con capacidad hasta para 50 personas. Tiempo de alquiler: 4 horas.
	Con capacidad hasta para 50 personas. Tiempo de alquiler: 8 horas.
	Con capacidad entre 50 personas y hasta 100 personas. Tiempo de alquiler: 4 horas.
	Con capacidad entre 50 personas y hasta 100 personas. Tiempo de alquiler: 8 horas.
	Con capacidad entre 100 personas y hasta 150 personas. Tiempo de alquiler: 4 horas.
	Con capacidad entre 100 personas y hasta 150 personas. Tiempo de alquiler: 8 horas.
	Con capacidad entre 150 personas y hasta 200 personas. Tiempo de alquiler: 4 horas.
	Con capacidad entre 150 personas y hasta 200 personas. Tiempo de alquiler: 8 horas.
	Con capacidad entre 200 personas y hasta 250 personas. Tiempo de alquiler: 4 horas.
	Con capacidad entre 200 personas y hasta 250 personas. Tiempo de alquiler: 8 horas.
Alquiler de salón para socialización con computadores que incluye: Aire acondicionado, computadores portátiles para el facilitador y para cada uno de los asistentes, sillas ejecutivas y mesas para el número de asistentes, un (1) video beam, estación(es) de café (este servicio debe ser acorde a la capacidad o aforo del salón solicitado) , parlantes para reproducción de audio de acuerdo número de asistentes, conexión a internet wifi (mínimo 25 megas o de acuerdo a la capacidad requerida para el uso simultáneo de los equipos solicitados), tablero borrable y/o Papelógrafo, y marcadores borrables. La estación de café de incluir lo siguiente : agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, servilletas, vasos ecológicos y mezcladores ecológicos.	Con capacidad hasta para 50 personas. Tiempo de alquiler: 4 horas.
	Con capacidad hasta para 50 personas. Tiempo de alquiler: 8 horas.

Consideraciones adicionales:

●La ubicación de salón debe ser aprobada previamente por el organismo .
● Tener iluminación que garantice la prestación del servicio en todas las áreas
● Tener señalización arquitectónica
● Tener señalización de seguridad (preventiva, informativa y de emergencia) conforme con el plan de emergencia, aprobado por la autoridad competente.
● Tener un sistema de emergencia que garantice la prestación del servicio de energía en las áreas públicas y de acceso
● Tener tomas eléctricas en buen estado y conforme a la necesidad de aforo, de ser necesario contar con toma eléctrica móvil o con extensión.
● Garantizar el servicio de energía eléctrica, incluyendo planta eléctrica de emergencia de acuerdo con las necesidades del evento
● Tener aire acondicionado en óptimas condiciones
● Que el lugar del evento cuente con baños para hombre y mujer, aseados, iluminados, y que tengan jabón líquido, papel higiénico y toallas de papel suficientes para la cantidad de asistentes durante el evento.
● El lugar debe contar con accesibilidad y servicios para personas con discapacidad.
● De acuerdo con el requerimiento del supervisor, disponer de áreas específicas para: refrigerios, presentación y demás.
● Tener detectores de humo o de calor según concepto técnico de la autoridad competente.
● Tener mecanismos de extinción contra incendios, según concepto técnico de la autoridad competente.
● Tener alarma general de incendio.
● Tener salidas de escape o emergencia según concepto técnico de la autoridad competente.

Solicitar los permisos que se requieran cuando el evento requerido se catalogue como una actividad que involucren aglomeraciones de público complejas (Parágrafo 1, Artículo 60 de la Ley 1801 de 2016 "Por el cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia").
Contar y ejercer los protocolos de bioseguridad necesarios para combatir la dispersión de virus y bacterias existentes, así como el espacio suficiente que permita hacer efectivo el distanciamiento físico de cada uno de los participantes a las jornadas.

2. SERVICIO DE CATERING	
Estación de café (agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, servilletas, vasos ecológicos y mezcladores ecológicos)	Entre 1 persona y 50 personas
	Entre 51 persona y 100 personas
	Entre 101 personas y 150 personas
	Entre 151 personas y 200 personas
	Entre 201 personas y 250 personas
Refrigerio tipo I (Gourmet). * Corresponde a alimentos más elaborados (p.ej. sándwich gourmet, quiche, crepes, wraps), jugo natural en agua y/o fruta, o cualquier producto de repostería, productos que podrán variar, acorde al menú que proporcione el contratista mes a mes o jornada a jornada, según sea solicitado.	Entre 1 persona y 50 personas
	Entre 51 persona y 100 personas
	Entre 101 personas y 150 personas
	Entre 151 personas y 200 personas
	Entre 201 personas y 250 personas
Refrigerio tipo II (Standard). * Incluye un producto de hojaldre o sandwich (p.ej. pastel de pollo, pastel de carne), jugo natural en agua y/o fruta, empacados en tetrapack productos que podrán variar, acorde al menú que proporcione el contratista mes a mes o jornada a jornada, según sea solicitado.	Entre 1 persona y 50 personas
	Entre 51 persona y 100 personas
	Entre 101 personas y 150 personas
	Entre 151 personas y 200 personas
	Entre 201 personas y 250 personas
Desayuno tipo 1 (Gourmet) * (Incluye café, te o leche, jugo o zumo de frutas, huevo omelet, pan o tostadas , memermeada o mantequilla y fruta picada)	Entre 1 persona y 50 personas
	Entre 51 persona y 100 personas
	Entre 101 personas y 150 personas
	Entre 151 personas y 200 personas
	Entre 201 personas y 250 personas
Desayuno tipo 2 (Standard) * Incluye café o jugo , huevo (frito,revuelto o perico), pan o tostadas, mermelada o mantequilla	Entre 1 persona y 50 personas
	Entre 51 persona y 100 personas
	Entre 101 personas y 150 personas
	Entre 151 personas y 200 personas
	Entre 201 personas y 250 personas
Almuerzo tipo 1 (Gourmet). * Almuerzo : 2 proteínas de 150gr aprox, principio, una porción de carbohidrato, una porción de ensalada, mini postre y bebida.	Entre 1 persona y 50 personas
	Entre 51 persona y 100 personas
	Entre 101 personas y 150 personas
	Entre 151 personas y 200 personas
	Entre 201 personas y 250 personas
Almuerzo tipo 2 (stándard) * Almuerzo : 2 proteínas de 150gr aprox, principio, una porción de carbohidrato, una porción de ensalada, mini postre y bebida.	Entre 1 persona y 50 personas
	Entre 51 persona y 100 personas
	Entre 101 personas y 150 personas
	Entre 151 personas y 200 personas
	Entre 201 personas y 250 personas

Durante la planeación del evento el contratista propondrá al menos dos opciones de menú para los refrigerios, desayunos y almuerzos de acuerdo al tipo (I, II) que haya sido requerido por el DACP. El DACP decidirá el menú que será ofrecido en cada evento.

Cuando se requiera que los refrigerios, desayunos y/o almuerzos sean servidos a la mesa, el contratista dispondrá el menaje (vajilla, cubertería, servicio de mesa) que sea necesario de acuerdo al tipo del alimento (I, II) requerido por el DACP y al aforo estimado del evento.

Cuando se requiera que los refrigerios se entreguen empaquetados, si el contratista lo ha manifestado de esta manera en su oferta, deberá asegurar que los empaques utilizados sean 100% biodegradables y sean aptos para entrar en contacto con alimentos para consumo humano. De acuerdo al tipo de refrigerio (I, II,) que vaya a ofrecerse en el evento, el contratista debe utilizar como empaques resistentes a la grasa y a la humedad. Las bebidas que acompañen los refrigerios deberán ser entregados en vasos (100% biodegradables) o en su defecto en envases o vasos de vidrio. El empaque incluirá servilletas.

