No. DE PROCESO: 4112.020.32.1. 295 - 2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

La Secretaría de Gobierno, ha inscrito en el banco de proyectos del Distrito para la presente vigencia fiscal 2023, el proyecto denominado "Implementación de la Escuela de Buen Gobierno en Cali, identificado con ficha BP-26003102."

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: Secretaría de Gobierno
Supervisor: Horacio Nelson Carvajal Hernández
Asesor.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500200433
Fecha de Expedición: 05.06.2023
Fecha de vencimiento: 31.12.2023
Valor: $1.159.711.160
Compromiso que respalda:
4112/F.1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/540300100010/BP260031021020119

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___
- Contrato interadministrativo ___
- Contrato de suministro ___
- Contrato de compraventa ___

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

- Contrato de prestación de servicios profesionales ___
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ___
- Contrato de ciencia y tecnología ___
- Contrato impulso actividades de interés público___
- Convenio de asociación ___
- Convenio de cooperación ___
- Seguros ___
- Otro __X__

¿Cuál? Servicios

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

Dando cumplimiento a lo determinado en el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 de la Ley 399 de 2021, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

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

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

Que, mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se determinó la nueva estructura de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos, fijando para la Secretaria de Gobierno como propósito el "Asistir al Alcalde en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con los órganos de elección popular, los órganos de control y con los gobiernos de todos los niveles de la Administración Pública, así como prestarle asistencia

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

al Alcalde en su tarea de coordinación del Gabinete y la Administración Municipal."

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Decreto ibídem, la Secretaría de Gobierno tiene la siguiente estructura: 1. Despacho del Alcalde. 2. Despacho del Secretario de Gobierno. 3. Oficina de la Secretaría Privada. 4. Oficina Asesora de Transparencia. 5. Oficina de Relaciones y Cooperación. 6. Oficina de Comunicaciones.

Que, el artículo 38 del Decreto antes mencionado, establece como funciones de la Secretaría de Gobierno las siguientes: "1. Articular los organismos y dependencias de la Administración Central y las entidades descentralizadas del Municipio de Santiago de Cali para facilitar el buen desempeño de la administración y la consecución de las metas del respectivo plan de desarrollo. 2. Monitorear y hacer seguimiento a los temas estratégicos definidos por el Alcalde. 3. Coordinar, bajo las directrices del Alcalde, el Consejo de Gobierno y ejercer su secretaría técnica. 4. Revisar desde la dimensión procedimental y de forma los documentos que deban someterse a la firma o aprobación del Alcalde. 5. Coordinar, con los demás organismos, la agenda y presentación de los proyectos de acuerdo del Gobierno ante el Concejo Municipal. 6. Coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos de los diferentes niveles de la Administración Pública. 7. Representar al Alcalde, previa delegación, en comités, juntas directivas, reuniones, consejos, entre otros. 8. Hacer seguimiento a los comités, juntas directivas, reuniones, consejos, entre otros, a los que deba asistir el Alcalde o sus delegados, y coordinar la postura que en ellos debe expresar la Administración Municipal, previa consulta con el Alcalde. 9. Coordinar los procesos de postulación oficial de la Alcaldía de Santiago de Cali y de sus servidores públicos a premios locales, regionales, nacionales e internacionales. 10. Efectuar el seguimiento al cumplimiento y desarrollo de las facultades extraordinarias que le conceda el Concejo Municipal al Alcalde, para su oportuno ejercicio. 11. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia."

Que el artículo 24 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, fija las funciones comunes a los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, entre los cuales señala el numeral 8, como competencias de estos para:

"(...) 8) Celebrar los contratos y negocios jurídicos a nombre de su organismo, de conformidad con los actos administrativos que expida el Alcalde y la autorización que el Concejo le otorga a este. (...)"

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, estableció las facultades comunes en materia de contratación y ordenación del gasto en las secretarías de despacho, los departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica como organismos ejecutores que conforman el presupuesto anual del Distrito Especial de Santiago de Cali, que cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su respectivo organismo, así como para ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto de su sección presupuestal, en los términos de los actos administrativos que para el efecto expida el Alcalde.

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

Que el Alcalde de Santiago de Cali, reglamentó el ejercicio de las competencias en materia de contratación y ordenación del gasto en los Secretarios de Despacho, los Directores y Jefes de los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, mediante la expedición del Decreto No. 4112.010.20.0115 de febrero 28 de 2019, "POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES A LAS SECRETARIAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Que el artículo 2 del mismo Decreto - Facultades Comunes - establece que los Organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, hoy Distrito, tendrán competencia para: Adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección.

Que en virtud de la determinación del presupuesto expedida por el Concejo Municipal a través del Acuerdo No. 0545 de 2022, el presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y apropiaciones presupuestales para gastos de Santiago de Cali para la vigencia comprendida entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año 2023, y liquidado a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0939 de diciembre 22 de 2022.

Que el artículo 19 del Acuerdo No. 0545, autoriza al Alcalde para celebrar contratos así:

"Además de la autorización general al Alcalde de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018, estatuto orgánico de presupuesto del Distrito de Santiago de Cali, se le autoriza para (...)".

Así mismo, en el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente:

"El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal(...)".

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

Que mediante Decreto No. 411.010.20.0002 del 4 de enero de 2023 el alcalde de Santiago de Cali fijó las cuantías para contratar en el Distrito para la presente vigencia en razón a la modalidad de contratación, determinando de acuerdo al presupuesto de la entidad que la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se establece "cuando sea el valor de la contratación se encuentre en el siguiente rango: Desde ($116.000.001) Hasta ($1.160.000.000)."

Que mediante Acuerdo 0477 de junio 19 de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "Cali, Unida por la Vida", el cual en la Dimensión 4 "Cali, Gobierno Incluyente", Línea Estratégica 403: "Ciudadanía Activa y Gobernanza", que reconoce las transformaciones surgidas de la pandemia por COVID 19, que apuntan al surgimiento de nuevas ciudadanías caracterizadas por un cuestionamiento tácito o explícito a modelos de política social actuales y por la necesidad de generar mecanismos no convencionales de participación, capaces de abordar de manera adecuada los retos de la nueva normalidad.

Dentro del objetivo estratégico de dicha línea, se pretende transformar la relación entre las nuevas ciudadanías y la acción estatal, promoviendo una estrategia colaborativa y participativa que conlleve al empoderamiento ciudadano, a la cualificación de los agentes institucionales gubernamentales y al fortalecimiento de la gobernanza, a partir de intervenciones en la cultura ciudadana y formación política.

