ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL Y TURÍSTICO DE SANTIAGO DE CALI- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - DACP

COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÈRITOS ABIERTO No. 4135.010.32.1.116-2023

OBJETO:

Contratar los servicios de consultoría para la elaboración de un documento técnico (guía) para la estructuración de los análisis del sector que permita fortalecer las competencias de los equipos estructuradores de contratación de la Administración Central Distrital de Santiago de Cali.

SANTIAGO DE CALI, JUNIO DE 2023

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 399 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 el Concurso de Méritos Abierto de la caratula de este documento, que tiene por objeto Contratar los servicios de consultoría para la elaboración de un documento técnico (guía) para la estructuración de los análisis del sector que permita fortalecer las competencias de los equipos estructuradores de contratación de la Administración Central Distrital de Santiago de Cali.

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

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 II. 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 de este 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, Decreto 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Decreto 399 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 la sección de mensajes de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

9. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo:

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. El valor total del anexo debe ser el mismo que se señaló como oferta en la plataforma del SECOP II, y si existiera discrepancia entre dichos valores prevalecerá el valor ofertado en el anexo, por consiguiente, el oferente debe estar atento a que la sumatoria de los valores del anexo den como resultado el mismo valor ofertado en la plataforma.
9.4. 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.

9.5. 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.
9.6. 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. 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 Concurso de Méritos, 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 está 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. Por lo que se sugiere presentar la propuesta por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso, evitando así posibles caídas o problemas en la plataforma.

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 avisar 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 propuesta.

17. 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.

18. 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. 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

19. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

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 presentar ofertas en el SECOP II.
7. 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 concurso de méritos abierto y al contrato que de él se derive, será el previsto en los pliegos de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas administrativas, comerciales y civiles vigentes.

Lo anterior, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, que reza *"Las Entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura*".

La modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que el objeto de la contratación no corresponde a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad con la observancia de los parámetros definidos para el efecto.

Los factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta son aquellos criterios de selección que permiten escoger la oferta más favorable para la entidad contratante, por brindar las mejores condiciones para la ejecución del contrato y la calidad del servicio. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los documentos del proceso de selección.

Los criterios que las entidades podrán utilizar según la naturaleza y complejidad del servicio de consultoría a contratar son entre otros:

✓ Experiencia específica del Proponente: Es aquella directamente relacionada con el objeto a contratar, que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, permite a la entidad valorar la idoneidad de los proponentes, en exceso de la mínima habilitante.

✓ Experiencia específica del equipo de trabajo: Es aquella que se acredite con base en el personal propuesto en la oferta, directamente relacionada con las actividades que desarrollarán en la ejecución contractual y que permite a la entidad valorar la idoneidad de aquél.

En consecuencia, según el objeto y la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA aplicará la modalidad de selección de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, según lo previsto en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

De conformidad con lo establecido en el numeral 11º del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que en el presente proceso de contratación no hay lugar a precalificación.

1.4. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

En consideración al objeto y la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Distrito de Santiago de Cali – DACP aplicará la modalidad de selección de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, según lo previsto en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril 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 estudio previo, documentos del proceso de selección, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

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 designación del Equipo 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 CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN DOCUMENTO TÉCNICO (GUÍA) PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ANÁLISIS DEL SECTOR QUE PERMITA FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE LOS EQUIPOS ESTRUCTURADORES DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO.

PROYECTO GUIA ESTRUCTURACION ANALISIS DEL SECTOR			
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**ENTREGABLE**	**DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE**
1.2	Elaborar y presentar plan de trabajo al Supervisor del contrato para su respectiva aprobación.	Plan de Trabajo	Documento en el que se presenten según las especificaciones del contrato: i) actividades, ii) entregables, iii) fecha estimada de entregas parciales, iv) cronograma de actividades; v) propuesta metodológica; vi) contacto del responsable o coordinador del proyecto por parte del proveedor; vii) perfiles y datos de contacto del equipo de trabajo aportado por el contratista y vii) recursos, espacios y/o herramientas del DACP requeridos para el cumplimiento de las actividades.
1.3	Presentar una propuesta metodológica de trabajo para el desarrollo de las actividades en ejecución del contrato.		
2.1	Identificar el marco regulatorio vigente para la estructuración del contenido que debe tener un análisis del sector	Documento de diagnóstico sobre la situación actual en la elaboración	Documento de diagnóstico sobre la situación actual en la elaboración de Análisis del Sector por parte de los diferentes organismo, el cual debe contener: i) Marco normativo; ii) Análisis PAA 2021 Y 2022; iii) Análisis de la aplicación de las metodologías y herramientas de

2.2	Identificar fuentes de información actualizadas por sectores y subsectores de la economía con base en las categorías y subcategorías definidas en los Planes Anuales de Adquisiciones de las vigencias 2021 y 2022 que agreguen valor al proceso de contratación y permita la toma de decisiones oportunas.	de Análisis del Sector	planeación en la elaboración de estudios del sector; iv) Análisis estadístico de la metodología(s) para la determinación de requisitos habilitantes; iv) Análisis de la información de contexto; v) Diagnóstico; vi) Propuesta de oportunidades de mejora; vii) Actas con listados de asistencia y evidencia fotográfica de las mesas de trabajo y de la socialización.
2.3	Convocar y realizar mesas de trabajo con los funcionarios o colaboradores que intervienen en la planeación y tramites presupuestales de la gestión contractual de los organismos de la Administración Central, para analizar la aplicación de las metodologías y herramientas de planeación previas a la elaboración de estudios del sector e identificar oportunidades de mejora.		
	Convocar y realizar mesas de trabajo con los equipos de contratación de los organismos de la Administración Central Distrital para recopilar información de contexto en la elaboración de estudios del sector de los diferentes procesos de contratación adelantados por el Distrito, e identificar oportunidades de mejora.		
2.4	Revisar la metodología empleada por el Distrito para la determinación de requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional (Winzorización y Puntuación Z) e identificar oportunidades de mejora.		

2.5	Elaborar un diagnóstico a partir de la información recopilada en las actividades anteriores sobre los procedimientos aplicados en materia de planeación, presupuesto, análisis del sector y proponer oportunidades de mejoras y/o recomendaciones.		
2.6	Socializar el documento de diagnóstico ante los funcionarios del DACP.		
3.1	Evaluar la necesidad de incorporar modificaciones al procedimiento de "Estudios del Sector"	Guía para la elaboración de los estudios del sector para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali	Documento que debe contener: Introducción, Objetivo, Alcance, Marco Legal, Aspectos Generales del Mercado, Análisis de la Demanda, Análisis de la Oferta, Aspectos técnicos del bien o servicio, Análisis de Riesgos, Conclusiones y Recomendaciones. Anexos: a) Formato de Estudio del Sector con su respectivo instructivo b) Actualización del procedimiento de Estudios del Sector
3.2	Recomendar metodología(s) para la obtención sistemática de información que permita determinar índices de capacidad financiera e Índices de capacidad organizacional habilitantes diferenciales de acuerdo a lo establecido en normatividad vigente.		
3.3	Plantear opciones adicionales de tratamiento de datos con métodos estadísticos para la determinación de requisitos financieros y organizaciones habilitantes en formato Excel.		
3.4	Elaborar el documento denominado "Guía para la elaboración de los estudios del sector para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali"		
3.5	Diseñar el formato de estudio del sector junto con su respectivo instructivo.		
3.6	Realizar presentación y sustentación de la guía de estudio del sector ante el Supervisor del contrato. Se deben adelantar las correcciones, aclaraciones o ajustes que sean requeridos por el supervisor del contrato hasta su aprobación.		

4.1	Realizar la presentación y sustentación de la Guía para la elaboración de los estudios del sector para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, ante el supervisor del contrato. Se deben adelantar las correcciones, aclaraciones o ajustes que sean requeridos por el supervisor del contrato hasta su aprobación.	Evidencia Documental de las socializaciones	Informe ejecutivo de las actividades de socialización, el cual deberá contener: evidencia fotográfica, listados de asistencia y acta (únicamente para la sustentación al supervisor)

2.3. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir del acta de inicio y el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de la correspondiente acta de inicio.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Distrito Especial de Santiago de Cali, ha estimado el presupuesto oficial para el presente proceso de selección en la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($249.666.667) incluidos IVA, tributos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar en la ejecución contractual y liquidación del contrato, amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP:

Departamento Administrativo de Contratación Pública- DACP:
Número: 3500199233
Fecha de Expedición: 24 de mayo de 2023
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2023
Valor: $250.000.000
Compromiso que respalda: 4135/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54020010021/ BP260029421030104 Departamento Admitivo de Contratación P/Ingresos corrientes de Libre Destinación/Servicios PrestadosEmpresasYServiciosDeP

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

2.5.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

Para el desarrollo del objeto contractual, se hace necesario que el contratista lleve a cabo como mínimo las siguientes actividades:

ENTREGABLES: El proveedor deberá presentar los siguientes productos en el desarrollo del proceso de contratación.