3. SUMINISTRO Y ALQUILER DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO	

Sonido y parlantes	Suministro de sonido de 500 Watts, conectividad Bluetooth, controlador de DJ integrado, cantidad de micrófonos mnimo 2, con base
	Alquiler de sonido para eventos de hasta 250 personas (juego de cabinas amplificadas min 1500wats)
Micrófono de mano con Jack para cámara réflex digital	Suministro de Microfono de mano profesional con Jack para caara refex digital (Frecuencia 50 Hz 15.00 hz)
Micrófono alámbrico	Suministro de microfono profesional alámbrico (frecuencia 50 Hz 15000 H, 5 Mts ongitud de cable)
Micrófono inalámbrico	Suministro de microfono inalambrico (Frecuencia 50 Hz - 15.000)
Micrófono de solapa	Suministro Microfono de solapa (Frecuencia 65Hz - 18kHz)
Micrófono de solapa	Suministro Microfono de solapa con puerto para camara profesional fotograficao TV (Frecuencia 65Hz - 18kHz)
Microfono de diadema	Suministro Microfono profesional de diadema (Frecuencia 220 Hz - 270 Hz)
Proyección con video beam (3000 lumen) que incluya proyector y lona para proyección	Alquiler de unidad
Circuito cerrado de televisión, tres cámaras más punto fijo o switcher de emisión.	Alquiler de unidad
TV 42 pulgadas	Alquiler de unidad
TV 55 pulgadas	Alquiler de unidad
Radio de comunicación	Alquiler de unidad
Luces Par Led	Alquiler de unidad
Luces Cabezas móviles con bombilla 700w (tipo spot/wash)	Alquiler de unidad
Cámara fotográfica profesional con sensor cmos bsi de fotograma completo de 32mp con puerto tipoc, wifi, pantalla oled, captura de video con 60p	Suministro
Kit de luces básico para sesión fotográfica	Alquiler de unidad
4. SERVICIO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	
Registro fotográfico del evento	Hasta por una hora de evento
	Hasta por 4 horas de evento
	Hasta por 8 horas de evento
Registro audiovisual	Hasta por una hora de evento
	Hasta por 4 horas de evento
	Hasta por 8 horas de evento
5. ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	
Computador portátil alquiler 8 horas	Alquiler de unidad
Tablet alquiler 8 horas	Alquiler de unidad
6. SERVICIOS DE INTERNET	
Conexión a internet inalámbrico de por lo menos 20 megas (Instalado)	Unidad
Conexión a internet inalámbrico de por lo menos 50 megas (Instalado)	Unidad
7. SERVICIO DE CONVOCATORIA	
Plataformas Digitales	Facebok Ads (Facebook, Instragram, messenger y Audiencias)(CP10000 exposiciones) foto
	Facebok Ads (Facebook, Instragram, messenger y Audiencias)(CP10000 exposiciones) Video
Suministro de licencia de MAILCHIP Estándar asociado a la cuenta del DACP durante la ejecución del contrato para las campañas de MAILING (valor Mes)	Valor Mes

8. ALOJAMIENTO HOTEL HASTA 4 ESTRELLAS CON DESAYUNO INCLUIDO	
La habitación reservada por el contratista deberá garantizar al menos los siguientes servicios o características: *Contar con aire acondicionado, cuarto de baño privado, mesa de trabajo, televisión con canales por cable, teléfono y wiffi. *Garantizar el uso del parqueadero para huéspedes sin costo adicional. *Desayuno incluido que tendrá que ser servido en el restaurante del Hotel. *Estar en el área urbana de Santiago de Cali y cerca al lugar de ejecución del evento.	Unidad
9. ALQUILER DE MOBILIARIO	
Silla plástica	Alquiler de unidad
Silla ejecutiva	Alquiler de unidad
Mesa tablón (120 cm) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Alquiler de unidad
Mesa tablón (180 cm) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Alquiler de unidad
Mesa tablón (240 cm) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Alquiler de unidad
Mesa redonda (130 cm) con mantel y sobre mantel (varios colores)	Alquiler de unidad
Atril	Alquiler de unidad
Arreglo floral para mesa principal	Alquiler de unidad
Kit de Banderas- Colombia, Valle del Cauca, Cali	Alquiler de las tres banderas
Sala lounge (Incluye: Sofa de 3 puestos, dos sofas de un puesto cada uno, mesa centro)	Alquiler de unidad
Tablado (3mx3m)	Alquiler de unidad
Tablado (4mx4m)	Alquiler de unidad
Tablado (6mx6m)	Alquiler de unidad
10. ELEMENTOS DE PAPELERÍA	
Tablero borrable, con borrador y marcadores borrables	Alquiler de unidad
Suminitro de puntero laser con receptor USB, control total para recorrer dispositivas	Suministro de unidad
Suministro de caja 10 Marcadores borrables para tablero surtido	Suministro
Papelógrafo con papel periódico para su uso	Alquiler de unidad
Suministro de caja de marcadores permanentes surtido x 12	Suministro
11. SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE ELEMENTOS POP	
Pendón roll up 1mt. X 2mt full color	Suministro
Pendón roll up 1mt. X 2mt microperforado full color	Suministro
Pendón tipo araña con base (90cmx200cm)	Suministro
Pendón tipo araña con base 1mt. x 2mt. full color	Suministro
Pendón tipo araña con base 1mt. X 2mt. Microperforado full color	Suministro
Lona banner con ojalete para araña 1mt. X 2mt. Full color	Suministro
Soporte acrílico e impresión del nombre en papel bond (plaqueta para nombre del asistente)	Suministro
Impresión de banners para adecuación del stand (200cm*200cm)	Suministro
Impresión de banners para adecuación del stand (200cm*300cm)	Suministro
Impresión de totem de cuatro caras, cada cara de 200cm*80cm	Suministro
Backing de 2,20mx2,20m	Suministro
12. SERVICIO DE TRANSMISIÓN EN VIVO	
Transmisión por un canal (una sola red social o webinar) en Interno o Externo	Transmisión Estándar de una (1) cámara de video, 2 micrófonos de solapa, 1 micrófonos adicionales alámbricos, kit de iluminación, máster, servicio de señal de internet, monitores de imagen y teleprompter, y sonido de retorno
	Transmisión Estándar de dos (2) cámaras de video, 2 micrófonos de solapa, 1 micrófonos adicionales alámbricos, kit de iluminación, máster, servicio de señal de internet, monitores

	de imagen y teleprompter, y sonido de retorno
	Transmisión con tres (3) cámaras de video, 3 micrófonos de solapa, 2 micrófonos adicionales alámbricos, kit de iluminación, máster, servicio de señal de internet, monitores de imagen y teleprompter, y sonido de retorno
Transmisión multicanal (transmisiones en varias redes sociales o espacios webi-nar en simultaneo) en Interno o Externo	Transmisión Estándar de una (1) cámara de video, 2 micrófonos de solapa, 1 micrófonos adicionales alámbricos, kit de iluminación, máster, servicio de señal de internet, monitores de imagen y teleprompter, y sonido de retorno
	Transmisión Estándar de dos (2) cámaras de video, 2 micrófonos de solapa, 1 micrófonos adicionales alámbricos, kit de iluminación, máster, servicio de señal de internet, monitores de imagen y teleprompter, y sonido de retorno
	Transmisión con tres (3) cámaras de video, 3 micrófonos de solapa, 2 micrófonos adicionales alámbricos, kit de iluminación, máster, servicio de señal de internet, monitores de imagen y teleprompter, y sonido de retorno

2.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente al momento de presentar su oferta deberá ofrecer la totalidad del personal mínimo requerido, además no podrá cambiar o agregar personal distinto al inicialmente ofrecido, so pena del rechazo de su oferta.

Durante el periodo de evaluación de las ofertas el comité designado por la Entidad podrá solicitar la información que considere pertinente para la verificación de los requisitos exigidos al profesional. Este personal mínimo hará parte de la evaluación de requisitos habilitantes por lo cual, en caso de no presentar dicho personal o que éste no cuente con la totalidad de requisitos o el perfil requerido no será habilitado el proponente.