Aunado a lo anterior, en esta línea estratégica se incluye el programa 4.3.2 "Cultura Ciudadana", cuyos objetivos específicos son entre otros: "Construir participativamente una política de cultura ciudadana; generar espacios de encuentros ciudadanos; incentivar buenas prácticas ciudadanas (...)"

Que, para el cumplimiento del Plan de Desarrollo, la Secretaría de Gobierno, inscribió el proyecto denominado Implementación de la escuela de buen gobierno en Cali identificado con ficha BP-26003102."

Que así mismo registró en el Plan Anual de Adquisiciones con el código No. 14436, el proceso que tiene como objeto: "IMPLEMENTAR DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS COLABORATIVAS DE GOBERNANZA EN DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, DE MANERA ARTICULADA CON LA RED DE AGENTES SOCIALES E INSTITUCIONALES QUE EJECUTAN EL PLAN DE BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL".

Ahora, bien, con el fin de contextualizar el origen de las acciones y estrategias colaborativas de gobernanza, su desarrollo y proyección para la vigencia 2023, a

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

continuación, se procede a mencionar las diferentes etapas y estrategias generadas en virtud del proyecto identificado con ficha BP-26003102".

Conveniencia

El ejercicio de la gobernanza abierta y colaborativa implica la realización de un trabajo articulado entre los entes de gobierno y la ciudadanía que permita identificar conjuntamente las necesidades sociales sentidas y establecer un plan concertado orientado a conseguir la solución más viable a los problemas identificados. Para lograrlo, es fundamental realizar un proceso participativo de formulación e implementación de un plan de buen gobierno que recoja las necesidades de los territorios y posibilite el fortalecimiento en la cogestión con redes de agentes sociales que permitan ejecutar acciones de manera colaborativa en los territorios.

En este sentido se considera fundamental, en el marco del proyecto "*Escuela de Buen Gobierno*" incorporar el enfoque de cultura ciudadana, buscando de manera directa generar acuerdos ciudadanos para la implementación de acciones y desarrollar las capacidades comunitarias para abordar las necesidades del territorio.

Para tal propósito, se priorizará en el ejercicio de gobernanza colaborativa, el desarrollo de acciones territoriales para la promoción del cuidado y apropiación del espacio público como bien común, situación que afecta decisivamente la percepción ciudadana y que constituye un factor de riesgo que incide en la afectación de los indicadores de seguridad ciudadana. Se pretende tener en cuenta un enfoque territorial que permita priorizar zonas de la ciudad que vienen siendo impactados por el deterioro generalizado de los espacios públicos, particularmente aquellos destinados para el esparcimiento y encuentro ciudadano, generado generalmente por ciudadanos cuyas prácticas y comportamientos van en contra de la normal y sana convivencia. Se pretende con este proyecto generar una serie de acciones de gobernanza territorial del espacio público que generen una activación de las redes de agentes institucionales con la consecuente interacción con las comunidades para generar cambios de comportamiento ciudadano que favorezcan la sostenibilidad de los resultados de las acciones de intervención institucional de recuperación del espacio público que se desarrolla por los organismos competentes.

La realización de esta contratación, permitirá cualificar el producto de la ficha pues con ello se incorporan nuevas herramientas innovadoras que mejoren la capacidad de respuesta articulada de la institucionalidad a las necesidades de las comunidades, dado que las acciones convencionales tienen tiempos de gestión que no pueden responderse

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

a la inmediatez de algunas demandas ciudadanas, muchas de ellas relacionadas con el cuidado del bien común, su apropiación y sentido de pertenencia. A partir del análisis de los resultados de la experiencia de 2022, se concluye sobre la necesidad de incorporar una estrategia que movilice la respuesta efectiva a demandas ciudadanas que apunte a la transformación de los comportamientos de cuidado de lo público, que surgen en la operación del plan específico para buen gobierno abierto a la ciudadanía, mejorando cualitativamente el alcance de la asistencia técnica que se realiza con los organismos de la Alcaldía y otras entidades para aumentar la efectividad en el cumplimiento del plan de buen gobierno conjuntamente con la red de agentes institucionales, con el fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía, lo cual constituye la meta del plan de desarrollo. En ese contexto se propone impulsar y acelerar la capacidad de respuesta de las acciones de gobernanza territorial del espacio público con la participación de gestores de gobernanza, los cuales tendrían la función de catalizador positivo de las intervenciones territoriales de gobernanza requeridas, movilizando recursos y facilitando las conexiones entre las redes de agentes institucionales y las redes de agentes sociales del territorio para el desarrollo eficiente y eficaz de las acciones.

Se propone que estas acciones de gobernanza territorial para el cuidado y apropiación del espacio público se realicen de manera articulada con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales-UAESPM, las empresas de aseo de la ciudad, el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA y los demás organismos que misionalmente puedan resultar involucrados, de manera que se fortalezca la capacidad de gestión colaborativa en respuesta a las necesidades ciudadanas, en una intervención institucional que perdure en el tiempo.

Se excluyen de estas acciones de intervención territorial las que impliquen grandes intervenciones en la infraestructura pública, que involucren acciones ya planificadas por los organismos competentes o que requieran el desarrollo de obras de gran magnitud que estén fuera del alcance del grupo operativo de reacción.

Oportunidad

El proyecto "Implementación de la Escuela de Buen Gobierno" se ha propuesto Implementar la red de agentes con un plan específico para buen gobierno, abierto a la ciudadanía, actividad que sigue su desarrollo en 2023. La creación de una Red de Agentes de Buen Gobierno en el marco del proyecto, ha permitido afianzar la relación entre las nuevas ciudadanías y la Alcaldía de Santiago de Cali, promoviendo estrategias colaborativas, de comunicación y participativas en los territorios, que conlleve al empoderamiento ciudadano y al fortalecimiento de la gobernanza; dando alcance al Plan

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

de Desarrollo "CALI UNIDA POR LA VIDA 2020-2023", en el sentido de contribuir a que Santiago de Cali se configure como un Distrito innovador, inteligente y abierto, que propende por mejorar la gobernanza territorial, a partir del aumento de las capacidades institucionales y sociales para dinamizar la agenda pública estratégica, en una interlocución democrática multiactor, atendiendo a criterios de participación activa y eficiencia.