FASE	ÍTEM	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE
1. FASE DE PLANEACIÓN	1.2	Elaborar y presentar plan de trabajo al Supervisor del contrato para su respectiva aprobación.	Plan de Trabajo	Documento en el que se presenten según las especificaciones del contrato: i) actividades, ii) entregables, iii) fecha estimada de entregas parciales, iv) cronograma de actividades; v) propuesta metodológica; vi) contacto del responsable o coordinador del proyecto por parte del proveedor; vii) perfiles y datos de contacto del equipo de trabajo aportado por el contratista y vii) recursos, espacios y/o herramientas del DACP requeridos para el cumplimiento de las actividades.
	1.3	Presentar una propuesta metodológica de trabajo para el desarrollo de las actividades en ejecución del contrato.		
2. FASE DE DIAGNÓSTICO	2.1	Identificar el marco regulatorio vigente para la estructuración del contenido que debe tener un análisis del sector	Documento de diagnóstico sobre la situación actual en la elaboración de Análisis del Sector	Documento de diagnóstico sobre la situación actual en la elaboración de Análisis del Sector por parte de los diferentes organismo, el cual debe contener: i) Marco normativo; ii) Análisis PAA 2021 Y 2022; iii) Análisis de la aplicación de las metodologías y herramientas de planeación en la elaboración de estudios del sector; iv) Análisis estadístico de la metodología(s) para la determinación de requisitos habilitantes; iv) Análisis de la información de contexto; v) Diagnóstico; vi) Propuesta de oportunidades de mejora; vii) Actas con listados de asistencia y evidencia fotográfica de las mesas de trabajo y de la socialización.
	2.2	Identificar fuentes de información actualizadas por sectores y subsectores de la economía con base en las categorías y subcategorías definidas en los Planes Anuales de Adquisiciones de las vigencias 2021 y 2022 que agreguen valor al proceso de contratación y permita la toma de decisiones oportunas.		
	2.3	Convocar y realizar mesas de trabajo con los funcionarios o colaboradores que intervienen en la planeación y tramites presupuestales de la gestión contractual de los organismos de la Administración Central, para analizar la aplicación de las metodologías y herramientas de planeación previas a la elaboración de estudios del sector e identificar oportunidades de mejora.		
		Convocar y realizar mesas de trabajo con los equipos de contratación de los		

		organismos de la Administración Central Distrital para recopilar información de contexto en la elaboración de estudios del sector de los diferentes procesos de contratación adelantados por el Distrito, e identificar oportunidades de mejora.		
	2.4	Revisar la metodología empleada por el Distrito para la determinación de requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional (Winzorización y Puntuación Z) e identificar oportunidades de mejora.		
	2.5	Elaborar un diagnóstico a partir de la información recopilada en las actividades anteriores sobre los procedimientos aplicados en materia de planeación, presupuesto, análisis del sector y proponer oportunidades de mejoras y/o recomendaciones.		
	2.6	Socializar el documento de diagnóstico ante los funcionarios del DACP.		
3. FASE DE DISEÑO	3.1	Evaluar la necesidad de incorporar modificaciones al procedimiento de "Estudios del Sector"	Guía para la elaboración de los estudios del sector para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali	Documento que debe contener: Introducción, Objetivo, Alcance, Marco Legal, Aspectos Generales del Mercado, Análisis de la Demanda, Análisis de la Oferta, Aspectos técnicos del bien o servicio, Análisis de Riesgos, Conclusiones y Recomendaciones. Anexos: a) Formato de Estudio del Sector con su respectivo instructivo b) Actualización del procedimiento de Estudios del Sector
	3.2	Recomendar metodología(s) para la obtención sistemática de información que permita determinar índices de capacidad financiera e Índices de capacidad organizacional habilitantes diferenciales de acuerdo a lo establecido en normatividad vigente.		
	3.3	Plantear opciones adicionales de tratamiento de datos con métodos estadísticos para la determinación de requisitos financieros y organizaciones		

		habilitantes en formato Excel.		
	3.4	Elaborar el documento denominado "Guía para la elaboración de los estudios del sector para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali"		
	3.5	Diseñar el formato de estudio del sector junto con su respectivo instructivo.		
	3.6	Realizar presentación y sustentación de la guía de estudio del sector ante el Supervisor del contrato. Se deben adelantar las correcciones, aclaraciones o ajustes que sean requeridos por el supervisor del contrato hasta su aprobación.		
4. FASE DE SOCIALIZACIÓN / IMPLEMENTACIÓN	4.1	Realizar la presentación y sustentación de la Guía para la elaboración de los estudios del sector para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, ante el supervisor del contrato. Se deben adelantar las correcciones, aclaraciones o ajustes que sean requeridos por el supervisor del contrato hasta su aprobación.	Evidencia Documental de las socializaciones	Informe ejecutivo de las actividades de socialización, el cual deberá contener: evidencia fotográfica, listados de asistencia y acta (únicamente para la sustentación al supervisor)
	4.2	Realizar la socialización y capacitación de los equipos estructuradores de cada uno de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.		

El entregable de la FASE 3- DE DISEÑO denominado "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEL SECTOR PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI", deberá contener mínimo las siguientes especificaciones técnicas:

1. Introducción

2. Objetivo

3. Alcance

4. Marco Legal

5. Aspectos Generales del Mercado:

5.1. Aspectos económicos
5.2. Aspectos técnicos
5.3 Aspectos regulatorios
5.4 Aspectos innovadores
5.5 Acuerdos comerciales

6. Análisis de la Demanda:

6.1 Procesos de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, consultando de procesos de contratación del Distrito de Santiago de Cali a través de Modelo de Abastecimiento Estratégico
6.2 Procesos de Contratación de otras Entidades Estatales, consultando procesos de contratación de otras entidades a través de Modelo de Abastecimiento Estratégico,
6.3. Procesos de contratación de otras organizaciones
6.4 Análisis de los Procesos de Contratación identificados que incluya:
a) Modalidad de Contratación establecida en los procesos consultados,
b) Plazo del contrato establecido en los procesos consultados,
c) Experiencia exigida al proveedor en los procesos consultados,
d) Códigos UNSPSC exigidos en los procesos consultados,
e) Garantías exigidas en los procesos consultados,
f) Aspectos técnicos exigidos en los procesos consultados,
g) Criterios de evaluación establecidos en los procesos consultados
h) Criterios diferenciales identificados en los procesos consultados
6.5. Análisis de identificación de mecanismos de agregación de demanda para satisfacción de la necesidad;

7. Análisis de la oferta:

7.1 Empresas que proveen el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación,
7.2 Identificación de MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres,
7.3 Identificación de criterios que promuevan la inclusión social e incorporación y población vulnerable para la ejecución de las actividades objeto del contrato,
7.4 Identificación de servicios de origen nacional y/o productores agropecuarios locales,
7.5 Cadena de Suministro,
7.6 Estructura de Costos,
7.7 Definir y desarrollar distintas metodologías estadísticas para establecer indicadores financieros y organizacionales,
7.8 Análisis de los indicadores financieros y organizacionales del sector del proceso,
7.9 Análisis de los indicadores financieros y organizacionales con criterios diferenciales

para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas,
7.10 Análisis de los indicadores financieros y organizacionales con criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas,
7.11 Análisis de indicadores complementarios para cada proceso,
7.12 Análisis de precios que incluyan metodologías para determinar el presupuesto oficial del proceso

8. Aspectos técnicos del bien o servicio requerido

9. Análisis de riesgos

10. Conclusiones y Recomendaciones: Anexos: a) Formato de Estudio del Sector con su respectivo instructivo y b) Actualización del procedimiento de Estudios del Sector. En todo caso, dicho entregable deberá elaborarse de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

2.5.2 Personal mínimo requerido

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

Durante el periodo de evaluación de las ofertas el equipo asesor designado por la Entidad podrá solicitar la información que considere pertinente para la verificación de los requisitos exigidos al personal 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 y podrá subsanar dicho criterio.