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

Para el desarrollo de las actividades contractuales, el proveedor deberá disponer en el Distrito Santiago de Cali, de un coordinador con el siguiente perfil:

No.	Rol	Perfil	Actividades
1	Coordinador de Eventos y/o Logístico	➢ Un (1) Profesional con título de pregrado. ➢ Con Matricula Profesional vigente si aplica. (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y	Persona encargada de dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los eventos programados con un estricto control

		certificado de vigencia de la matrícula profesional). ➢ Experiencia laboral especifica de mínimo dos (2) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionadas con, cargos de Dirección o Coordinación de eventos logísticos, suscrito con entidades públicas o privada.	de alcance, tiempo, costos y riesgos, garantizando de manera permanente toda la realización y entrega a satisfacción de los productos objeto de la presente contratación.

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

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

NOTA 1: Para la contabilización de la experiencia profesional de los Ingenieros y profesiones a afines o auxiliares se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que dispone:

> *"ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas".*

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

> *"ARTÍCULO 2.2.5.6.3. Reconocimiento de experiencia previa como experiencia profesional. Las autoridades encargadas del desarrollo y diseño de los concursos de méritos, los directores de contratación y los jefes de talento humano o quienes hagan sus veces deberán reconocer, como experiencia profesional válida, el noventa por ciento (90%) de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020; al desarrollo de las actividades formativas.*
>
> *Parágrafo 1. El tiempo dedicado al desarrollo de las actividades de qué trata el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 solo valdrá como experiencia profesional válida cuando el contenido de la actividad formativa o de práctica guarde relación directa con el programa cursado por el estudiante y cuando aporte la certificación que expida la autoridad competente.*

Parágrafo 2. El reconocimiento de experiencia profesional válida previsto en este artículo únicamente operará si el estudiante ha culminado su programa formativo, siempre y cuando no se trate de los casos previstos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996. (…)"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso, además cuando se presenten experiencias simultáneas, se contabilizará una sola, relacionada con el objeto del contrato.

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

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será el que destine la entidad para el desarrollo de cada evento, de acuerdo con la aprobación previa del supervisor designado. Para todos los efectos del contrato será en el Distrito de Santiago de Cali.

4. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

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

Una vez verificado el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación No. M-MACPC-14, emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que en el anexo No. 1 literal a), se especifica la aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal y que para las alcaldías se determinó lo siguiente:

“Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN”.

Por otra parte, el literal b) del mencionado anexo establece los valores aplicables a cada acuerdo comercial así:

“El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469’524.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’258.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América y Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481’116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868’078.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465’000.000.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’500.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación”.

Al analizar los manuales de los acuerdos comerciales publicado en la página del SECOP, encontramos que para este proceso de Contratación se aplicaría el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con el Salvador y Guatemala) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Por tal razón, la entidad se asegurará que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial, el cual podrá reducirse siempre que la información del proceso de contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

Igualmente, el Proceso de Contratación sujeto a los anteriores acuerdos comerciales, debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el

puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

País		Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Alianza del Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO			
	Perú	SI			
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI			
	Honduras	NO			
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	SI

5. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones

5.2 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.

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

5.3 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrá ser consultado a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma y a través de la plataforma del SECOP II, únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES*". El Distrito de Santiago de Cali - DACP responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

5.4 RIESGOS.

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

En la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1802 de 2015, el DACP se pronunciará sobre la pertinencia o no de las observaciones que se hagan en la misma y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación. La fecha de la audiencia está prevista en el cronograma del presente proceso de selección.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del DACP únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

5.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES TERRITORIALES.

Si aplica teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3. Del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, que establece lo siguiente:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes****. La Entidad Estatal debe limitar a las MiPymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y*
>
> *2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes nacionales para limitar la convocatoria a MiPymes nacionales La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.*
>
> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.*** *Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La MiPymes debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.*

5.6 COSTOS DE PARTICIPACIÓN.

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

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

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

5.7 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Las personas jurídicas, las uniones temporales o consorcios, interesadas en participar en la presente modalidad de selección abreviada de menor cuantía, deberán manifestar inequívocamente su interés de participar en el proceso de selección, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones.

Los interesados deberán enviar un mensaje dentro de la plataforma del SECOP II según el cronograma del proceso.

En cuanto a las Uniones Temporales o Consorcios interesados en participar en el proceso de Selección Abreviada, deberán estar debidamente conformados antes de la manifestación de interés. Situación que debe constar en documento que debe ser entregado en el caso de que resulte sorteado.

Una persona jurídica solo podrá pertenecer a un Consorcio o a una Unión Temporal que manifieste interés, así como tampoco podrán manifestar interés individualmente quienes sean socios de una firma que previamente haya manifestado la intención de ofertar.

Las manifestaciones de interés en participar presentadas por fuera de los términos establecidos en pliego de condiciones, no podrán presentar propuesta.

El incumplimiento de estos requisitos será causal de rechazo de la intención de ofertar.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

5.8 AUDIENCIA DE CONSOLIDACION DE OFERENTES

En caso de que el número de personas que hayan presentado manifestaciones de interés, en las condiciones indicadas en el numeral anterior, sea superior a diez (10), la Entidad realizará un sorteo de consolidación de oferentes, para escoger a diez (10).

El sorteo tendrá lugar en audiencia virtual, en la fecha indicada en el cronograma, a la cual los proponentes están en libertad de asistir;

El sorteo se realizará de la siguiente forma:

- Frente a los posibles oferentes que presentaron las manifestaciones de interés se introducirá en una bolsa balotas con el número de los interesados que hayan presentado según el listado de manifestaciones que se publique de manera anticipada.
- Todas las balotas tendrán las mismas características.
- Se extraerá de la bolsa las balotas que superen las diez (10) que harán parte de la convocatoria.
- Las diez (10) balotas que salgan corresponderán a los interesados seleccionados que podrán presentar propuesta.

5.9 COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo del presente proceso y solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del mismo, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

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

El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, publicará la resolución de apertura de este proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para conocimiento de los interesados, de las veedurías ciudadanas y del público en general.

El Distrito de Santiago de Cali – DACP publicará el Pliego de Condiciones Definitivo, previo análisis y respuesta de las observaciones presentadas al proyecto de Pliego de Condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante.

5.11 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

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

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

Los documentos antes mencionados serán publicados en el portal único de contratación colombiacompra.gov.co – SECOP II, para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de selección tienen conocimiento de ellos.

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

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección abreviada o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, las consultas por escrito, que serán resueltas por medio del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La entidad en cualquier momento hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones. Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

De igual manera, es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y

antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co. – SECOP II

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

5.12 PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Este plazo podrá prorrogarlo el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública cuando lo estime conveniente o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes según lo establecido en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.13 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

5.14 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Será el establecido en el cronograma del proceso de selección, el cual estará publicado en la plataforma del SECOP II.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura, hasta la fecha y hora determinada para el cierre en el cronograma del proceso.

Las propuestas deberán entregarse ÚNICAMENTE por la plataforma del SECOP II, desde la apertura del proceso y hasta la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre. (La hora se tomará de acuerdo con el registro de la hora legal colombiana - numeral 14 del artículo 6° del Decreto 4175 de 2011 del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, el Instituto Nacional de Metrología "INM-mantiene, coordina y difunde la hora legal de la República de Colombia).

5.15 COMITÉ EVALUADOR.

Una vez recibidas las ofertas y conformado el comité asesor, el proceso de evaluación es totalmente confidencial por lo tanto todo intento de un proponente para enterarse indebidamente del resultado de las verificaciones o para influir en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, la directora del Departamento designará mediante acto administrativo a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

5.16 PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, de organización y de experiencia como la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será el establecido en el cronograma del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, se analizará de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

El Distrito de Santiago de Cali – DACP podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida al correo electrónico o al número de fax que el oferente especifique en la carta de presentación de la oferta.