La formulación e implementación de un Plan de Buen Gobierno, ha contribuido a desarrollar la capacidad de gestión pública y colaborativa con las ciudadanías como una oportunidad para la articulación institucional y el desarrollo de las actividades en los territorios que en el contexto de las contingencias por la pandemia del Covid19 desde el año 2020 y el paro nacional del 28 de abril el 2021 no fue posible adelantar, y en el de desarrollo de acciones institucionales y territoriales que tienen como objetivo cualificar herramientas convencionales y alternativas para el agenciamiento de los proyectos estratégicos, la articulación institucional, la innovación pública y el diálogo abierto con las ciudadanías en el marco de los encuentros ciudadanos realizados en 2023 en el marco de la estrategia Gobierno al Barrio.

Como antecedente importante encontramos que, al implementar el plan de buen gobierno durante el año 2022 en el marco del proyecto "Escuela de Buen Gobierno", se implementó la estrategia Gobierno al Barrio Con el propósito de fortalecer la presencia institucional en el territorio se realizó el diseño e implementación de un plan de buen gobierno a través de la estrategia "Gobierno al Barrio", la cual se entiende como un vehículo movilizador hacia una gobernanza colaborativa, se concibe como un espacio de encuentro entre la institucionalidad del gobierno local materializada en el quehacer de los distintos servidores públicos de la Alcaldía distrital de Santiago de Cali provistos de la empatía y valores necesarios para establecer un nuevo diálogo con las distintas ciudadanías buscando acceder de primera mano a las necesidades existentes en los territorios y a las posibles soluciones identificadas desde espacios de co-creación. De ese modo, Gobierno al Barrio es el Plan de Buen Gobierno operado por la Red de Agentes Institucionales mediante el desarrollo de jornadas sociales con oferta institucional articulada para fortalecer la gobernanza, el diálogo abierto con la ciudadanía y el desarrollo territorial.

Las jornadas de la estrategia Gobierno al Barrio se desarrollan en cuatro momentos metodológicos:

1) ALISTAMIENTO: Reunión con líderes del territorio, visita técnica territorial, avanzada intervención de organismos operativos y diseño logístico.

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

2) FERIA DE SERVICIOS: Los organismos de la Alcaldía despliegan sus servicios de acuerdo a las necesidades del territorio.
3) DIÁLOGO CIUDADANO: Diálogo del Alcalde y el gabinete con las ciudadanías para abordar los temas más sensibles y construir acuerdos.
4) SEGUIMIENTO: Seguimiento a la gestión de los organismos para dar respuesta a las solicitudes.

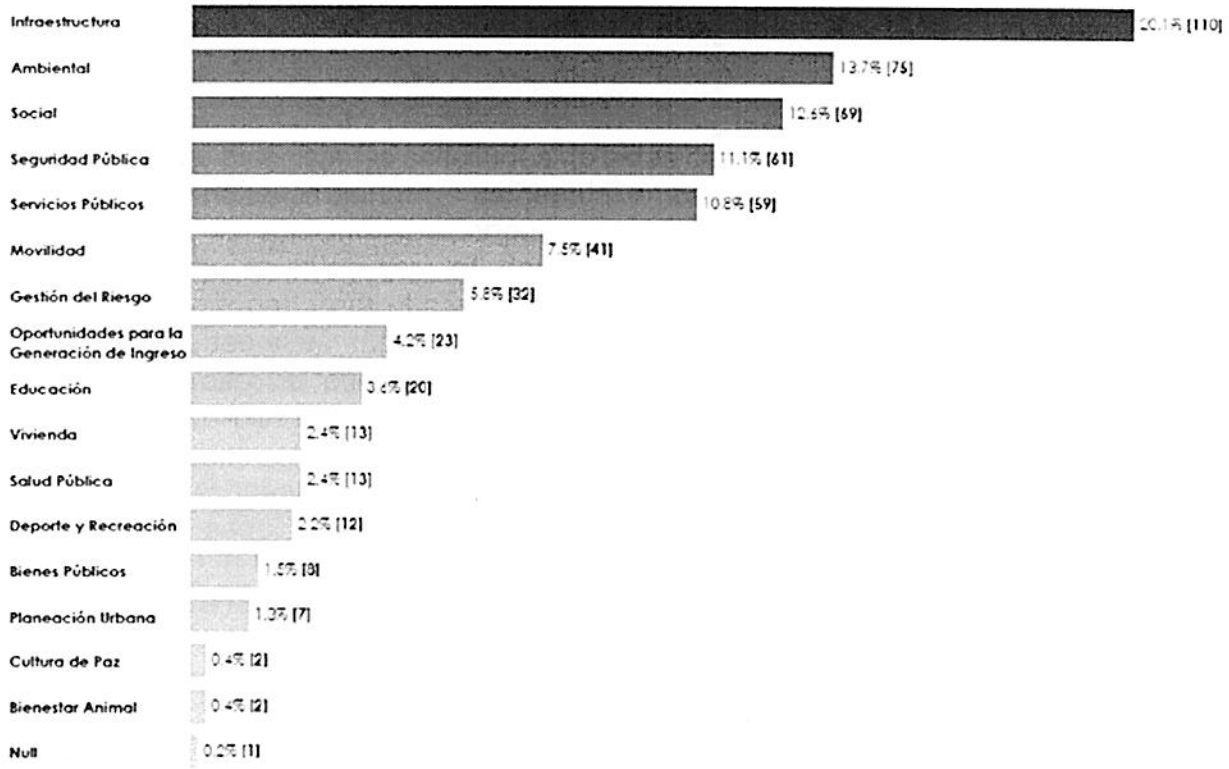
En el marco de la estrategia los organismos de la Administración se articularon en el propósito común de fortalecer la relación entre la institucionalidad y las ciudadanías y la co-creación de valor público, ofertando los servicios institucionales en los territorios, dando relevancia al diálogo de saberes entre los servidores.

A pesar del despliegue institucional para la atención de las solicitudes, se encontró como resultado de un seguimiento de los resultados de las jornadas de la estrategia gobierno al barrio realizadas durante 2022 en el análisis DOFA, que un alto porcentaje de solicitudes de la ciudadanía aparece sin reporte por parte de los organismos responsables de ejecutar soluciones y una percepción en la comunidad de no cumplimiento, lo cual está directamente relacionado con los tiempos de respuesta institucional y con la eficacia en la implementación de las soluciones. Además, este análisis DOFA reporta como amenaza que pueda bajar la aceptación del Alcalde y de la entidad por incumplimiento a solicitudes y compromisos. Con base en estos análisis se hace necesario crear una estrategia que genere mayor celeridad en los agentes institucionales y sociales para producir respuestas oportunas y eficaces frente a las necesidades detectadas. Para diseñar esta estrategia se decide realizar un análisis de los datos que permita priorizar los tipos de solicitudes más frecuentes y desarrollar una estrategia para fortalecer la capacidad de respuesta de ese tipo de necesidades de gobernanza territorial identificadas, logrando intervenir en los problemas de mayor relevancia para la población y que pueden cualificar la implementación del plan de buen gobierno y mejorar la percepción ciudadana de la gestión realizada.