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 Distrito Santiago de Cali, requiere un equipo de trabajo mínimo integrado por los siguientes perfiles profesionales:

PERSONAL REQUERIDO	CANT	DEDICACIÓN	TIEMPO EN MESES	ROL DENTRO DEL PROYECTO
Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Administración, Economía, Contaduría y afines. Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional).	1	100%	3	Coordinador de Proyecto

Postgrado en Mercados Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la terminación de su programa formativo o graduación. Experiencia laboral especifica de mínimo tres (3) 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 proyectos y/o estudios y/o investigación, con entidades públicas o privadas.				
Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Derecho y afines. Especialización en Contratación Estatal Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la terminación de su programa formativo o graduación. Experiencia especifica de mínimo tres (3) años , acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionadas con compra pública o contratación pública.	1	100%	3	Profesional Jurídico.
Dos (2) Profesionales con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Economía, administración o contaduría Pública Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la terminación de su programa formativo o graduación. Experiencia específica de mínimo tres (3) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales tenga relación con proyectos y/o estudios y/o investigaciones en temas financieros, presupuestales y/o análisis del sector.	2	100%	3	Otros Profesionales Financieros

ROL	PERFIL	ACTIVIDADES
COORDINADOR DE PROYECTO	-Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Administración, Economía, Contaduría y afines. -Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). - Con Postgrado en Mercados -Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la terminación de su programa formativo o graduación -Experiencia laboral especifica de mínimo tres (3) 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 proyectos y/o estudios y/o investigación, con entidades públicas o privadas.	Persona encargada de dirigir, coordinar y supervisar las actividades, garantizando de manera permanente toda la realización y entrega a satisfacción de los productos objeto de la presente contratación.
PROFESIONAL JURÌDICO	-Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Derecho y afines. -Especializado en Contratación Pública -Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). -Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la terminación de su programa formativo o graduación Experiencia laboral especifica de mínimo tres (3) años en contratación pública, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionadas con Compra pública o contratación pública.	Persona encargada de apoyar actividades jurídicas, garantizando de manera permanente toda la realización y entrega a satisfacción de los productos objeto de la presente contratación.
PROFESIONALES FINANCIEROS	-Dos (2) Profesionales con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: -Economía, administración o contaduría Pública -Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). -Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la terminación de su programa formativo o graduación -Experiencia laboral especifica de mínimo tres (3) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o	Personas encargadas de apoyar actividades financieras y técnicas, garantizando de manera permanente toda la realización y entrega a satisfacción de los productos objeto de la presente contratación.

ROL	PERFIL	ACTIVIDADES
	actividades y/o funciones principales estén relacionadas con proyectos y/o estudios y/o investigaciones en temas financieros, presupuestales y/o análisis del sector.	

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS PERFILES DEL PERSONAL MINÍMO:

El personal anteriormente descrito es el mínimo requerido. El contratista podrá disponer para el desarrollo de sus actividades personal adicional si así lo considera, sin embargo, debe ser personal que ejecute directamente las actividades previstas para cada perfil, lo cual está sujeto a verificación por parte de la entidad durante la ejecución del contrato.

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, previa aprobación del supervisor, de conformidad a lo establecido en las obligaciones contractuales.

NOTA 1: Para la experiencia profesional de áreas del conocimiento diferentes a la ingeniería o sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia se computará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.6.3. del Decreto 952 de 2021 que señala:

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

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

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

h. Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.

NOTA 2: 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 y el acta de terminación y/o liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complementa con el contenido de dichos documentos.

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

a) Nombre de la empresa o entidad contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.
e) Número del contrato.
f) Objeto 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 en el Distrito de Santiago de Cali – Valle del Cauca.

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.

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

Una vez verificado el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación No. CCE-EICP-MA-03, emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que en el anexo No. 3 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:

“Los Municipios están incluidos 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 con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comision de la CAN”.

Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga. Esto implica que la contratación pública llevada a cabo por estos municipios se deberá dar aplicación a todas

las obligaciones incorporadas en el Capítulo de Compras públicas a aquellos proponentes, bienes y servicios provenientes de Israel.

Salvo por algunas excepciones12, todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas13) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión 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 200.000 DEG o $1.028.247.507; y (ii) para servicios de construcción a partir de 5.000.000 DEG o $25.706.187.670.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG o $947.235.394 y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG o $23.680.884.850.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ $498.000 o $1.825.530.678 y (ii) para servicios de construcción desde US$7.008.000 o $25.725.714.885.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG o $938.656.236 y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG o $23.466.405.900

El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG o $1.078.852.500 y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR o $21.577.050.000.

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.

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión 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.

ACUERDO COMERCIAL	¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL UMBRAL DEL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL

				ACUERDO COMERCIAL		
Alianza del Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO	NO
Canadá		SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	SI	NO	SI

En virtud de lo establecido en los manuales explicativos de la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto a los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados o tratados de libre comercio suscritos por Colombia, una vez revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión: CCE-EICP-MA-03, de Colombia Compra Eficiente, se encuentra según el cuadro anterior que el presente proceso está cubierto por varios acuerdo comerciales.

5. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del Proceso de Contratación se podrá visualizar directamente en la plataforma del 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 SECOPII 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 podrán ser consultados 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 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co, únicamente por la sección "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES". El Distrito de Santiago de Cali - DACP responderá las observaciones recibidas, para lo cual se elaborará el respectivo documento de respuesta que se publicará en la página web 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.

5.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, adicionado el articulo 3 de la Ley 2040 de 2020 y modificado por el articulo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamentan los articulos 30,31,32 y 35 de la Ley 2069 de 2020, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria ES SUCEPTIBLE DE LIMITAR A MIPYMES.

Una vez vencido el termino en el cronograma del proceso para manifestar el interés de la limitación a MiPymes, la entidad recibió una solicitud de un interesado, quien la presentó 2 veces a través de la sección de mensajes del proceso en la plataforma SECOP II, los días 29 de mayo y 06 de junio 2023, sin embargo, teniendo en cuenta que una misma empresa realizó la solicitud, no se cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que señala que se deben haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas junto con los documentos

correspondientes para acreditarla, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 de referido decreto. Por lo cual el presente proceso NO será limitado a mipymes y por consiguiente, todo interesado que cumpla las condiciones habilitantes, podrá presentar Oferta.

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 COMUNICACIONES.

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co, sección mensajes, y las respuestas se publican en la página web del SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

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.

5.8 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.

5.9 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 concurso de méritos abierto o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, las consultas serán resueltas por medio del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOPII. 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 a más tardar el día hábil anterior 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.gov.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.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

El literal c) denominado: *"Verificar adendas al pliego de condiciones*" de la "*Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II*" entre otra cita:

> "*Es muy importante que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al Proceso de Contratación. Las adendas aparecen en una nueva sección del formulario de la oferta llamada "Modificaciones". El usuario puede consultar las adendas haciendo clic en "Detalles". Además, el Proveedor recibe un correo electrónico con la notificación correspondiente.*
>
> *El SECOP II no le permite al Proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al Proceso.*
>
> *(…) Colombia Compra Eficiente recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó adendas.*
>
> *En caso de que usted ya haya enviado su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de configuración o en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad.* ***Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados por la Entidad Estatal al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.***
>
> *Para verificar adendas cuando ya ha enviado su oferta, debe ingresar a la sección "Notificaciones" del área de trabajo del Proceso.*" (Negrilla fuera de texto).

5.13 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Las propuestas deberán entregarse ÚNICAMENTE por la plataforma del SECOP II, desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura del proceso y hasta la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del proceso, y se evidenciara mediante la emisión de un mensaje de publicación denominado "Lista de Oferentes", en el cual se da a conocer los participantes que presentaron propuesta en la plataforma SECOP II.

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).

El Departamento Administrativo de Contratación Pública, a través del Equipo Asesor Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007,Ley 1882 de 2018, Decreto 1869 de 2021 y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la adjudicación.

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.

5.14 EQUIPO ASESOR EVALUADOR.

Una vez recibidas las ofertas y conformado el equipo asesor evaluador, 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.

5.15 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 por la sección mensajes de la plataforma del SECOPII.

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.

5.16 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.

5.17 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.

5.18 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 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 la vista pública de las ofertas presentadas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

6 REGLAS PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

6.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACION 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.

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

La apertura de las propuestas se efectuará a través de la plataforma del SECOP II por parte del equipo asesor evaluador del Proceso de Contratación. Una vez efectuado el cierre del proceso, el equipo asesor evaluador publicará la lista de oferentes a través de la plataforma del SECOP II.

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

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 todas las actividades 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.

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 Pública 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

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.

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

La verificación de los requisitos habilitantes del proponente se efectuará a través de un estudio de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO / NO HABILITADO.

Posteriormente, se evaluarán las condiciones de la oferta a través de la verificación del aspecto técnico, en el cual se analizarán i) las condiciones básicas de la oferta, es decir el personal mínimo requerido. En este sentido, el no ofrecimiento del equipo de trabajo requerido dentro del personal mínimo es causal de rechazo por cuento se considera que no hay oferta, y ii) se procederá a comparar las ofertas aplicando los criterios de ponderación establecidos.

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, y el segundo lugar el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente.

De conformidad con numerales 1º y 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, en el proceso de selección por Concurso de Méritos abierto se aplican los siguientes requisitos habilitantes que miden las condiciones del proponente:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
REQUISITOS HABILITANTES	7.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	7.1.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
	7.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
	7.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado

Estos requisitos NO otorgan puntaje, solo la calificación de Habilitado o No Habilitado
El equipo asesor 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, ley 1474 de 2011 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.