Los proponentes deberán dar contestación por escrito sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar lo insubsanable, y presentarlo dentro del término que el Distrito de Santiago de Cali – DACP especifique en el oficio en el que efectúe el requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.

5.17 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL MISMO.

El informe de evaluación se publicará en el SECOP II durante tres (3) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección. En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el DACP proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

NOTA: La entidad fijara un tiempo razonable dentro del tiempo de la evaluación, para que los proponentes aporten los documentos o realicen las aclaraciones pertinentes para subsanar las ofertas económicas.

5.18 DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

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

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

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

5.19. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 “toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos

señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma".

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitándola directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento de pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

6 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través del portal único de contratación SECOP II, hasta la hora y fecha indicada en el cronograma de este pliego de condiciones, donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes como condiciones de experiencia, jurídicos, financieros y organizacional; y requisitos de ponderación (factores de calificación), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, los cuales deben ser presentados a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Para la presentación de la propuesta, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii).

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 252 C.G.P.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTA ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.

6.2 IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de selección es el castellano. Para que los documentos expedidos en idioma diferente al castellano puedan apreciarse como prueba en el presente proceso de selección se requiere que obren con su correspondiente traducción oficial, tal como lo dispone el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Así las cosas, y teniendo en cuenta la Circular Única de Colombia Compra Eficiente los proponentes podrán presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

La oferta debe redactarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta.

6.3 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se valorarán propuestas alternativas; todo oferente tiene la obligación de presentar las propuestas con el lleno de las Especificaciones Técnicas estipuladas en este proceso de selección.

6.4 PROPUESTAS PARCIALES

El proponente deberá presentar propuesta para todo lo que conforman el presente proceso, y deberá comprender todos los servicios requeridos por el Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos, por lo tanto, no se aceptan propuestas parciales so pena de rechazo

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

6.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, la cual establece que:

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

información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

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

El DACP del Distrito de Santiago de Cali, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el parágrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad. Al finalizar este plazo, el Distrito de Cali se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distinta a la oferta económica.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, especificaciones técnicas de la oferta o aquellos que acrediten factores de desempate, no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

6.6 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

6.7 CONSULARIZACIÓN.

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

cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

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

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

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

6.8 APOSTILLE

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

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

6.9 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

6.10 INFORMACIÓN RESERVADA.

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

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

En todo caso, el DACP del Distrito de Santiago 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, el Distrito de Santiago de Cali – DACP, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

6.11 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

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

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

6.12 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Publica después de la fecha y hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en estos pliegos, no participarán.

7 FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación de los requisitos habilitantes y la segunda a la verificación de los factores de puntaje.

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al presente estudio previo y pliego de condiciones y se estime más conveniente o favorable para el Distrito y a los fines que el busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva,[1] de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

La propuesta más favorable para la entidad será la que obtenga el puntaje más alto y, por lo tanto, será ésta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, el segundo lugar será para el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente, de acuerdo con el literal a) numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

7.1 REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACION

La alcaldía de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al estudio previo y pliego de condiciones y se estime más conveniente o favorable para la entidad y a los fines que el busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva,[2] de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y el Manual de Contratación de la Entidad.

La propuesta más favorable para la entidad será la que obtenga el puntaje más alto y, por lo tanto, será ésta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, el segundo lugar será para el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente, de acuerdo con el literal a) numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección se aplican los siguientes requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, sino solo verifican la capacidad del proponente:

REQUISITOS HABILITANTES	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
	7.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	7.1.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y TÉCNICAS	Habilitado/No habilitado

[1] Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
[2] Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

	7.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
	7.1.4. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	Habilitado/No habilitado

El Comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de estos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

El DACP podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

El DACP se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

La alcaldía de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, solicitará a cada uno de los proponentes, en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje. Todos aquellos documentos solicitados para ser subsanada la propuesta, deberán ser entregados hasta el término de traslado del informe de evaluación, dicho plazo es PERENTERIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, sino se subsana correctamente la información o documentación solicitada será causal de rechazo de la oferta.

7.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales) bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Individualmente: Personas naturales nacionales o extranjeras; personas jurídicas nacionales o extranjeras, todas ellas que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso;

Conjuntamente: En cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, en adelante también denominados proponentes plurales.

Todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
g) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

a) Carta de Presentación de la Oferta. (Anexo No.1)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, en el anexo correspondiente del pliego de condiciones “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la cual deberá estar firmada por el representante legal o la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades exigidas en el pliego 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 la oferta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Como proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el cual, deberá tener en cuenta que se debe crear la cuenta de la Unión Temporal o el Consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta y por tanto serán rechazadas, las ofertas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

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

b) Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal. (Anexo No.2)

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal (artículo 7, Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y dos (2) años más.

a) Indicar si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Administrativo de Contratación Pública.
b) Designar a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
c) En caso de unión temporal, se indicará al Departamento Administrativo de Contratación Pública la participación que tendrá cada uno de sus integrantes en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
d) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y dos (2) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
e) 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.

f) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.
ii) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas que para el presente caso son los contratos de seguro suscritos por el Distrito de Santiago de Cali, deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT de la Compañía líder del consorcio o unión temporal.

c) Apoderado.

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

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el DACP en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos

referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

d) Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, conforme los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica debe guarda relación directa con el objeto del presente proceso de contratación.
- El proponente plural interesado, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la del contrato y dos (2) años más de existencia.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente, en el que se le faculte para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y por tanto su RECHAZO.
- Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados tengan relación al objeto del presente proceso de selección.

En los casos donde no se pueda verificar la duración de la sociedad en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el (los) Oferente (s), deberán allegar los estatutos o las actas de junta directiva, donde repose esta información.

e) Autorización para contratar

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo y debe anexarse en su versión original.

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

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

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

La entidad verificara de oficio la situación militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En el evento que la libreta se haya expedido con el número de tarjeta de identidad se deberá acreditar su situación.

g) Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales:

I. Boletín de Responsabilidad fiscal.

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

II. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

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

III. Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC.

La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.

De igual se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

h) Registro Único Tributario (RUT).

El proponente, individual o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1.998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

El oferente debe tener en cuenta que la Resolución N°000154 del 14 de diciembre del 2012 de la DIAN, requirió que debe encontrarse actualizado el RUT con la nueva clasificación de las actividades económicas.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

i) Certificación de aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. (Anexo No. 3)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica, deberá allegar la certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento con sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). quienes deben aportar la respectiva planilla de pago.

Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Para el efecto, deberá diligenciar documento del anexo correspondiente y presentar en el caso del Revisor Fiscal la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

j) Registro Único de Proponente - RUP

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción.

De conformidad con el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, capacidad residual directamente, es decir no se les exigirá Registro Único de Proponentes.

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario antes del cierre del presente proceso de selección y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. Si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

Los proponentes deberán acreditar su inscripción vigente, actualizada y en firme en el Registro Único de Proponentes - RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2 y demás normas que regulan la materia.

Así las cosas, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015 "*El certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del mencionado decreto; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP. Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP*".

k) Pacto de transparencia. (Anexo No.4)

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

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

En caso de que la alcaldía de Santiago de Cali, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación del proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y se harán efectivas las sanciones previstas en el Contrato y en la ley.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación del proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y se harán efectivas las sanciones previstas en el Contrato y en la ley.

l) Garantía de seriedad de la oferta.

Según lo establece el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1. *Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación* y en su artículo 2.2.1.2.3.1.2. *Clases de garantías, e*l cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, en este caso, con ocasión de la presentación de las ofertas, debe estar garantizado en los términos de la ley, y del citado decreto, por lo tanto, las garantías que los oferentes pueden otorgar para asegurar la seriedad de su ofrecimiento son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

El proponente debe allegar la garantía de seriedad de la oferta, acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Las cifras del valor de la garantía 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 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, con NIT. 890.399.011-3, con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección abreviada, y debe estar referida a éste y encontrarse firmada por el asegurador.