En ese sentido, para realizar una priorización de las necesidades de gobernanza a ser intervenidas en este proceso se realizaron ocho (8) jornadas de gobierno al barrio, en las cuales se recibieron un total de 548 solicitudes de atención de necesidades ciudadanas que fueron clasificadas en 17 categorías. Al realizar un análisis de frecuencias de estas 17 categorías se encontró que las categorías "Infraestructura" con 110 solicitudes (20,1% del total) y "Ambiental" con 75 solicitudes (13,7% del total) son las más importantes a priorizar para el desarrollo de acciones de gobernanza pues concentran un 31,7% del total de necesidades (Ver gráfico).

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

- Jornadas de gobierno al barrio:
- Solicitudes de atención de necesidades ciudadanas:



Adicionalmente, al revisar las solicitudes de estas categorías se encontraron tres tipos de subtemas, que por su importancia porcentual en cada categoría y por ser solicitudes que requieren para su solución montos pequeños de recursos materiales y humanos, son susceptibles de resolver con el desarrollo de acciones operativas conjuntas de gobernanza territorial. Para el caso de la categoría infraestructura, la "Restauración de infraestructura deportiva" (28 solicitudes), resultó ser la segunda en importancia (ver gráfico), mientras que "cuidado y prevención ambiental" (19 solicitudes) y "Gestión de residuos" (15 solicitudes) resultaron ser la segunda y tercera en orden de importancia respectivamente.

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

Subtema	
Reparación y/o Mantenimiento de malla..	28
Restauración de la infraestructura depor..	8
Ampliación de malla vial	6
Oferta Cultural	5
Infraestructura Educativa	4
Infraestructura Social	4
Construcción de escenarios deportivos	3
Reparación y/o Mantenimiento de la Infr..	2
Infraestuctura para la salud	2
Infraestructura para la Cultura	2
Centro comunitario	1
Reparación de cerca de seguridad	1
Pobación con Discapacidad	1
Infraestructura Sanitaria	1
Infraestructura deportiva / Adulto Mayor	1
Infraestructura deportiva	1
Gestión de Residuos Sanitarios	1

Subtema	
Poda de arboles	28
Cuidado y prevención ambiental	19
Gestión de residuos	15
Recursos Hídricos	3
Contaminación Auditiva	3
Huertas Comunitarias (Soberania Alime..	2
Arborización	2
Tala de Arboles	1
Sobretasa Ambiental	1
Gestión de residuos sólidos	1

En conclusión, se encontró que las demandas ciudadanas más frecuentes realizadas en las jornadas de gobierno al barrio, se encaminaron a la gobernanza del espacio público, en temas relacionados con infraestructura vial, con la recuperación y mantenimiento de la infraestructura de espacios públicos de la ciudad de Cali, destinados al esparcimiento y la recreación, lo cual evidencia estos temas como prioritarios en el ejercicio de la gobernanza local. De acuerdo a lo anterior, se identificó que la prioridad de la población es la implementación de acciones que permitan fortalecer la gobernanza en la gestión y apropiación del espacio público como bien común, situación que afecta decisivamente la percepción ciudadana respecto a la gestión de buen gobierno.

Frente a esta problemática, la Alcaldía de Santiago de Cali, a través de diferentes acciones interinstitucionales articuladas entre la UAESPM, el DAGMA, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Seguridad y Justicia, empresas de aseo y comunidad, han realizado actividades para la recuperación, sin embargo, la reincidencia de estos puntos refleja un problema de falta de cultura ciudadana por inadecuada disposición de residuos en los espacios públicos que no ha sido posible consolidar y para lo cual resulta pertinente y oportuno la propuesta del presente proyecto. La evidencia del trabajo realizado en la ciudad demuestra que se hace necesario fortalecer una estrategia de intervención para la sostenibilidad de los espacios recuperados que permita fomentar comportamientos y prácticas favorables al manejo adecuado de los residuos sólidos y cuidado del espacio público por parte de la comunidad.

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

Luego de este análisis, se considera oportuno crear una estrategia que desarrolle acciones de gobernanza del espacio público en el marco del plan de buen gobierno orientada a:

•Desarrollar una estrategia de intervención en el marco del plan de buen gobierno para mejorar la gobernanza del espacio público que acelere la respuesta de la red de agentes institucionales y su coordinación con las redes de agente sociales para resolver las necesidades de gobernanza detectadas en el territorio con un enfoque de cultura ciudadana.

•Identificar zonas afectadas por problemas de gobernanza del espacio público que requieran intervención prioritaria con base en los datos de las intervenciones realizadas por la Alcaldía y seleccionar un conjunto de zonas con base en criterios de deterioro debido a malas prácticas sociales y al comportamiento ciudadano contrarios a la convivencia y al cuidado del entorno.

•Definir los requerimientos mínimos de talento humano y los insumos necesarios para implementar las acciones de gobernanza territorial en la estrategia que incluya un conjunto de gestores de gobernanza que cogestionen e impulsen de manera eficiente la respuesta institucional por parte de la red de agentes institucionales de la red en las necesidades de gobernanza territorial del espacio público, mejorando los tiempos de respuesta y la solución efectiva de las necesidades.

A continuación, se presentan los requerimientos mínimos para el desarrollo de la estrategia en cada aspecto:

1. **Desarrollar una estrategia de intervención en el marco del plan de buen gobierno para mejorar la gobernanza del espacio público con enfoque de cultura ciudadana.**

A nivel conceptual debemos tener en cuenta que una acción en gobernanza y cultura ciudadana en los entornos afectados por los malos comportamientos ciudadanos y conductas ajenas a la sana convivencia, debe considerar la teoría de la ventana rota, según la cual los entornos en descomposición y deterioro incitan al vandalismo y la destrucción porque transmiten un mensaje de falta de autoridad, abandono e irrespeto. Generalmente el daño a los espacios y entornos públicos empieza por un daño menor; por ejemplo, una ventana rota en un edificio, una bolsa de basura en un lugar no autorizado, el robo de piezas o destrucción parcial del amoblamiento urbano, entre otros, y en la medida que no sea atendido de manera rápida habrá más personas que realicen acciones similares hasta que el bien público quede totalmente deteriorado.