El Distrito 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, para lo cual se debe tener en cuenta que el término establecido por la Entidad para subsanar es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente el proponente que no subsane o no subsane correctamente la información o documentación solicitada es causal de rechazo de la propuesta.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia y la capacidad organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

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.

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

Todos los proponentes deben:

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

b) 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 un (1) año más.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Distrito.
d) No estar incurso en proceso de liquidación obligatoria, concordato, insolvencia o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
e) 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.
f) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
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 ninguno de los ofrecimientos.

NOTA: Las propuestas que incurran en alguna de las situaciones antes mencionadas serán RECHAZADAS.

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

a) Carta de Presentación de la Oferta (Anexo)

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 proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, 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 las 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.

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá 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, serán RECHAZADAS las ofertas de un proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o cualquier otra, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento por el representante legal, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el 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, así como lo establecido en la normativa que las modifica o adiciona.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

b) Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal (Anexo)

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

a) 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 **un (1) año** 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.

La modificación de los porcentajes de participación y/o la modificación del esquema propuesto de consorcio o unión temporal al presentarse la oferta, será causal de rechazo.

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) Pacto de transparencia (Anexo)

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el formulario previsto en el correspondiente ANEXO "COMPROMISO DE TRANSPARENCIA" del Pliego de Condiciones, 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.

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

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá

anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

f) Certificado de existencia y representación legal y Registro mercantil

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

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

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

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

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

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

El objeto social de la persona jurídica debe corresponder al objeto del presente proceso, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

g) Registro Único Tributario – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y la Ley 1943 de 2018 o Ley de Financiamiento (que derogó la norma contenida en el artículo 506 del estatuto Tributario –ET.)

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal y sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona 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 o una persona sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

h) Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte del representante legal y de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante, según sea el caso de acuerdo con la normatividad vigente.

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

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. La entidad verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

j) 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-DACP verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

k) 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.

l) Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los 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. Así mismo, deberá adjuntar planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso. 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 de este. 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.

El proponente persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los 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 y adjuntar el comprobante de pago del mes anterior al cierre del proceso de selección. 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 de este. 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.

a) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.
b) Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

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

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

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

En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el Departamento Administrativo de Contratación Pública verificará únicamente la acreditación del respectivo pago hasta la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

m) Registro Único de Proponentes – RUP

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas nacionales 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.

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha del cierre para recibir ofertas y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. En todo caso, si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme.

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del decreto 1082 de 2015.

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.*

n) Garantía de seriedad de la oferta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública con Nit. 890.399.011-3

La garantía deberá cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en Artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, así:

1. La no ampliación de vigencia de la garantía de seriedad la oferta cuando el plazo para adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior 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.

En caso de prórroga de la adjudicación del concurso de méritos abierto, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

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 esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Departamento Administrativo de Contratación Pública.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de RECHAZO de la oferta. (Parágrafo 3º. Articulo 5 ley 1150 de 2007 incluido por la Ley 1882 del 15 de enero del 2018).

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 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.

o) Certificación bancaria (solo contratista)

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

7.1.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto a contratar, razón por la cual, la experiencia requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor.

En virtud de lo anterior, la Entidad 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 de julio 16 de 2018, tendrá como experiencia mínima habilitante la presentación de certificado de experiencia y/o acta de liquidación de contratos que se encuentren registrados en el RUP vigente y en firme, y que cumplan con los siguientes requisitos:

Objeto del Contrato: Se acreditará con al menos un (1) contrato, o contratos ejecutados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades u obligaciones estén relacionados con *la elaboración de proyectos y/o estudios y/o investigaciones en temas financieros, presupuestales y/o de análisis del sector en procesos de contratación y/o elaboración de Manuales, Guías o Procedimientos*, 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 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
80101500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativas.	Servicio de asesoría de gestión	Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales empresas y servicios administrativos	Servicio de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
81131500	Servicios basados en ingeniería	Estadística	Metodología y análisis
93151500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Administración pública
80161500	Servicios de gestión, servicios profesionales empresas y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicio de apoyo gerencial
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación Profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica
80141500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Investigación de mercados

b) Valor del contrato: Dentro del o los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia habilitante, los proponentes interesados en participar deberán demostrar que al menos uno de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 60% del presupuesto oficial.

Criterios diferenciales para experiencia general:

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 artículo 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 (1) contrato o contratos ejecutados cuyo objeto y/o alcance y/o actividades u obligaciones estén relacionados con la *elaboración de proyectos y/o estudios y/o investigaciones en temas financieros, presupuestales y/o de análisis del sector en procesos de contratación y/o elaboración de Manuales, Guías o Procedimientos*, donde cada contrato(s) aportado(s) o certificación de contrato deberá de tener por lo menos tres (3) códigos UNSPSC de los enunciados en la tabla, que sumen por lo menos el 80% del presupuesto oficial, suscrito con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados a la fecha del cierre, la cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Criterios diferenciales experiencia especifica:

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 (1) de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 40% del presupuesto oficial.

c) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, se requiere que el integrante singular que tenga la mayor participación cumpla con al menos un (1) contrato ejecutado con el cual pueda demostrar que tiene una cuantía igual o superior al 40% del presupuesto oficial.

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

En todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, Criterios diferenciales para Mipymes, cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que el integrante singular que tenga la mayor participación cumpla con un contrato ejecutado con el cual pueda demostrar que tiene una cuantía igual o superior al 30% del presupuesto oficial, en todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá ser igual o superior al 80% del presupuesto oficial del presente proceso.

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

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

La entidad para efectos de tener un orden en la presentación y evaluación de las ofertas, para el cálculo de la experiencia, se requiere que los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de EXPERIENCIA (ver ANEXO) 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.

Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, como son el objeto contractual y las actividades desarrolladas, el

proponente debe anexar certificado de experiencia y/o copia del contrato con el acta de liquidación del contrato o su equivalente respectivo 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 losintegrantes 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 delegadao valor ejecutado del contrato.
9. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
10. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.

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

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

Nota 3: 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.

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

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

Nota 6: Para las personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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, para lo cual podrá solicitar los soportes que considere convenientes.

Es decir, en el caso de llegar a solicitar información adicional a la experiencia, el Distrito de Santiago de Cali – DACP, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente tendiente a acreditar su experiencia, para lo cual podrá acudir a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.

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

7.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información registrada en las partidas presupuestales en el RUP conforme al numeral 3º 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 2022 a la fecha de cierre del presente proceso.

No obstante, de acuerdo a lo indicado por el Gobierno nacional mediante Decreto 399 de 2021 y el parágrafo transitorio 1 sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021 que establece que:

> *"De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto"*

Por lo tanto, 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 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 anteriores a la fecha del cierre del presente proceso. Es decir, se tendrá en cuenta la información contable de los tres (3) años fiscales anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

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:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez. (Activo corriente/pasivo corriente).	Mayor o Igual ≥ 3.07
Índice de endeudamiento. (Pasivo total/activo total)	Menor o Igual ≤ 43%
Razón de Cobertura de intereses. (utilidad operacional/gastos de intereses)	Mayor o Igual ≥16.20

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 de intereses, 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.

7.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad de organización se realizará con base en la información registrada en las partidas presupuestales en el RUP conforme al numeral 4º 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 2022 a la fecha de cierre del presente proceso.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o Igual ≥ 20%
Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o Igual ≥ 11%

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 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.

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.

7.1.5 CRITERIOS DIFERENCIALES DECRETO 1860 DE 2021

El Decreto 1860 de 2021 “por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamenta la Ley 2069 de 2020, en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021” establece la incorporación de Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y para MiPymes en el sistema de compras públicas.

No obstante, los criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres, solo aplica para los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, concurso de méritos y competitivos conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1860 de 2021, modificado por el articulo 3 del Decreto 1860 de 2021; y con respecto a los criterios diferenciales para MiPymes en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18, menciona que no rigen en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

8. FACTORES DE PONDERACIÓN Y SU JUSTIFICACION.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las condiciones de calificación se analizarán de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios junto con lo señalado en el presente proceso de selección.

El DACP, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará por escrito a los proponentes que realicen las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable. Si dentro de dicho plazo el oferente no procede de conformidad, su propuesta será rechazada.

La Entidad evaluará las propuestas hábiles, es decir, las que definitivamente cumplieron con todos los aspectos objeto de verificación (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional). Se calificarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente, haciendo la claridad que todos los factores de ponderación se consideran adicionales a los solicitados como requisitos habilitantes.