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 se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

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

Conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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 contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea superior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

BENEFICIARIO	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT	890.399.011-3
AFIANZADO	● El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). ● En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
CUANTÍA	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO	La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados anteriormente.
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el afianzado o su representante legal.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

7.1.2 EXPERIENCIA

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 16 de julio de 2018, tendrá como experiencia habilitante del proponente la acreditación de contratos que cumplan con los siguientes requisitos.

a) Se acreditará con al menos un contrato, o contratos ejecutados cuyos objetos o alcance o actividades u obligaciones tengan relación con la prestación de servicios de operador logístico o de organización de eventos, donde cada contrato(s) aportado(s) o certificaciones de contratos, deberá de tener por lo menos cinco (5) códigos de los enunciados en la siguiente tabla, que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial, suscrito con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados a la fecha del cierre, la cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP así:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
45111901	Equipos y suministros para impresión, fotografías y audiovisuales	Equipos de audios y videos para presentación y composición	Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia	Sistema de audio conferencia
80111620	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal	Servicios temporales de recursos humanos
80141902	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Exhibiciones y Ferias Comerciales	Reuniones y eventos
80141607	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Actividades de ventas y Promociones de Negocios	Gestión de eventos
82101502	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad impresa	Publicidad en afiches
90101603	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento Y Centros de Encuentros	Restaurantes y Catering (Servicios de Comidas y Bebidas)	Servicios de Banquetes y Catering	Servicios de cáterin
90151802	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento Y Centros de Encuentros	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	Servicios de organización o administración de ferias
90111602	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento Y Centros de Encuentros	Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentros	Facilidades para encuentro	Instalaciones para videoconferencias

b) Dentro del o los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, los proponentes interesados en participar deberán demostrar que al menos uno de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial y deberá de contener el código UNSPSC 801416.

c) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que el integrante singular que tenga la mayor participación cumpla con el contrato ejecutado con el cual pueda demostrar que tiene una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial y deberá de contener el código UNSPSC 801416 de los cinco (5) códigos exigibles como experiencia habilitante, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá ser por un monto igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Dando cumplimiento a los criterios diferenciales en el sistema de compras públicas, en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 emprendimientos y empresas de mujeres y el articulo 2.2.1.2.4.2.18 MiPymes del Decreto 1860 de 2021, la experiencia para esta clase de empresas se acreditará con al menos un contrato, o contratos ejecutados cuyos objetos o alcance o actividades tengan relación con la prestación de servicios de operador logístico o de organización de eventos, donde cada contrato(s) aportado(s) o certificación de contrato deberá de tener por lo menos cuatro (4) códigos UNSPSC de los enunciados en la tabla, que sumen por lo menos el 80% del presupuesto oficial, suscrito con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados a la fecha del cierre, la cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Dando cumplimiento a lo establecido para los criterios diferenciales en el sistema de compra publica en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 emprendimientos y empresas de mujeres y el articulo 2.2.1.2.4.2.18 MiPymes del Decreto 1860 de 2021, dentro del o los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, los proponentes interesados en participar deberán demostrar que al menos uno de los contratos ejecutados deberá de contener el código UNSPSC 801416 de los cuatro (4) códigos exigibles como experiencia habilitante, y tener una cuantía igual o superior al 40% del presupuesto oficial.

Cuando se trate de proponentes plurales se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Emprendimiento de mujeres y el articulo 2.2.1.2.4.2.18 MiPymes del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 1: Los proponentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia es la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los pliegos de condiciones, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas y que estén registrada en el RUP.

NOTA 3: Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, el proponente debe anexar copia del contrato y el acta de

terminación y/o liquidación del contrato, o certificación donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por el contratante, donde se pueda evidenciar el objeto y el alcance del contrato, el monto contratado, el contratista, y todo lo solicitado en dicha experiencia como, por ejemplo:

1. Objeto del contrato y su alcance u obligaciones.
2. Plazo de ejecución.
3. Número del Contrato (en caso de que exista).
4. Nombre de la empresa o entidad contratante, y contacto si lo hay.
5. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
6. Fecha de iniciación.
7. Fecha de terminación.
8. Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato expresado en pesos.
9. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
10. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.

Si los contratos soporte no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores, NO SERÁN tenidos en cuenta para la evaluación.

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

Para el cálculo de la experiencia, los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de EXPERIENCIA para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este Anexo deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

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

7.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2020 a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota: Atendiendo lo establecido por el Gobierno nacional mediante Decretos 399 y 579 de 2021, la entidad tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, y al evaluar las ofertas, verificará el cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional con los indicadores del mejor año que refleje en su registro el proponente. De esta

manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de este requisito con los mejores indicadores financieros de los últimos tres (3) años.

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes. De acuerdo con lo anterior, y según el análisis financiero realizado en el estudio de sector del presente proceso de contratación, el DACP establece los siguientes requisitos de capacidad financiera, así:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez. (Activo corriente/pasivo corriente).	Mayor o Igual ≥ 1.59
Índice de endeudamiento. (Pasivo total/activo total)	Menor o Igual ≤ 71%
Razón de Cobertura de intereses. (utilidad operacional/gastos de intereses)	Mayor o Igual ≥ 3,51

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios y Uniones temporales se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores financieros del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se construirán los Indicadores Financieros.

En el evento que la capacidad financiera calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil.

En el caso de que el oferente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, es decir, el denominador es cero, entonces no sería posible calcular el indicador, en este caso la regla es que el proponente que no tenga obligaciones financieras resulta habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón cobertura de intereses.

Adicional a lo anterior, el proponente debe disponer de un capital de trabajo suficiente que le permita mantener la operación durante la ejecución del proceso, teniendo presente que la forma de pago de los servicios será de forma parcial y que una vez presentada la facturación, la Entidad dispone de un plazo de 30 días calendario para adelantar los trámites internos antes de realizar cada pago, por lo tanto es necesario que los proponentes cuenten con la liquidez operativa para afrontar estos periodos.

7.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad de organización se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2020 a la fecha de cierre del proceso.

Nota: Atendiendo lo establecido por el Gobierno nacional mediante Decretos 399 y 579 de 2021, la entidad tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, y al evaluar las ofertas, verificará el cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional con los indicadores del mejor año que refleje en su registro el proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de este requisito con los mejores indicadores financieros de los últimos tres (3) años.

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes. De acuerdo con lo anterior, y según el análisis financiero realizado en el estudio de sector del presente proceso de contratación, el DACP establece los siguientes requisitos de capacidad organizacional, así:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o Igual ≥ 7%
Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o Igual ≥ 4%

Para determinar la capacidad de organización de los Consorcios y Uniones temporales, se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores de capacidad de organización del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se construirán los Indicadores Financieros.

8. FACTORES DE PONDERACIÓN.

La alcaldía de Santiago de Cali, a través del Comité Asesor Evaluador conformado por personal designado por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, efectuarán asesoría en la evaluación y el análisis comparativo para adjudicar al oferente(s) cuya(s) propuesta(s), previo al cumplimento de los requisitos de capacidad jurídica, capacidad de experiencia, capacidad financiera y capacidad de experiencia y técnica, sea la más favorable para la entidad y se ajuste al presente pliego de condiciones.

La evaluación se realizará con base en los factores que más adelante se describen, teniendo en cuenta la oferta económica, capacidad técnica y apoyo a la industria nacional.