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

Según esta teoría, una buena estrategia para prevenir los daños graves a la infraestructura pública y a los espacios públicos, es arreglar los problemas cuando aún son pequeños. Se trata de reparar las ventanas rotas, limpiar los residuos o reparar el daño al amoblamiento urbano en un período corto de tiempo, buscando que la acción de quienes dañan lo público disminuya y baje la probabilidad de incidencia de actos vandálicos. Se plantea como hipótesis que una acción permanente de limpieza, acompañada de acciones de recuperación de los espacios y que los transforme en entornos más agradables puede facilitar una mayor apropiación y cuidado de los bienes, logrando que los problemas no se intensifiquen y que disminuya la percepción de desorden y falta de autoridad en la ciudad.

Teniendo como referencia este concepto, resulta pertinente para contextualizar la situación por la que atraviesa la ciudad, que después de los hechos originados a partir del Paro Nacional y hasta el presente, lograron impactar la infraestructura pública y privada y afectaron la imagen y credibilidad de la Administración Distrital y el Gobierno.

Para revertir estas afectaciones es importante realizar acciones de gobernanza del espacio público con enfoque de cultura ciudadana que incluyan al urbanismo táctico como posibilidad de intervención, teniendo en cuenta que este tipo de intervenciones en los entornos buscan hacer más acogedores, sostenibles y seguros los espacios públicos a través de disponer de diversos implementos urbanísticos como pintura y mobiliario urbano que resalten el nuevo uso de estos espacios sin que ello implique una intervención en su infraestructura. Se busca que esos pequeños cambios en el espacio que implican bajo costo y una ejecución rápida puedan incidir en la percepción ciudadana de los espacios y en su apropiación, favoreciendo asumir un comportamiento de cuidado de lo público.

Por todo lo anterior, las acciones que se plantean realizar por parte de la entidad a contratar de manera complementaria e integrada con la entidad que deben centrarse en el desarrollo de acciones de gobernanza para el cuidado y apropiación de los espacios públicos y en el fomento de la cultura ciudadana para la sostenibilidad de estos espacios.

Sobre **los principios de acción de la estrategia**, al integrar la estrategia de gobernanza con el enfoque de cultura ciudadana para fortalecer la gestión de la gobernanza resulta fundamental tener en cuenta tres principios integradores:

•Toma de decisiones basada en datos: Es indispensable realizar un análisis de los problemas de gobernanza en torno al espacio público y basarse en datos y reportes

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

oficiales que permitan focalizar los territorios en la cuáles se debe realizar acciones y priorizar las problemáticas a intervenir que estén afectando decididamente la gobernanza local.

•Gestión pública efectiva: Es fundamental generar respuestas rápidas y oportunas a las problemáticas identificadas en un ejercicio de coordinación institucional y en el desarrollo de acciones complementarias que fortalezcan la gestión de la gobernanza en los territorios.

•Transformación de comportamientos y entornos: Se espera que las acciones de fortalecimiento de la gobernanza permitan desarrollar acuerdos ciudadanos y acciones cívicas para la transformación de los entornos impactados. Se pretende generar un cambio voluntario de los comportamientos ciudadanos que afectan estos entornos mediante acciones conjuntas entre las redes de agentes de buen gobierno y la ciudadanía en los territorios.

A nivel metodológico, es necesario contemplar que el desarrollo de una estrategia de gobernanza del espacio público en el marco de un enfoque de cultura ciudadana exige contemplar las siguientes 4 fases:

1.Fase de Acercamiento: A cargo de la Secretaría de Gobierno

Consiste en la aproximación a la comunidad para detectar las zonas con problema de gobernanza del espacio público y que requieren de una intervención específica según el caso. En esta fase la Secretaría de Gobierno tiene un papel decisivo pues a través de los comités o instancias definidas para tal fin debe proveer la información estadística y los datos necesarios para priorizar las zonas de intervención, teniendo en cuenta además la demanda específica de atención a un problema coyuntural de gobernanza del espacio público por parte del Alcalde o de directivos de la Alcaldía. En esta fase se toma nota y registro de la necesidad, se hace una interacción con quien solicita la intervención pidiendo ampliación y detalles del problema que ocurre y de los participantes y se programa la visita. Una vez priorizadas las zonas se comunican las necesidades al operador que realizará las intervenciones. Igualmente, en esta fase se formularán los lineamientos técnicos de las intervenciones para ser implementadas en la estrategia y establecer mecanismos de articulación institucional para la identificación y priorización de los territorios o zonas de la ciudad que requieren acciones urgentes para el fortalecimiento de la gobernanza del espacio público.

Durante esta fase del proyecto se creará una mesa técnica del proyecto, que será integrada por el personal designado por la Secretaría de Gobierno. Esta mesa técnica se

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

encargará de emitir los lineamientos técnicos, operativos, metodológicos y administrativos para la operación de la estrategia, cumpliendo las siguientes actividades:

- Elaborar y socializar al operador los lineamientos técnicos y metodológicos para la implementación de la estrategia de acuerdo a las orientaciones de la ficha de inversión, del plan de desarrollo, de las prioridades de la agenda de gobierno y de los enfoques de gobernanza y cultura ciudadana.
- Entregar al operador información específica sobre la identificación de las zonas y entornos priorizados para ser intervenidos por la estrategia a partir del análisis de datos propios y a los antecedentes de intervención de las zonas por parte de los organismos de la administración competentes en la materia.
- Validar los planes de trabajo y cronogramas de trabajo a desarrollar por parte del operador en cada zona.
- Revisar y validar la adecuada aplicación de los lineamientos técnicos de la estrategia en el diseño de las intervenciones específicas que se proyecte realizar en cada zona priorizada.
- Autorizar la implementación de las actividades diseñadas por el operador las cuales serán comunicadas a éste por el supervisor del contrato.

Esta mesa técnica se reunirá regularmente de acuerdo a las necesidades de ejecución del contrato, tramitando las decisiones de acuerdo al análisis y necesidades técnicas, administrativas, financieras y jurídicas que surjan por el equipo y que serán presentadas a través supervisor del contrato al contratista. De esta mesa técnica, se levantarán actas que contendrán los temas tratados, las decisiones tomadas y los responsables de la implementación de los compromisos, lo cual será comunicado por el supervisor al contratista para su cumplimiento y mejora de la implementación del contrato.

Por otra parte, el proyecto contará con un equipo técnico de trabajo dispuesto por la Secretaría de Gobierno, quienes, en concordancia con las responsabilidades misionales de la Secretaría, apoyarán la formulación y seguimiento a la aplicación por parte del contratista de los lineamientos técnicos y metodológicos de la estrategia realizando las acciones de seguimiento a su implementación y apoyando las tareas de articulación institucional.