Se procederá a evaluar con los criterios que se enuncian a continuación:

FACTOR PARA EVALUAR	CRITERIO	PUNTOS	MÁXIMO PUNTAJE
15.1. COMPROMISO DE VINCULACIÓN LABORAL GRUPO VULNERABLE PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN SOCIAL	Inclusión Ciclo Vital: Jóvenes primer empleo		3.5
15.2 DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 CRITERIOS DIFERENCIALES	Emprendimientos y Empresas de mujeres	0.25	0.5
	Mipymes	0.25	
15.3. FORMACION Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	**15.3.1** Coordinador	20	60
	15.3.2 Profesional Jurídico	20	
	15.3.3 Profesionales financieros	20	
15.4. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	Experiencia Especifica Adicional	25	25
15.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816/03)	Servicios de Origen Nacional	10	10
15.6. PUNTAJE ADICIONAL PERSONAL EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (Decreto 392/18)	Vinculación personal con discapacidad	1	1
TOTAL PUNTAJE.....			**100**

8.1 COMPROMISO DE VINCULACIÓN LABORAL GRUPO VULNERABLE PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN SOCIAL (3.5 puntos)

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.

Por ello, la Guía de compras públicas socialmente responsables (G-CPSS-02) emitida por Colombia Compra Eficiente, busca desarrollar herramientas de apoyo para los partícipes del sistema para difundir normas, reglas, procedimientos y mejores prácticas en compras públicas, que implique practicas social y ambientalmente responsables, hablar de prácticas en este sentido es situar en la compra publica tanto a las entidades territoriales como a los proveedores que hacen parte del sistema, el primero tiene el deber de proteger y el segundo de respetar las estipulaciones sobre la materia, garantizando el estado y proveedores el cumplimiento de los Tratados o Acuerdos internacionales que ha suscrito Colombia.

Esta Guía de compras socialmente responsables (G-CPSS-02), reseña claramente el deber de las Entidades y proveedores nacionales y extranjeros aplicar DDHH en los procesos de compra pública:

(…) Las Entidades Estatales y los proveedores nacionales y extranjeros deben aplicar en los procesos de compra pública que adelanten los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de la Organización de Naciones Unidas. (…).

Así mismo, la guía enfatiza buenas prácticas, incentivos y penalidades para incentivar compras públicas socialmente responsables:
(…) En todos los casos, la Entidad deberá adoptar medidas adecuadas para fomentar el diálogo con los proveedores y contratistas, así como para asegurar que asuman compromisos claros y concretos frente al respeto de los derechos humanos en todas las etapas del proceso de compra pública. (…).

Por otra parte, dentro de los tratados suscritos por Colombia, se encuentra la Conferencia de Rio de Janeiro de 2012, que, como parte de sus propósitos, tiene crear objetivos mundiales, relacionados con los desafíos ambientales, económicos y políticos, en cumplimiento de los Objetivos Desarrollo Sostenible – ODS, por parte de los Estados, los cuales fueron adoptados en la “AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE”, dentro de los cuales encontramos objetivos de sostenibilidad que incluyen también la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan la igualdad de oportunidades para grupos vulnerables como las personas con discapacidad, minorías éticas, mujeres y víctimas del conflicto armado.

Aunado a lo anterior, el Plan de Desarrollo 2020 - 2023 “Cali Unida Por la Vida”, también tiene sentido social y relevancia en materia de los DDHH, pues recoge desde las Dimensiones 2 y 3: Solidaridad por la Vida y Cali y Gobierno Incluyente, la importancia que en el Distrito de Santiago de Cali en el contexto Social que vive y lo que representa desde su ubicación geográfica, tiene el deber de respetar, proteger y garantizar los DDHH:

Dimensión 2: (…) En ese sentido, esta dimensión se orienta hacia la solidaridad, la inclusión social y cultural desde el enfoque de derechos, del desarrollo humano y de la ética interesencia y protección de los seres sintientes. Propone para ello, el accionar conjunto y colaborativo desde la perspectiva de la reconciliación, la equidad de género, de diálogo entre generaciones y el reconocimiento étnico. (…)

Dimensión 3 (…) La transformación de las relaciones entre la ciudadanía y el Estado constituye uno de los

principales retos para la Administración en la transición de Cali hacia Distrito Especial.

Este horizonte implica el reconocimiento de nuevas y diversas ciudadanías cuyas demandas movilizadoras son heterogéneas e interpelan mecanismos de respuestas innovadoras por parte de la gestión pública distrital (…).

En consecuencia, y en armonía con la normativa existente dentro del sistema de la compra pública, hoy se demanda la aplicabilidad real de criterios sociales y ambientalmente responsables que permitan establecer el concepto central que traen los DDHH y es el imperativo categórico de respetar y proteger la Dignidad Humana, con esto lograr establecer en todas las etapas de los procesos contractuales la igualdad de oportunidades para los grupos vulnerables y de especial protección, dentro de los cuales tenemos las mujeres cabeza de familia, discapacitados y jóvenes, entre otros.

Cabe destacar que, el Distrito de Santiago de Cali Entidad mediante Decreto No.4112.010.20.0145 del 19 de marzo de 2019, viene promoviendo la inclusión social en la contratación pública de la administración central, a través de la vinculación de población en condiciones de vulnerabilidad, y de la política pública de compras públicas sostenibles y responsables, mediante el otorgamiento de puntaje en criterios que le apunten al cuidado del medio ambiente y la vinculación laboral de población en condiciones de vulnerabilidad, teniendo como fin generar condiciones de igualdad material entre los miembros de una comunidad, de allí que, el poder de la compra pública del Distrito debe servir no solo para abastecerse de bienes, obras o servicios, sino también para alcanzar metas sociales, logrando la maximización de los beneficios de la inversión de los recursos públicos bajo los conceptos de sostenibilidad y responsabilidad social.

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 medidaspara favorecer a determinadas personas o grupos, con el fin de promover la reducción alas desigualdades de tipo social, cultural o económico.

Lo anterior tal como lo prevé el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Cali Unida por la vida” Acuerdo No. 0477 de 2020 por el cual se adopta el plan de desarrollo, 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 3.5 puntos al proponente que suscriba y presente el formato Anexo *“Compromiso de Vinculación Laboral Grupo Vulnerable”* del pliego de condiciones definitivo, lo anterior, teniendo en cuenta la implementación de la “*Guía para la inclusión en las compras públicas con enfoque de ciclo vital” el Anexo “Modelo de compromiso proveedores compras públicas enfoque de ciclo vital: Jóvenes*”; totalmente diligenciado y firmado por el Representante legal en la que se comprometa y/o manifieste que para la ejecución del contrato, vinculará

personal adicional al mínimo requerido, domiciliado en el Distrito de Santiago de Cali, además deberá anexar los siguientes documentos en los cuales se verificará la condición de jóvenes del primer empleo, así: (i) Hoja de vida donde se diligencie información básica del joven para comparar con documentos soportes, (ii) Certificación de Primer Empleo expedida por el Ministerio de Trabajo o Declaración juramentada del joven donde manifieste que no ha estado vinculado laboralmente ni ha sido cotizante[2].

Podrá presentar la certificación para acreditar este requisito de la siguiente manera:

PERSONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL		PUNTAJE
OPCION No. 1	El proponente que ofrezca vincular a dos (2) jóvenes primer empleo durante la ejecución del contrato, tendrá un puntaje de:	3.5
OPCION No. 2	El proponente que ofrezca vincular a un (1) joven primer empleo durante la ejecución del contrato, tendrá un puntaje de:	2

JOVENES PRIMER EMPLEO: Toda persona entre 18 y 28 años cumplidos, en proceso de consolidación de su autonomía intelectual, física, moral, económica, social y cultural que hace parte de una comunidad política y en ese sentido ejerce su ciudadanía, busca impulsar la generación de empleo joven, junto con la promoción de mecanismos que impacten positivamente en la vinculación laboral con enfoque diferencial para este grupo poblacional en Colombia.

Justificado en el artículo 45 de la constitución política, El Decreto Municipal No. 4112.010.20.0145 de 2019 por medio del cual se promueve la inclusión social en las compras públicas. En cumplimiento del artículo segundo de este decreto, el Acuerdo No.0477 de 19 de junio de 2020 Consejo de Santiago de Cali, "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023" – artículos 3, 4 y 5 Política Publica de "Compras Públicas Sostenibles"; CONPES 173 de 2014, la GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- G-CPSS-02 y la Ley del Primer Empleo: Ley 2010 de diciembre 27 de 2019 – "*Por medio de la cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas y la progresividad, equidad y eficiencia del sistema tributario, de acuerdo con los objetivos que sobre la materia impulsaron la ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones"*

MARCO NORMATIVO:
• Los principios rectores sobre Derechos Humanos y Empresas (UNGP) y la Guía para su implementación
• La Carta Internacional de Derechos Humanos: Declaración Universal de los Derechos

[2] Guía Marco para la Inclusión Social en las Compras Públicas de Santiago de Cali Distrito Especial. Link de consulta: *https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=6441*

Humanos, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
• La declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social de la Organización Internacional del Trabajo.
• Las normas y principios constitucionales y legales que rigen el sistema de compra pública. Particularmente la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1882 de 2018 y el Decreto 392 de 2018.
• El Plan Nacional de Acción sobre Derechos Humanos y Empresas de la Presidencia de la República.
• Estándar ISO 26000.
• MEDE01.05.10.P001.G004 Guía Marco para la Inclusión Social en las Compras Públicas de la Alcaldía de Santiago de Cali.