A los proponentes cuyas propuestas sean HABILITADAS en todos los criterios de evaluación, se les procederá calificar de la siguiente manera:

Criterio	Evaluación	Puntos	TOTAL
16.1. Capacidad Técnica	16.1.1. Compromiso de Inclusión Social – Mujer Cabeza de Hogar	**20**	**80**
	16.1.2. Condiciones específicas del Coordinador	**30**	
	16.1.3. Personal Profesional Adicional	**15**	
	16.1.4. Servicios adicionales de Catering.	**14.5**	

	16.1.5. Decreto 1860 de 2021, artículos 2.2.1.2.4.2.18 promoción del acceso de las Mipymes al mercado de compras públicas. Conforme la Guía para promover la participación de las Mipymes en los procesos de contratación – CCE.	**0.25**	
	16.1.6. Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.15 criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres.	**0.25**	
16.2. Factor Económico	Valor de la oferta económica	**10**	**10**
16.3. Ley 816 de 2006	Apoyo a la Industria Nacional	**10**	**10**
		Total Puntaje…….	**100**

8.1 CAPACIDAD TECNICA (puntaje máximo 80)

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de ochenta (80) puntos al proponente que ofrezca condiciones técnicas en la ejecución del objeto contractual de la siguiente manera:

8.1.1 Compromiso de vinculación laboral grupo vulnerable para promover la inclusión social – Mujer Cabeza de Hogar (20 ptos.)

La inclusión social pretende avanzar en el cumplimiento integral de los derechos humanos de las personas y comunidades que han vivido situaciones de discriminación y segregación.

En virtud de lo anterior y del compromiso del Departamento Administrativo de Contratación Pública a fin de fomentar la inclusión social en la región, se adoptan medidas para favorecer a determinadas personas o grupos, con el fin de promover la reducción a las desigualdades de tipo social, cultural o económico.

Lo anterior tal como lo prevé el Plan de Desarrollo 2020-2023, en el que se convierte en una prioridad para la Administración garantizar estas medidas como forma de promover la democratización de la contratación y lograr así, la inserción al sector productivo de bienes y servicios, de poblaciones especialmente vulnerables y sujetos con protección constitucional.

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de veinte (20) puntos al proponente que suscriba y presente el ANEXO 07 totalmente diligenciado y firmado por el Representante legal en la que se comprometa y/o manifieste que, para la ejecución de las actividades del contrato, vinculará personal domiciliado en el Distrito de Santiago de Cali, de la siguiente manera:

PERSONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL		**PUNTAJE**
Opción No. 1	El proponente que ofrezca vincular a dos (2) Mujeres Cabeza de Hogar durante la ejecución de las actividades del contrato, tendrá un puntaje de:	20
Opción No. 2	El proponente que ofrezca vincular a una (1) Mujer Cabeza de Hogar durante la ejecución de las actividades del contrato, tendrá un puntaje de:	10
TOTAL		**20**

8.1.2. Condiciones específicas del Coordinador (30 ptos.)

Se le otorgará un puntaje máximo de treinta (30) puntos, al proponente que, dentro del personal mínimo habilitante presentado, cuente con condiciones técnicas de conocimiento adicionales, para la óptima ejecución del objeto contractual, distribuidos de la siguiente manera:

ÍTEM	ASPECTO A EVALUAR	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIFICAS	PUNTAJE
1	Coordinador de Eventos y/o Logística	Experiencia laboral adicional a la mínima requerida de dos (2) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionados con, cargos de Dirección o Coordinación de eventos logísticos, suscrito con entidades públicas o privada.	30

NOTA: Para acreditar los títulos o certificaciones adicionales, el proponente deberá allegar la hoja de vida del (los) profesional (es), con los soportes exigidos para el personal mínimo requerido, y a su vez, allegar la copia de los títulos o certificaciones adicionales requeridas como factor de ponderación, teniendo en cuenta que, si no se presentan desde el inicio de la oferta, no serán objeto de subsanación.

8.1.3. Personal Profesional Adicional (15 ptos.)

Se le otorgará un puntaje máximo de quince (15) puntos, al proponente que, dentro del personal que utilice para la ejecución del contrato, cuente con condiciones técnicas de conocimiento adicionales, para la óptima ejecución del objeto contractual, de la siguiente manera:

ÍTEM	ASPECTO A EVALUAR	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIFICAS	PUNTAJE
1	Profesional en Comunicación y/o Publicidad y/o Relaciones Públicas	➢ **Un (1) Profesional con título de pregrado** que este dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificara en el SNIES, en: Comunicador social, diseñador gráfico, Marketing y publicidad, Relaciones Públicas y afines ➢ Con Matricula Profesional vigente si aplica (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional).	8

		➢ Experiencia profesional de dos (2) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional si aplica.	
		Experiencia laboral mínima de un (1) año, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionados con, diseño gráfico o campañas publicitarias o gestión de contenidos, suscrito con entidades públicas o privada.	7

NOTA: Para acreditar los títulos o certificaciones adicionales, el proponente deberá allegar la hoja de vida del (los) profesional (es), con los soportes exigidos para el personal profesional adicional, y a su vez, allegar la copia de los títulos o certificaciones adicionales requeridas como factor de ponderación, teniendo en cuenta que, si no se presentan desde el inicio de la oferta, no serán objeto de subsanación.

8.1.4 Servicios adicionales de Catering. (14.5 ptos.)

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de 14.5 puntos al proponente que suscriba y presente el ANEXO 08 totalmente diligenciado y firmado por el Representante legal en la que se comprometa y/o manifieste que, para la ejecución del contrato, otorgará insumos adicionales y sin ningún costo para la entidad, de la siguiente manera:

INSUMOS ADICIONALES SIN COSTO PARA LA ENTIDAD		PUNTAJE
Opción No. 1	El proponente que ofrezca durante la ejecución del contrato, tres (3), refrigerios y/o desayunos y/o almuerzos de acuerdo al tipo I, II o III, adicionales y sin costo alguno para la entidad, por cada 30 raciones que solicite el supervisor del contrato para cada actividad u evento, tendrá un puntaje de:	**10**
Opción No. 2	El proponente que ofrezca durante la ejecución del contrato, dos (2), refrigerios y/o desayuno y/o almuerzo de acuerdo al tipo I, II o III, adicionales y sin costo alguno para la entidad, por cada 10 raciones que solicite el supervisor del contrato para cada actividad u evento, tendrá un puntaje de:	**14.5**

El supervisor del contrato garantizara que el ofrecimiento realizado en la oferta económica se cumpla, previa solicitud realizada al contratista, antes de cualquier evento u actividad que supere este número de raciones.

8.1.5 Decreto 1860 de 2021 art. 32 y 33 promoción de las Mipymes al mercado de compras públicas y la Guía para promover la participación de las Mipymes en los procesos de contratación de CCE. (0,25 ptos)

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de 0.25 puntos al proponente que demuestre mediante el registro mercantil las condiciones dispuestas en el artículo 12 de la Ley 590 de 2000.

1. Mediana Empresa:

a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores;
b) Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2. Pequeña Empresa:

a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores;
b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

3. Microempresa:

a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores;
b) Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

8.2 DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 ptos)

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de 0.25 puntos al proponente que suscriba y presente el ANEXO 09 totalmente diligenciado y firmado por el Representante legal cumpla con del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1860 de 2021, el oferente debe de acreditar alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. **(ANEXO)**

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por

su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **(ANEXO)**

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. **(ANEXO)**

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. **(ANEXO)**

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

8.3 FACTOR ECONÓMICO (10 ptos)

Método de Valoración del Factor Económico

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

1. La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II.
2. El valor total de la oferta económica, no deberá sobrepasar el valor del presupuesto oficial, so pena de ser rechazada.

3. La oferta económica deberá incluir la totalidad de las actividades requeridas en el anexo del documento técnico.
4. El precio total de la oferta económica deberá ser redondeado sin decimales.
5. Las propuestas cuyo valor corregido tengan una variación superior al 1% por exceso o defecto del Valor de su Propuesta, serán eliminadas y no se tendrán en cuenta para la aplicación de la fórmula de evaluación, por consiguiente, no obtendrá puntaje por este criterio.