2. Fase de Reconocimiento: A cargo del contratista

Implica la realización de actividades que permitan validar la vigencia de la solicitud de intervención y precisar las posibles soluciones de gobernanza con mayor viabilidad y resultados posibles. Puede implicar la visita al territorio para verificar el estado del

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

problema y realizar registros fotográficos y tomar testimonios sobre el problema, sus causas y posibles soluciones. Aquí se espera que se involucren los agentes sociales del territorio que puede fortalecer la acción y vincular a la comunidad a la actividad. Algunas de las actividades que se recomienda realizar en esta fase son:

•Realizar visita de verificación en cada zona priorizada de los problemas de comportamiento social existentes que causan los problemas de gobernanza en el territorio. El producto de esta actividad sería un formato o informe de validación de los comportamientos sociales que afectan la gobernanza del espacio público. El producto de esta actividad sería la elaboración de una matriz de los comportamientos y prácticas que explican el problema de gobernanza y los que se prioriza para ser intervenidos.

•Elaborar un mapa de la zona de intervención con la ubicación gráfica de los problemas identificados. Se debe delimitar la ubicación y alcance de la zona a intervenir Para el caso de las zonas que coincidan con la estrategia identificando los tipos de problemas de gobernanza del espacio público que existen allí y realizando una representación gráfica de cada uno. En el caso que dicha zona coincida con las Zonas Te Queremos Cali será importante la coordinación con el organismo responsable de generar la articulación operativa de la zona priorizada. El producto de esta actividad sería un mapa de cada zona de intervención donde se representen los problemas a ser intervenidos.

•Realizar un Mapa por cada zona de intervención, tanto de las redes de agentes sociales y a los agentes institucionales relacionados con la problemática o con su posible solución. El producto de esta actividad sería una matriz de mapa de actores y un informe de análisis de su potencialidad para aportar a la solución o limitar la estrategia.

•Realizar espacios de socialización de la validación del problema y de las posibles soluciones con los actores clave tanto sociales como institucionales en mesa de trabajo. Esta mesa es el espacio ampliar la comprensión del problema identificado desde las visiones de los distintos actores participantes y sería el espacio de reunión del equipo que coordina, acompaña y es responsable de la ejecución de las acciones y actividades de la estrategia en cada zona. El producto de esta actividad serían las actas y/o informes de reunión de la mesa que incluya la validación de los problemas identificados y el conjunto de soluciones formuladas y concertadas para cada problema. Estas actas o informes deben adjuntar los listados de asistencia debidamente diligenciados con datos personales, firma y entidad o grupo al que representan y el registro gráfico de la actividad.

•Elaboración de un informe que defina la línea de base, es decir, del estado inicial de la zona antes de la intervención que se realizara por la estrategia. Este informe debe incluir

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

la interpretación, priorización y análisis de los resultados de las intervenciones previas en la zona, identificando las barreras y facilitadores para lograr el cambio deseado. Aquí es necesario reconocer y revisar las intervenciones que se han realizado anteriormente para definir que ha fallado para priorizar las problemáticas de gobernanza a abordar y establecer un alcance de la intervención. Esta priorización orientará los objetivos que se proyectan en la intervención. El producto de esta actividad serían un informe de línea de base que defina el estado anterior de la zona, de las intervenciones realizadas y un registro gráfico de los problemas identificados.

•Realizar mesas de trabajo con los actores institucionales y sociales necesarios para cumplir con las obligaciones encomendadas, entre ellos la UAESPM, las empresas de aseo de la ciudad, el DAGMA y las demás que se estime convenientes para el adecuado desarrollo de la estrategia. El producto de esta actividad sería un informe de los acuerdos operativos realizados con los agentes institucionales para el desarrollo de la estrategia.

•Diseñar la estrategia de intervención en cada zona de acuerdo a la validación de necesidades, problemas de comportamiento asociados y alcances de la intervención de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y presentarla al supervisor del contrato para la respectiva aprobación. Debe incluir la teoría de cambio y un plan de acción con metas, actividades, responsables, productos, cronogramas, y presupuestos de las intervenciones a realizar en cada zona. El producto de esta actividad serían un informe de diseño de la estrategia de intervención de la gobernanza en esta zona.

•Concertar la implementación del plan de trabajo en las zonas con los responsables del seguimiento y supervisión de la ejecución de la estrategia por parte de la Secretaría de Gobierno de manera que cumpla con las orientaciones de la alta dirección, con los criterios de priorización y con las necesidades estratégicas de la agenda de gobierno. El producto de esta actividad serían un cronograma de intervención en las zonas concertado entre el operador y la Secretaría de Gobierno que sería ajustado periódicamente según las necesidades y prioridades de gobernanza en las zonas de intervención.

3.Fase de Interacción: A cargo del contratista

Es el momento de realización de las acciones de gobernanza del espacio público en las zonas priorizadas en la que conjuntamente con la comunidad se interviene el problema identificado. Esta fase implicaría las siguientes acciones:

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

- Apoyar la realización de la convocatoria a la red de agentes sociales e institucionales que hacen parte de la mesa de trabajo por cada zona a intervenir para realizar reuniones de alistamiento que permitan definir las funciones, tareas y compromisos de cada uno de ellos en la implementación de la estrategia. El producto de esta actividad serían un acta de reunión de concertación de roles con una lista de chequeo que defina las tareas y responsables por cada agente en el marco de la estrategia de intervención para la gobernanza del espacio público en la zona.

- Implementar en las zonas priorizadas las acciones de gobernanza territorial diseñadas para el cuidado y apropiación del espacio público con enfoque de cultura ciudadana de acuerdo a las necesidades particulares identificadas en cada zona, su extensión territorial, el alcance esperado de la población a intervenir y los tipos de intervención que requiere. Según el enfoque de gobernanza y cultura ciudadana, las acciones de gobernanza pueden ser las siguientes:

-Acciones de concertación para el cambio: se trata de la realización de reuniones de trabajo en las que propone un análisis del problema con los actores identificados y se proponen acuerdos para el cambio en los comportamientos y prácticas ciudadanas que afectan la gobernanza en el espacio público. La interacción deberá involucrar a los agentes sociales como cogestores y participantes de implementar la solución propuesta. la interacción deberá involucrar a los agentes sociales como cogestores y participante de implementar la solución propuesta. Estos acuerdos para el cambio tendrían un seguimiento por parte de los responsables del operador de intervenir en cada zona para valorar su cumplimiento. Un producto de esta intervención son las actas de acuerdos para el cambio realizados e informes de su seguimiento.