8.2 DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - Mipymes (Máximo 0.5 puntos)

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el Decreto 1860 de 2021, se incluirán en el presente proceso criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres y para las mipymes para los cuales se otorgará un puntaje máximo de 0.5 puntos, donde por cada criterio diferencial se obtendrá un puntaje de 0.25 puntos respectivamente, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

- **Criterios diferenciales para Emprendimiento y Empresas de Mujeres (0,25 puntos)[3]**:

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de 0.25 puntos al proponente que suscriba y presente el ANEXO 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

[3] Articulo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015.

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

- **Criterios diferenciales para Mipymes (0,25 puntos)**

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.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

8.3 FORMACION Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (60 puntos)

Se entiende por éste, el talento humano o equipo de trabajo que el proponente ofrece y pone a disposición de la entidad para atender la ejecución del contrato. La calificación de este factor se realizará con base en las certificaciones laborales o de contratos de prestación de servicios, donde conste la experiencia solicitada, **adicional** a la mínima requerida, y los diplomas de la formación académica adicional acreditada. La entidad calificará el equipo de trabajo así:

8.3.1 COORDINADOR DEL CONTRATO (20 puntos)

El proponente deberá acreditar que dentro del personal ofrecido cuenta con un (1) **COORDINADOR DE CONTRATO**, quien es la persona encargada de dirigir, coordinar y supervisar las actividades, garantizando de manera permanente toda la realización y entrega a satisfacción de los productos objeto de la presente contratación

Se le otorgará un puntaje máximo de veinte (20) 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:

COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA DEL COORDINADOR			PUNTOS
Experiencia profesional adicional a la mínima requerida de dos (2) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.			5
Postgrado: Maestría o Doctorado en Administración.			5
Experiencia adicional	Opción 1: Experiencia laboral especifica adicional a la mínima requerida de al menos		

relacionada con el perfil	un (1) contrato cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionadas con, cargos de Dirección o Coordinación de proyectos y/o estudios y/o investigación, con entidades públicas o privadas	5	10
	Opción 2: Experiencia laboral especifica adicional a la mínima requerida de al menos dos (2) contratos cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionadas con, cargos de Dirección o Coordinación de proyectos y/o estudios y/o investigación, con entidades públicas o privadas.	10	
TOTAL			**20**

8.3.2 PROFESIONAL JURIDICO (20 puntos).

El proponente deberá acreditar que dentro del personal ofrecido cuenta con un (1) **PROFESIONAL JURIDICO**, quien es la persona encargada de apoyar actividades jurídicas, garantizando de manera permanente toda la realización y entrega a satisfacción de los productos objeto de la presente contratación.

Se le otorgará un puntaje máximo de veinte (20) 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:

COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL JURÍDICO			**PUNTOS**
Experiencia profesional adicional a la mínima requerida de dos (2) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.			10
Experiencia adicional relacionada con el cargo	Opción 1: Experiencia laboral específica adicional a la mínima requerida de al menos un (1) contrato, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionadas con Compra pública o contratación pública.	5	10
	Opción 2: Experiencia laboral específica adicional a la mínima requerida de al menos dos (2) contratos, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionadas con Compra pública o contratación pública	10	
TOTAL			**20**

8.3.3. PROFESIONALES FINANCIEROS (20 puntos).

El proponente deberá acreditar que dentro del personal ofrecido cuenta con dos (2) **PROFESIONALES FINANCIEROS,** que serán las personas encargadas de apoyar actividades jurídicas o financieras o técnicas, garantizando de manera permanente toda la realización y entrega a satisfacción de los productos objeto de la presente contratación.

Se le otorgará un puntaje máximo de veinte (20) 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:

COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES FINANCIEROS			**PUNTOS**
Experiencia profesional adicional a la mínima requerida de dos (2) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.			10
Experiencia adicional relacionada con el cargo	Opción 1: Experiencia laboral específica adicional a la mínima requerida de al menos un (1) contrato, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionadas con proyectos y/o estudios y/o investigaciones en temas financieros, presupuestales y/o análisis del sector.	5	10
	Opción 2: Experiencia laboral específica adicional a la mínima requerida de al menos dos (2) contratos, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionadas con proyectos y/o estudios y/o investigaciones en temas financieros, presupuestales y/o análisis del sector.	10	
TOTAL			**20**

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.

8.4. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (Máximo 25 puntos)

Para el Distrito de Santiago de Cali y el Departamento Administrativo de Contratación Pública es importante que el contratista que ejecutará y desempeñará las actividades del futuro contrato tiene que ser un proponente idóneo, experimentado y capacitado para la ejecución de las actividades del contrato, por lo cual se asignará un puntaje máximo de veinticinco (25) puntos al proponente que acredite experiencia adicional a la experiencia habilitante presentada, la cual se acreditara de la siguiente manera:

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	**RANGOS**	**PUNTAJE**
Se acreditará mediante certificación de contrato o contratos ejecutados y terminados a la fecha del cierre, adicional a los acreditados para la experiencia habilitante que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial; cuyo objeto y/o alcance y/o actividades u obligaciones estén relacionados con la *elaboración de proyectos y/o*	Si acredita la experiencia especifica adicional en un máximo de Dos (2) contratos que represente el 100% del presupuesto oficial, se le se le asignara el siguiente puntaje:	15

estudios y/o investigaciones en temas financieros, presupuestales y/o de análisis del sector en procesos de contratación y/o elaboración de Manuales, Guías o Procedimientos"; ejecutados y terminados a la fecha del cierre. Para ello deberá presentar la correspondiente certificación del contrato ejecutado de la entidad pública y/o privada, la cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP y que deben ser acreditados en al menos tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC: 80101500, 80101600, 81131500, 93151500, 80161500, 86101700, 80141500. Esta experiencia se acreditará con máximo dos (2) contratos y será calificada de acuerdo con los siguientes rangos:	Si acredita la experiencia especifica adicional en un máximo de Tres (3) contratos que represente el 100% del presupuesto oficial, se le se le asignara el siguiente puntaje:	10
TOTAL		25

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

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, modificadopor 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 requeridasen los pliegos de condiciones, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas y que estén registrada en el RUP.

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.

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 recibo final a satisfacción y/o el acta de terminación y/o liquidación del contrato; o contrato y certificación donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por elcontratante, 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 suporcentaje 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 valorejecutado del contrato.
9. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
10. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.

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

NOTA 4: Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato, el representante legal de la persona jurídica o quien tenga la competencia dentrode la estructura de la empresa y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

NOTA 5: Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados y recibidosa satisfacción, a la fecha de cierre del presente proceso.

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.

En el caso de llegar a solicitar información adicional a la experiencia, el Distrito de Santiago de Cali – DACP, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad,exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Teniendo en cuenta que en algunos casos las certificaciones presentadas por los proponentes para acreditar experiencia no permiten verificar la totalidad de las condiciones exigidas, la Entidad podrá solicitar copia del contrato.

8.5. 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".*

El Distrito de Santiago de Cali, otorgará un puntaje de apoyo a la industria nacional, atendiendo lo determinado en la Ley 816 de 2003, y en el artículo 1° del Decreto 680 de 2021 que modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la calificación se realizará así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Bienes y servicios prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia.	10 puntos
Bienes y servicios prestados por empresas constituidas de acuerdo con 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 con 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.

8.6 PUNTAJE PARA PROPONENTES CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (1 punto)

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 392 de 2018. Se otorgará el uno por ciento (1%) del total de los

puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación. En caso de que la experiencia aportada por uno u otro de los integrantes sea superior al 40% el proponente plural indicará a cuál de sus integrantes evaluar este criterio.

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 en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido,respetando en todo caso las obligaciones contenidad en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional, de conformidad con lo previsto en la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el 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:

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

(i) En el caso de bienes nacionales, se acreditará con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE- Ventanilla Única de Comercio Exterior o,

(ii) En el caso de servicios, se verificará en el certificado de existencia y representación legal, de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de que el objeto sea el suministro o venta de bienes y/o servicios, podrá acreditarse con alguno de los literales anteriores.
Para el caso de proponentes plurales, esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.

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

El oferente deberá acreditar dicha condición, según corresponda:

-Mujer cabeza de familia: Se acreditará con la declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición cabeza de familia, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.

-Mujer víctima de violencia intrafamiliar: Se acreditará con la medida de protección expedida por el comisario de familia o el juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena- en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.

-Persona Jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de la violencia intrafamiliar: se acreditará con la certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte, son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, aportara según corresponda los documentos que acreditan la condición de mujer.

En el caso de proponentes plurales, esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.