El DACP a partir del valor de las Ofertas debe asignar un puntaje máximo de treinta (30) puntos de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
1. Mediana con Valor Absoluto
2. Media aritmética
3. Media geométrica con presupuesto oficial

Una sola propuesta habilitada: En el evento en que solamente se presente una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para la presentación de la oferta económica y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el segundo día hábil del periodo previsto para la evaluación de las propuestas.

https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819

En todos los casos las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.32	1	Mediana con valor absoluto
De 0.33 a 0.66	2	Media aritmética
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

1. **Mediana con Valor Absoluto.**

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del

cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales

$$Me{=}Mediana\ (V1;V2..;\ldots Vm)$$

Donde:

- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje{=}\ [\{1{-}|Me{-}ViMe|\}\ {*}10]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje{=}\ [\{1{-}|VMe{-}ViVMe|\}\ {*}10]$$

Donde:

- VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

2. Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
xi = Valor de las ofertas habilitadas
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \left\{10 * \ (1 - \left(\frac{\underline{x} - v_i}{\underline{x}}\right) | para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{x}\right\}$$

$$Puntaje\ i = \left\{10 * \left(1 - 2 * \left(\ \frac{|\underline{x} - v_i|}{\underline{x}}\ \right)\right) | para\ valores\ mayores\ a\ \underline{x}\right\}$$

X= *Media aritmética.*
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3. Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

No. de ofertas válidas (n)	No. de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1- 3	1
4 -6	2
7- 9	3
10 — 12	4
13 — 15	5
.....	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n= Número de Ofertas válidas.
PO= Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi= Valor de la oferta económica del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i = \left\{10 * \left(1 - \left(\frac{G_{po} - v_i}{G_{po}}\right)\right) | para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{po}\right\}$$

$$Puntaje\ i = \left\{10 * \left(1 - \left(\frac{G_{po} - v_i}{G_{po}}\right)\right) | para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{po}\right\}$$

$$Puntaje\ i = \left\{10 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ G_{po} - v_i\ |}{G_{PO}}\right)\right) | para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO}\right\}$$

Donde,

GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

8.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (10 puntos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE

Bienes y servicios prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia.	10 puntos
Bienes y servicios prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales de extranjeras.	5 puntos

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, 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.

Se tendrán como bienes o servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate, deberán ser entregados por el proponente con la oferta de forma completa e integra antes del cierre del proceso de selección.

Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato

nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

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

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

10. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás legislación en la materia.
2) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la estructuración del proceso, evaluación de las propuestas y/o la adjudicación del contrato.
3) El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
4) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
5) Cuando el periodo de validez de la propuesta no cumpla lo solicitado en el presente proceso.

6) No cumplir, las personas jurídicas, con la duración exigida en el presente proceso de selección.
7) Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar, o el proponente, persona natural no tenga la actividad profesional requerida en estos pliegos o cuando la oferta no esté debidamente avalada en las condiciones de ley.
8) Cuando en el consorcio o unión temporal no esté configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
9) Modificar, durante la etapa precontractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio, o Uniones Temporales y su integración.
10) Cuando el proponente no subsane o no lo haga correctamente o no lo realice dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Distrito de Cali - Departamento de Contratación Pública.
11) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
12) La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
13) Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
14) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora exacta señaladas para el cierre del plazo.
15) Cuando no se presente la propuesta económica.
16) Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.
17) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se satisfagan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
18) Cuando las especificaciones técnicas no concuerden completamente con lo requerido por el Distrito de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, la información sea ilegible o no corresponda a la relacionada por la entidad en el presupuesto oficial.
19) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
20) 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
21) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
22) Cuando la aseguradora bien sea que se presente de manera individual o como miembro de un Consorcio o Unión Temporal, no esté acreditada por la Superintendencia Financiera de Colombia sobre su constitución y representación legal.

23) Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI a causa de restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de la Entidad no permita su cumplimiento, caso en el cual se rechaza la oferta para los cuales se aplica el condicionamiento, requisito y/o garantía.
24) Cuando el oferente NO presente al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI las explicaciones o aclaraciones solicitadas en un término posterior al permitido por la ley, o la presente incompleta, para ser considerado como hábil en el proceso, o las respuestas emitidas no se ajustan a lo solicitado, o no las presentes.
25) Cuando la propuesta contenga algún deducible en dólares, caso en el cual la propuesta será objeto de rechazo.
26) Las demás plenamente señaladas en los estudios previos y el presente complemento del pliego.

11. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

12. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

13. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

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

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

14. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la Fecha de Cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, a través de la plataforma del SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

15. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

16. CONDICIONES DEL CONTRATO

16.1. FORMA DE PAGO.

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, cancelará el valor del contrato en pagos parciales, en virtud de los eventos realizados por el contratista, de la siguiente forma:

i) El trámite para el pago de la factura se realizará según las actividades, teniendo en cuenta los eventos que se hayan realizado en el mes inmediatamente anterior, en todo caso se podrá tramitar en una misma cuenta los eventos realizados hasta la fecha de corte que disponga el Departamento Administrativo de Hacienda para el trámite de la

misma, ii) Cada factura se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de esta y previa presentación de un informe de gestión por parte del contratista que contenga (el) los evento(s) realizados o servicios prestados a la fecha de corte; así como la certificación del supervisor del contrato en el cual conste el cumplimiento a satisfacción de lo facturado durante el período. En los períodos en que no se haya presentado requerimiento por parte del DACP, no habrá lugar a ningún cobro. El presupuesto del contrato se agotará con la ejecución de cada evento requerido por el DACP y en función de los bienes y servicios prestados para cada uno. i) El trámite para el pago de la factura se realizará una vez al mes, ii) Cada factura se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de esta y previa presentación de un informe de gestión por parte del contratista, posterior a la realización del evento o eventos, si se desarrollaron varios durante el periodo; así como la certificación del supervisor del contrato en el cual conste el cumplimiento a satisfacción de lo facturado durante el periodo. En los meses que no se haya presentado requerimiento por parte del DACP, no habrá lugar a ningún cobro. El presupuesto del contrato se agotará con la ejecución de cada evento requerido por el DACP y en función de los bienes y servicios prestados para cada uno

Todo pago a que se obliga Departamento Administrativo de Contratación Pública 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, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial.

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

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

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

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:	
Mayores a: $ 154.752.288 (4.072 UVT)	10,00 %	- Pro cultura - Pro desarrollo - Pro univalle - Pro hospital	1,00% 3,50% 2,00% 1,00%

		- Unipacifico - Pro adulto Mayor	0,50% 2,00%

Al formular la propuesta el proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes de cualquier otra naturaleza que conlleve el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato.

16.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado para prestar el objeto del presente proceso se obliga para con el Departamento Administrativo de Contratación Pública – Distrito Especial de Santiago de Cali a:

1. Prestar los servicios de apoyo logístico de acuerdo con las “Especificaciones técnicas para la prestación del servicio de operador logístico” y las condiciones económicas de la propuesta presentada.
2. Proveer la totalidad de ítems y equipos de trabajo, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cada evento. El valor de los servicios de montaje, desmontaje, limpieza, transporte de los elementos a emplear en los eventos autorizados por el supervisor, estarán incluidos en la oferta económica presentada al cierre del proceso.
3. Disponer de los salones para socializaciones con un aforo de entre 50 y 500 personas en un tiempo no superior a tres (3) días hábiles después de realizada la solicitud por parte del supervisor. Los salones deberán cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en el anexo expedido para tal fin.
4. Hacer entrega al supervisor del contrato de un informe de gestión de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas cuando se hayan ejecutado eventos durante el mes.
5. El contratista deberá asumir toda la gestión del evento. Por tal razón, deberá acompañar la producción, ejecución y cierre de cada uno de los eventos. El proveedor indicará los datos de contacto de al menos una persona encargada de la gestión, acompañamiento presencial y cierre del evento, a la cual se le puedan realizar los requerimientos y consultas necesarias para el normal desarrollo de cada una de las actividades requeridas.
6. Para cada evento, el contratista debe disponer de todo el personal necesario para realizar la coordinación, preparación, montaje, adecuación y supervisión del evento. Las personas designadas por el operador para brindar atención presencial al evento deben contar con prendas distintivas (logo o nombre de empresa y nombre de la persona) para su fácil identificación.
7. En el caso de los eventos con un aforo superior a 50 personas, el contratista de

conformidad con el requerimiento realizado por el supervisor, deberá poner a disposición del DACP antes y durante toda la duración del evento, un coordinador de eventos con experiencia en eventos de aforo igual o superior al evento planeado con el objetivo de garantizar la preparación de las instalaciones del lugar en el que se llevará a cabo el evento y supervisar de manera presencial el buen desarrollo del mismo.