-Acciones pedagógicas: son actividades cuyo objetivo es fortalecer capacidades y habilidades ciudadanas para el cuidado y apropiación de lo público y pueden ser de tres tipos: acciones educativas, acciones de regulación social y acciones de comunicación.

- Acciones de regulación ciudadana en el espacio público: Son actividades en las que un gestor de gobernanza hace presencia regular en una zona intervenida por turnos predefinidos con el propósito de realizar observaciones respetuosas y acciones preventivas a los ciudadanos que estén realizando comportamientos que puedan afectar las dinámicas de gobernanza del espacio público. Ello implica realizar actividades de cultura ciudadana que promuevan la regulación social y la mutua regulación de los comportamientos que afectan los espacios públicos en los entornos priorizados para la intervención. Las acciones de regulación social podrán implicar la presencia durante un tiempo de personal que realice acciones

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

pedagógicas de regulación social según la necesidad o características del problema en la zona. Un producto de esta intervención son los formatos de registro de intervenciones individuales de regulación realizadas en el espacio público.

- Las acciones educativas se centra en acciones de educación y capacitación con los actores que participan del problema usando diversas modalidades educativas buscando sensibilizar e invitar al cambio voluntario de comportamiento. Estas actividades pueden ser individuales o colectivas y ser realizadas en espacios concertados con la comunidad o en espacios públicos. Estas acciones educativas deben orientarse a generar conciencia ambiental y la valoración de los espacios públicos como bienes públicos para que, además de la prevención de los riesgos, se logre fortalecer el compromiso con el cuidado del entorno. Un producto de esta intervención son los informes de los talleres o capacitaciones realizados y los formatos de registro de intervenciones educativas individuales realizadas en el espacio público.

- Acciones comunicativas de persuasión e influencia. Se trata de la realización de actividades de activación y comunicación con alto contenido artístico y simbólico que están orientadas a inducir cambios de comportamiento o proponer nuevas narrativas y emociones en torno al cuidado y apropiación del espacio público en las zonas intervenidas. Estas acciones pueden incluir juegos de roles, la entrega de incentivos o diversos materiales POP para el buen comportamiento ciudadano, la presentación de personajes que representen modelos de buen comportamiento para que la gente imite y las demás que puedan desarrollarse y se orienten a una comunicación disruptiva. Un producto de esta intervención son los informes de las actividades comunicativas y artísticas de persuasión realizadas en el espacio público.

-Acciones de reestructuración del entorno: son acciones de intervención sobre el entorno físico que retoman el arte urbano, el urbanismo táctico y las intervenciones de ornato, adecuación y enlucimiento de espacios públicos de las zonas como posibilidad de motivar cambios en los comportamientos ciudadanos, transformar la percepción ciudadana de las zonas y favorecer el cuidado y apropiación de las zonas intervenidas. Aquí se incluyen la realización de murales en lugares definidos en concertación con los agentes en los territorios, el desarrollo de cerramientos que mejoren las prácticas de la movilidad peatonal y vehicular inadecuada, la siembra de plantas y/o césped en zonas deterioradas, pintura y restauración de equipos o espacios públicos afectados por el vandalismo, la incorporación del dispositivos artísticos en el espacio público que movilicen las reflexión ciudadana sobre su cuidado y apropiación y las demás que puedan

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

surgir y que sean afines al propósito de este tipo de acción. Un producto de esta intervención son los informes con registro gráfico de las actividades realizadas y de los cambios desarrollados en la infraestructura.

4. Fase de Proyección: A cargo del contratista

En esta fase se realiza la evaluación de los resultados de las estrategias en cada zona y se desarrollan los compromisos para la sostenibilidad. Las acciones que se pueden realizar en esta fase son:

• Elaborar un informe de resultados de la intervención por cada zona intervenida que incluya la identificación de fallas y oportunidades de mejora para el rediseño de las acciones adelantadas. Un producto de esta intervención es un informe de resultados de la intervención por zona.
• Presentar y retroalimentar los resultados de la intervención con la mesa temática en cada zona. En este momento se debe socializar lo realizado y comprometer a la comunidad en la sostenibilidad de las acciones, lo cual debe dejarse registrado y documentado en actas o instrumentos de trabajo. Un producto de esta intervención es un acta de retroalimentación y socialización de resultados con los agentes institucionales y sociales por zona.
• Aplicar instrumentos de evaluación que permitan identificar los niveles de satisfacción respecto a la acción realizada, los alcances de los resultados obtenidos y los cambios de percepción ciudadana respecto al cuidado y apropiación del espacio público en la zona. Un producto de esta intervención es un informe de niveles de satisfacción de la intervención realizada por zona y de los cambios en la percepción de la zona.
• Documentar adecuadamente todas las evidencias del proceso y de las actividades que realice el operador a través de la red de agentes de buen gobierno. Como producto de esta acción deberá contarse con evidencia fotográfica, listados de asistencia y acta de todas las reuniones y actividades del proceso y la elaboración de todos los documentos, instrumentos e informes necesarios que sean requeridos durante la ejecución para la sustentación al supervisor del cumplimiento de las actividades complementarias a las obligaciones contractuales que requieran documentación.

Para el desarrollo de la estrategia de intervención se tienen algunas recomendaciones que deben ser tenidas en cuenta en el diseño de las propuestas, que se retoman de los documentos de lineamientos técnicos de las estrategias de la Secretaría de Gobierno.

Por una parte, las estrategias comunicativas de cultura ciudadana deben enfocarse en el buen ciudadano que es modelo en los momentos de crisis, visibilizando mucho más los

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

comportamientos positivos que los negativos pues en la medida que estemos expuestos a una narrativa positiva se alimentan las representaciones positivas sobre los otros ciudadanos y con ello se construye una opción para los ciudadanos para seguir ese modelo de comportamiento y asumir un cambio voluntario en el comportamiento social. Se trata de motivar al cambio y que esos mensajes esperanzadores le den la opción al ciudadano de modificar sus comportamientos para asumir emociones positivas y una actitud promotora del cambio en sus grupos de referencia.