El proponente deberá aportar, además, en cualquiera de los casos, la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997,debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratacion o desde el momento de la constitucion de la persona juridica caundo esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al termino de ejecucion del contrato.

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

El proponente deberá acreditar que al menos el diez por ciento (10%) de su nómina se encuentra conformada por trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de trabajo de la respectiva zona, en el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante que acredite el requisito, deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar como mínimo el veinticinco (25%) de experiencia habilitante.

Lo anterior, se verificará en el documento de conformación de proponente plural.

En este caso, el proponente deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tener este último) que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre para la presentación de ofertas o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al termino de ejecución del contrato.

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

El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez junto con los documentos de identificación de cada y copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas. Para los casos de empresas con constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas y copia de los contratos de vinculación.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará con la sumatoria del personal certificado de cada integrante.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

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

El proponente deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) de la persona jurídica según corresponda, o del proponente persona natural que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

Solo se tendrá en cuenta la cinculacion de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitucion inferior a un (1) año, se tendrá en cuienta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitucion de la persona juridica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Adicionalmente, deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará cualquiera con la sumatoria del personal certificado de cada integrante.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular de esta informacion de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización previa y expresa para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, en los terminos del literal a) del articulo 6 de la Ley 1581 de 2012, con el fin de evitar una posible vulneracion al derecho a la intimidad.

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

El proponente deberá acreditar el supuesto aportando copia de alguno de los siguientes documentos:

-La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

-El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.

- El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración

-Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.

Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular de la informacion de estos. El proponente deberá anexar autorización previa y expresa para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, en los terminos del literal a) del articulo 6 de la Ley 1581 de 2012, con el fin de evitar una posible vulneracion al derecho a la intimidad.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará sumatoria del personal certificado de cada integrante.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

c) El relacion con el literal (a), ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los miembros del proponente plural, para lo cual el intergante de que trata el literal (a), lo manifestará bajo la gravedad de juramento en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En cualquiera de los casos, la madre cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

La entidad verificará en el documento de conformación de la persona asociativa el porcentaje de participación y/o el porcentaje de experiencia.

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular de la informacion de estos. El proponente deberá anexar autorización previa y expresa para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, en los terminos del literal a) del articulo 6 de la Ley 1581 de 2012, con el fin de evitar una posible vulneracion al derecho a la intimidad.

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

Se verificará esta situación mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, en concordancia con el paragrafo del articulo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

Se verificará esta situación mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, en concordancia con el paragrafo del articulo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

- Adjuntar estados financieros o contables con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior donde consten los pagos a MiPymes. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales.

- Se verificará con el documento de conformación de proponente plural y los certificados de existencia y representación legal de los integrantes la condición de MiPymes o Asociaciones Mutuales la cual debe tener una participación del 25% o que aporte el 25% de la experiencia acreditada en la oferta, en concordancia con el Decreto 1074 de 2015.

La MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal de los integrantes de la figura asociativa oferente.

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

El oferente del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2° de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente*".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente. Si una vez agotados la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la Entidad utilizará un método aleatorio para seleccionar al ofertante, que será el siguiente:

- Primera Serie.

En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

- Segunda Serie.

Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.
El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero… etc.).

NOTA 1: Para efectos del presente numeral, 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.

NOTA 2: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 3: 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.

10. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1) Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente Concurso de Méritos Abierto, o participe como persona natural.
2) Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en los Pliegos, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo con los pliegos sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.
3) Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
4) Cuando 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) Cuando en el consorcio o unión temporal no esté configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
7) 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.
8) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
9) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
10) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Distrito y no se aclare dentro del término otorgado.
11) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
12) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
13) Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros.
14) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al Departamento Administrativo de Contratación Pública o a los demás participantes.
15) Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores

y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Distrito en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.

16) 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.
17) 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.
18) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
19) Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
20) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
21) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
22) De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.
23) Cuando la oferta sobrepase el valor del presupuesto oficial.
24) Las ofertas presentadas que se encuentren en estado NO VALIDA, serán rechazadas.
25) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
26) Las demás expresamente 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, de acuerdo con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente para el manejo del SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Los proponentes no podrán retirar la propuesta después del cierre del proceso, y hasta la expedición de resolución de adjudicación, puesto que, de hacerlo, la Entidad queda en la facultad de hacer exigible el amparo establecido en el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, referente al “retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas”, en cumplimiento de la normativa vigente.

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.

- Un primer pago equivalente al 40% del valor total del contrato, una vez sean entregados y aprobados por el supervisor del contrato los entregables de las actividades 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6, correspondientes a la FASE 1 DE PLANEACION y FASE 2 DE DIAGNOSTICO, que incluye el primer entregable denominado “Plan de trabajo” y el segundo entregable denominado “Documento de diagnóstico sobre la situación actual en la elaboración de Análisis del Sector”. Estos se encuentran descritos en el numeral 2.5 “Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio, del presente documento”. 3. deberá presentar documento expedido por representante legal o quien haga sus veces en la cual certifique la vinculación del personal mínimo.

- Un segundo pago equivalente al 40% del valor total del contrato, una vez sean entregados y aprobados por el supervisor del contrato los entregables de las actividades 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6 correspondientes a la FASE 3 DE DISEÑO, que incluye el tercer entregable denominado “Guía para la elaboración de los estudios del sector para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali”. Estos se encuentran descritos en el numeral 2.5 “Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio, del presente documento”.

- Un tercer pago equivalente al 20% del valor total del contrato, una vez sean entregados y aprobados por el supervisor del contrato los entregables de las actividades 4.1 y 4.2, correspondientes a la FASE 4 SOCIALIZACION/ IMPLEMENTACION, que incluye la entregable de evidencia documental de las

socializaciones. Estos se encuentran descritos en el numeral 2.5 “Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio, del presente documento”.

Según facturación presentada por el contratista a contra la entrega de los productos y/o actividades definidas en las especificaciones técnicas del contrato, acompañada de la acreditación del supervisor del contrato hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato.

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

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

• Factura electrónica de venta previamente validada por la DIAN. Para aquellos proveedores que no están obligados a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la resolución N° 0042 de 2020, el Distrito deberá elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar.

• Si es persona jurídica: copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales)- (parafiscales son cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural: planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado.

•Copia de cédula de ciudadanía o documento de identidad del Representante Legal

• Registro Único Tributario-RUT

• Certificación de recibo a entera satisfacción de los elementos entregados y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato.

• Certificación bancaria del titular de la cuenta en donde se deberá efectuar el pago, con fecha de expedición menor a 30 días antes de presentar el primer pago.

Todo pago a que se obliga Departamento Administrativo de Contratación Pública, en virtud del contrato que se celebre, se sujetaran a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y al Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC, y los desembolsos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendarios 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 que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.
- Certificación bancaria del titular de la cuenta en donde se deberá efectuar el pago.

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

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:	
Mayores a: $172.701.665 (4.072 UVT)	12,00%	- Pro cultura	1,00%
		- Pro desarrollo	3,50%
		- Pro univalle	2,00%
		- Pro hospital	1,00%
		- Unipacifico	0,50%
		- Pro adulto Mayor	2,00%
		- Pro deporte y Recreación	2.00%

NOTA: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al realizar el pago.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

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. Elaborar y presentar un “Plan de trabajo” al Supervisor del contrato para su respectiva aprobación. El Plan de trabajo deberá contener lo siguiente: i) actividades, ii) entregables, iii) fecha estimada de entregas parciales, iv) cronograma de actividades; v) propuesta metodológica; vi) contacto del responsable o coordinador del proyecto por parte del proveedor; vii) perfiles y datos de contacto del equipo de trabajo aportado por el contratista y vii) recursos, espacios y/o herramientas del DACP requeridos para el cumplimiento de las actividades.

2. Presentar una propuesta metodológica de trabajo para el desarrollo de las actividades

en ejecución del contrato.

3. Identificar el marco regulatorio vigente para la estructuración del contenido que debe tener un análisis del sector.

4. Identificar fuentes de información actualizadas por sectores y subsectores de la economía con base en las categorías y subcategorías definidas en los Planes Anuales de Adquisiciones de las vigencias 2021 y 2022 que agreguen valor al proceso de contratación y permita la toma de decisiones oportunas.

5. Convocar y realizar mesas de trabajo con los funcionarios o colaboradores que intervienen en la planeación y tramites presupuestales de la gestión contractual de los organismos de la Administración Central, para analizar la aplicación de las metodologías y herramientas de planeación previas a la elaboración de estudios del sector e identificar oportunidades de mejora.

6. Convocar y realizar mesas de trabajo con los equipos de contratación de los organismos de la Administración Central Distrital para recopilar información de contexto en la elaboración de estudios del sector de los diferentes procesos de contratación adelantados por el Distrito, e identificar oportunidades de mejora.

7. Revisar la metodología empleada por el Distrito para la determinación de requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional (Winzorización y Puntuación Z) e identificar oportunidades de mejora.