8. Garantizar el aseo antes, durante y después de todos los espacios a utilizarse para la realización de los eventos.

9. Garantizar la inocuidad de los alimentos a lo largo de la cadena alimentaria, hasta el punto de consumo final.

10. Garantizar una adecuada disposición final de residuos sólidos después de cada uno de los servicios prestados para cada evento.

11. Garantizar que cuenta con un plan de emergencia frente a incendios, desastres naturales, actos criminales, accidentes de empleados y/o de asistentes a los eventos. El contratista deberá certificar al momento de presentar su cotización que dispone del plan de emergencias el cual debe estar acorde con el tipo de evento (talla pequeña, media o grande) y especificar el servicio de atención médica que será utilizado en el caso en el que se presente alguna eventualidad durante el desarrollo del evento. El proveedor deberá tener el personal capacitado para poner en práctica el plan de emergencia.

12. Garantizar la reserva y acondicionamiento de salones para socializaciones y/o auditorios para eventos, de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas.

13. Cuando sea requerido por el DACP, el contratista deberá efectuar la convocatoria a los eventos.

14. Cuando sea requerido por el DACP, el contratista deberá poner a disposición los puntos de registro necesarios para el evento a realizar.

15. Cuando sea requerido por el DACP, deberá suministrar el servicio de desplazamiento o alojamiento de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.

16. Suministrar el servicio de catering tipo buffet, empaquetados o servidos a la mesa cuando el tipo de evento lo requiera y de acuerdo a las especificaciones registradas en el requerimiento para el evento.

17. Para el servicio de mesa de café suministrar vasos y mezcladores biodegradables. En el caso de los refrigerios, suministrar únicamente envases y empaques biodegradables o hacer uso de cristalería como una opción amigable

con el medio ambiente.

18. Garantizar los precios ofrecidos en su oferta económica y su vigencia durante el contrato, así como la presentación de las cotizaciones que sean requeridas por el DACP, de conformidad con el procedimiento dispuesto por este, en el caso de ítems necesarios para la realización de eventos que no hayan sido contemplados en la oferta económica inicial.

19. El operador logístico debe garantizar el cumplimiento de las actividades programadas por el DACP, En el evento de requerirse una actividad no especificada en el anexo de especificaciones técnicas y/u oferta económica, el DACP realizará el requerimiento formal y solicitará mínimo de dos (2) cotizaciones adicionales, que permitan aterrizar el precio del mercado, que harán parte integral de la propuesta presentada, y necesitarán previa validación y visto bueno por parte del supervisor a cargo.

20. Las demás que se requieran para el eficaz cumplimiento de la necesidad manifiesta y objeto contractual pactado.

El contratista deberá asumir toda la gestión del evento. Por tal razón, deberá acompañar la producción, ejecución y cierre de cada uno de los eventos. El proveedor indicará los datos de contacto de al menos una persona encargada de la gestión, acompañamiento presencial y cierre del evento, a la cual se le puedan realizar los requerimientos y consultas necesarias para el normal desarrollo de las actividades contractuales.

16.3. Obligaciones generales del contratista

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Distrito de Santiago de Cali a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.
4. Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos.
5. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
6. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su

ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.

7. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
8. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.
9. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
10. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
11. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Distrito, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
12. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública – Distrito Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.
13. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
14. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
16. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
17. Entregar al Departamento Administrativo de Contratación Pública – Distrito Santiago de Cali una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
18. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su

divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

19. Implementar los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID -19, respecto al personal utilizado en la ejecución del contrato, y el personal que realiza actividades de manipulación de entrega de insumos.
20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

16.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

A. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este. B. Suministrar al contratista la información que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato. C. Exigir y verificar, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión. F. Liquidar el contrato. G. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

17. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

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

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

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

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, aplicará las multas por las causales y en las cuantías previstas. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor

total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento, en consecuencia, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONTRATISTA, la Entidad podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

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

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

17.2. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

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

18. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

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

1. Los Pliegos de Estudios Previos y de Condiciones de la contratación y sus documentos integrantes.
2. Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación.
3. Resolución de Adjudicación.
4. Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública
5. Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías.
6. Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto del Distrito de Santiago de Cali
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Decreto 1082 de 2015, la entidad establece la siguiente Tipificación, Estimación y Asignación de circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, se plantea la matriz de riesgos, la cual se anexa y hacen parte integral del proceso.

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento del servicio objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos.

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

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

NOTA: EL ANALISIS DEL SECTOR Y LA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y SE PUBLICARÁN COMO DOCUMENTOS ANEXOS.

20. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

RIESGOS	DESCRIPCION	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio prestado	20%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más

Responsabilidad Civil Extracontractual (Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	Este amparo cubre los perjuicios ocasionados a terceros.	200 SMMLV	Por la ejecución del contrato.

En todo caso el contratista deberá presentar las garantías al momento de ser adjudicatario, adicionando las garantías a las que presento en el factor de calidad como adicionales a las ya establecidas en los estudios previos y pliegos de condiciones.

20.1. CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS

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

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

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

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

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

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Distrito de Santiago de Cali - DACP, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo el Distrito de Santiago de Cali - DACP haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

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

21. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, ejercerá el control y la vigilancia en la ejecución del contrato, a través de la designación como Supervisor al Subdirector de Gestión del Conocimiento y la Innovación del DACP o quien haga sus veces, el cual será el responsable de verificar el cumplimento de los requisitos para la ejecución del contrato. Además, podrá en cualquier momento, exigir a al contratista, la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de las pólizas de seguro, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la emisión de estas.

El Supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la Entidad en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato

Así mismo, está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución de las pólizas de seguro.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; el Supervisor responderá solidariamente con el contratista, si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para el Distrito de Santiago de Cali.

Si el Contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita impartida por el Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación al Director del Departamento Administrativo de Contratación Pública para que se tomen las medidas necesarias y procedentes.

El Supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, así como de cualquier situación a amenace la correcta ejecución del contrato, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

22. AFILIACIONES DEL PERSONAL Y DERECHOS LABORALES

El oferente deberá tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio al Distrito de Santiago de Cali, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

- Entidad Promotora de Salud EPS.
- Fondo de Pensiones.
- Fondo de Cesantías.

- Administradora de Riesgos Laborales - ARL.
- Caja de Compensación Familiar.

23. LIQUIDACIÓN.

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

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

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

24. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

El DISTRITO DE CALI- Departamento Administrativo de Contratación Pública, utilizará las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral del contrato y de caducidad, de conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17, 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dado en Santiago de Cali, a veintiún (21) días del mes de marzo de 2023.

(Firmado electrónicamente)

_____

ALEJANDRA MARÍA PUENTES SAIZ
Director de Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Contratación Pública

Proyectó: Gigliola Cordoba Mosquera – Contratista DACP
Revisó: Mary Luz Andrade Gómez - Contratista DACP
Jordanni Orejuela - Contratista DACP
Julián Andrés López Moreno - Subdirector DACP
Aprobó: Alejandra María Puentes Saiz – Director Departamento Administrativo