8. Elaborar y presentar al supervisor del contrato para aprobación, un entregable denominado “Documento de diagnóstico sobre la situación actual en la elaboración de Análisis del Sector”, a partir de la información recopilada en las actividades anteriores sobre los procedimientos aplicados en materia de planeación, presupuesto, análisis del sector y proponer oportunidades de mejoras y/o recomendaciones. El entregable deberá contener lo siguiente: i) Marco normativo; ii) Análisis PAA 2021 Y 2022; iii) Análisis de la aplicación de las metodologías y herramientas de planeación en la elaboración de estudios del sector; iv) Análisis estadístico de la metodología(s) para la determinación de requisitos habilitantes; iv) Análisis de la información de contexto; v) Diagnóstico; vi) Propuesta de oportunidades de mejora; vii) Actas con listados de asistencia y evidencia fotográfica de las mesas de trabajo y de la socialización. Así mismo, dicho entregable deberá elaborarse de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

9. Socializar el documento de diagnóstico ante los funcionarios del DACP.

10. Evaluar la necesidad de incorporar modificaciones al procedimiento de "Estudios del Sector".

11. Recomendar metodología(s) para la obtención sistemática de información que permita determinar índices de capacidad financiera e Índices de capacidad organizacional habilitantes diferenciales de acuerdo a lo establecido en normatividad vigente.

12. Plantear opciones adicionales de tratamiento de datos con métodos estadísticos para la determinación de requisitos financieros y organizaciones habilitantes en formato excel.

13. Elaborar y presentar al supervisor del contrato para aprobación, el entregable denominado "Guía para la elaboración de los estudios del sector para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali". Este entregable deberá contener lo siguiente: 1. Introducción; 2. Objetivo; 3. Alcance; 4. Marco Legal; 5. Aspectos Generales del Mercado: (A. Aspectos económicos, B. Aspectos técnicos, C. Aspectos regulatorios, D. Aspectos innovadores y E. Acuerdos comerciales); 6. Análisis de la Demanda (A. Procesos de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, consultando de procesos de contratación del Distrito de Santiago de Cali a través de Modelo de Abastecimiento Estratégico, B. Procesos de Contratación de otras Entidades Estatales, consultando procesos de contratación de otras entidades a través de Modelo de Abastecimiento Estratégico, C. Procesos de contratación de otras organizaciones, D. Análisis de los Procesos de Contratación identificados que incluya la Modalidad de Contratación establecida en los procesos consultados, plazo del contrato establecido en los procesos consultados, Experiencia exigida al proveedor en los procesos consultados, los códigos UNSPSC exigidos en los procesos consultados, Garantías exigidas en los procesos consultados, Aspectos técnicos exigidos en los procesos consultados, Criterios de evaluación establecidos en los procesos consultados y los criterios diferenciales identificados en los procesos consultados y E. Análisis de identificación de mecanismos de agregación de demanda para satisfacción de la necesidad; 7. Análisis de la oferta (A. Empresas que proveen el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación, B. Identificación de MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres, C. Identificación de criterios que promuevan la inclusión social e incorporación y población vulnerable para la ejecución de las actividades objeto del contrato, D. Identificación de servicios de origen nacional y/o productores agropecuarios locales, E. Cadena de Suministro, F. Estructura de Costos, G. Definir y desarrollar distintas metodologías estadísticas para establecer indicadores financieros y organizacionales, H. Análisis de los indicadores financieros y organizacionales del sector del proceso, I. Análisis de los indicadores financieros y organizacionales con criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, J. Análisis de los indicadores financieros y organizacionales con criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas, K. Análisis de indicadores complementarios para cada proceso, y L. Análisis de precios que incluyan metodologías para determinar el presupuesto oficial del proceso; 8. Aspectos técnicos del bien o servicio requerido; 9. Análisis de riesgos y 10. Conclusiones y Recomendaciones. Anexos: a) Formato de Estudio del Sector con su respectivo instructivo y b) Actualización del procedimiento de Estudios del Sector. En todo caso, dicho entregable deberá elaborarse de conformidad con las especificaciones técnicas

establecidas en los documentos del proceso.

14. Diseñar el formato de estudio del sector junto con su respectivo instructivo.

15. Realizar presentación y sustentación de la guía de estudio del sector ante el Supervisor del contrato. Se deben adelantar las correcciones, aclaraciones o ajustes que sean requeridos por el supervisor del contrato hasta su aprobación.

16. Realizar la presentación y sustentación de la Guía para la elaboración de los estudios del sector para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, ante el supervisor del contrato. Se deben adelantar las correcciones, aclaraciones o ajustes que sean requeridos por el supervisor del contrato hasta su aprobación.

17. Realizar la socialización y capacitación de los equipos estructuradores de cada uno de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, para lo cual deberá presentar un Informe ejecutivo de las actividades de socialización, junto con evidencia documental de estas, tales como: fotografías, listados de asistencia y acta (s) (únicamente para la sustentación al supervisor).Estas capacitaciones se realizarán en la forma, horario y con la participación de determinado número de funcionarios y contratistas, de acuerdo a la programación que sea acordada y aprobada por el Supervisor del Contrato.

18. Ejecutar el Contrato con el personal ofrecido. En caso de requerir el cambio o relevo de personal, por razones que deben quedar sustentadas por escrito ante el supervisor y presentar las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes, para su aprobación. La persona que reemplazará al profesional debe cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones.

19. El contratista deberá garantizar que el equipo de trabajo que desarrolle las actividades del contrato, cuente con 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.

20. El contratista durante la ejecución del contrato, deberá garantizar que la atención a las solicitudes de tipo técnico que realice el DACP, tendrá un tiempo de respuesta máximo de 8 horas y un tiempo de solución máximo de 32 horas.

21. El Contratista deberá otorgar los derechos patrimoniales de autor sobre (obra, invención, producto, etc.) que realice el contratista en virtud del contrato para la ejecución de este proyecto, los cuales corresponden en su totalidad al Distrito de Santiago de Cali. El contratista conservará los derechos morales de autor.

22.Las demás obligaciones que se deriven del presente estudio previo y de la naturaleza del contrato.

16.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones:

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. Firmar electrónicamente el contrato y suscribir/aprobar el acta de inicio y acta de liquidación del mismo.

5. Presentar las facturas y demás documentos de control al supervisor del contrato para verificar la ejecución de este.

6. 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.

7. Consultar con el Departamento Administrativo de Contratación Pública las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

8. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor de este, 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, que deberá reposar en el área supervisora.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Presupuestar y pagar de su propia cuenta los descuentos de los impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales y/o retenciones a que esté obligado en virtud del contrato.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.
D. Liquidar el contrato.
E. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

17 MULTAS

En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

La imposición de multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el contrato

17.1 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto del contrato o a las obligaciones emanadas del mismo, pagará al Distrito de Santiago de Cali el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas. El contratista autoriza para que el Distrito haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que le adeude en desarrollo del contrato o sobre la garantía, o se cobrará por la jurisdicción coactiva.

18 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contrato que se celebra en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización previa, expresa y escrita por parte del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública / UAEGBS, puesto que siempre se deberá verificar la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a).

De la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso el contrato suscrito resultante del presente proceso de selección.

19 DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

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

- Los estudios previos, análisis del sector, pliego de condiciones definitivo de la contratación y sus documentos integrantes.
- Las Adendas que se produzcan.
- Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación.
- Resolución de Adjudicación.
- Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública.
- Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto del Distrito de Santiago de Cali.
- Y demás documentos soporte.

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

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación se relacionan con el servicio y entrega de los bienes objeto del proceso contractual, en el plazo pactado y en cumplimiento de los aspectos técnicos requeridos. Para ello, y con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Departamento Administrativo de Contratación Pública, 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 (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015) a favor del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública.

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 Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, la Entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

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

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

21 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 – Departamento Administrativo de Contratación Pública, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	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 seis (6) meses mas
Pago de Salarios (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Por la duración del contrato y tres años mas
Calidad de Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio a suministrar	10%	Por la duración del contrato y seis (6) meses mas

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.

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.

22 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 a la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación del Departamento Administrativo de Contratación Pública 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.

23 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos patrimoniales de autor sobre (obra, modelo de utilidad, invención, producto, aplicación, etc.,) que realice el contratista en virtud del contrato para la ejecución de este proyecto, corresponden en su totalidad a la Administración Central del Distrito Santiago de Cali. El contratista conservará los derechos morales de autor.

24 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.

25 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 Pública 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.

26 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 los siete (7) días del mes de junio del 2023.

(firmado electrónicamente)

_____

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

Proyectó: Jennifer Alexa Satizabal C. – Contratista DACP
Reviso: Mary Luz Andrade - Contratista DACP
Jordanni Orejuela Toro - Contratista DACP
Julián Andrés López Moreno – Subdirector de Departamento Administrativo