Además, para construir estrategias de comunicación y narrativas con enfoque de cultura ciudadana se recomienda:

- Pensar en los ciudadanos como sujetos con potencial de cambio y no verlos como consumidores. Es necesario asumir que todos los ciudadanos tienen la capacidad de transformarse y de incentivar el cambio en los demás y que es importante hacer la incitación explicita a asumir ese cambio.
- Demostrar que el cambio ya está ocurriendo, que es algo que está pasando y que quienes asumen ese cambio obtienen buenos resultados. Basarse en datos para demostrar avances motiva a los ciudadanos a seguir el ejemplo y a cooperar para el logro de objetivos superiores de bien común.
- Utilizar siempre la comunicación apreciativa celebrando públicamente los logros individuales y colectivos reconociendo en primera instancia lo logros y los aciertos antes que los errores y las dificultades. Este ejercicio motiva y moviliza la acción positiva potenciando los logros y minimizando el impacto de las fallas. Igualmente motiva a desarrollar acciones de mejora para corregir las debilidades.

Por otra parte, la mesa técnica, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para priorizar y elegir las actividades de intervención más apropiadas para cada caso, según el tipo de acción o acciones que se vayan a desarrollar y que sean más pertinentes para abordar el problema identificado:

- Criterio metodológico y logístico. Es importante definir qué tipo de actividad se va a realizar y su enfoque, sea de concertación y/o pedagógica y/o de reestructuración de entornos. Se trata de determinar si contamos con los insumos y logística que se requieren para llevar a cabo la acción.
- Criterio económico. Debe definir preliminarmente que recursos se requieren para llevar a cabo la acción y estimar sus costos para determinar si está al alcance del presupuesto asignado en el proyecto. Así se puede determinar si se puede costear esa acción o se debe diseñar otra distinta que cumpla con el objetivo deseado.

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

- Criterio práctico. Es necesario precisar si las dinámicas, condiciones y posibilidades con las que cuenta el equipo de trabajo que implementará la acción hacen posible que esta se implemente y se lleve a cabo exitosamente. Se trata de evaluar si se tiene la capacidad técnica y el talento humano adecuado para llevarla a cabo y si nuestras condiciones se ajustan a las necesidades del proceso que se va a realizar. En cualquier caso se debe realizar acciones para las cuales el equipo tenga las competencias adecuadas.
- Criterio de costo-efectividad y costo-eficiencia. Es importante revisar si la magnitud de las actividades que requieren llevarse a cabo para lograr el objetivo son proporcionales a los costos y a los posibles resultados que se pueden alcanzar al realizarlas. Es necesario revisar que la acción para el cambio de comportamiento no implique altos costos en actividades o insumos que eventualmente no garanticen el resultado.
- Criterio de apropiabilidad. Se trata de analizar que tanto la comunidad puede apropiarse de estas actividades y que tanta facilidad tendrían para ello. Las acciones de cultura ciudadana deben tener continuidad en el tiempo y ser incorporadas en los hábitos ciudadanos para que el cambio cultural se logre.
- Criterio de equidad, derechos y bienestar. Es fundamental garantizar que las actividades que se propone realizar contribuyen al bienestar de las personas y a la equidad e inclusión y que, por el contrario, no generen daño en las personas y efectos adversos. Este criterio debe cuidarse metódicamente para evitar la acción con daño.
- Criterio de efectos no esperados. Se trata de analizar si el desarrollo de la acción y su efectividad pueda tener efectos no deseados, sean efectos positivos adicionales o efectos adversos no esperados. Cualquier riesgo de efectos negativos no esperados debe considerarse para decidir la conveniencia de realizar la acción.

Finalmente, debe tenerse en cuenta que cuando se trabaja con un enfoque de cultura ciudadana se deben evitar realizar las siguientes acciones:

- Ridiculizar o humillar a la gente.
- Hacer uso de estereotipos o de generalizaciones discriminatorias.
- Repetir o copiar acciones sin entender el contexto.
- Promover cambios de comportamiento a partir del miedo o del castigo.
- Hacer énfasis en el comportamiento problemático más que en el deseado.
- Basar acciones en cambios individuales únicamente.
- Basar las acciones de cambio exclusivamente a través de carteles, afiches o volantes.
- Pretender transformaciones generales, sin acotar o delimitar comportamientos.

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

2. Identificar zonas afectadas por problemas de gobernanza del espacio público que requieran intervención prioritaria

Para desarrollar de manera efectiva esta oportunidad de contrarrestar esta problemática con acciones de gobernanza del espacio público es necesario precisar la cobertura territorial de la acción. Para ello tenemos dos insumos a tener en cuenta: por un lado, las intervenciones se realizarán en algunas de las zonas estratégicas de la ciudad que vienen siendo afectadas recurrentemente por la afectación del espacio público a partir de las zonas "Te queremos Cali". Por otra parte, se tendrán en cuenta los puntos de arrojo clandestino de residuos y las zonas críticas identificada por la UAESPM como criterio de priorización.

1. Zonas Te queremos Cali

De acuerdo a los avances de la estrategia Te Queremos Cali, las zonas que vienen interviniéndose y que podrían ser intervenidas previa aprobación de la mesa técnica:

Zona	Ubicación	Organismo Responsable
1	La Gruta (espacio contiguo a Bellas Artes)	Despacho Alcalde
2	Parque Santa Rosa / Librerías e Iglesia	Departamento Administrativo de Contratación Pública
3	Parque del Correo / Parque Avianca. Lado derecho de la Jairo Varela	Departamento Administrativo de Control Interno disciplinario y Departamento administrativo de gestión jurídica pública
4	Avenida 5AN # 20N - 08 Edificio Fuente Versalles y alrededores' , incluye parque Versalles y Parque de las Tortugas.	DAGMA - Secretaria de Vivienda - EDRU
5	Carrera 1 con calle 62 y Calle 70	Departamento administrativo de hacienda
6	Puerto Rellena, Galería Alameda incluye parque.	Departamento Administrativo de Planeación Municipal
7	Zonas Wifi- Parque Colseguros	Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
8	Parque Jovita, entre Santa Librada y el Club Noel	Secretaría de Bienestar Social
9	Alrededores del Teatro, trabajo en conjunto con la Secretaría de Cultura.	Secretaria Cultura - Teatro Municipal y Estudios Takeshima
10	Unidad Deportiva Jaime Aparicio, Parque Panamericano y Estadio Olímpico Pascual Guerrero	Secretaria de Deporte y Recreación

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

11	Alrededores del Edificio, definir límites.	Secretaría de Desarrollo Económico
12	Calle 100 por la Cañasgordas hasta el Colegio Alemán.	Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana
13	Avenida 6N # 13N - 50 y alrededores. Complementar labores con Paz y Cultura.	Secretaría de Educación
14	La 15 desde Santa Librada hasta el Trébol	Secretaría de Gestión del Riesgo
15	Parque El Ingenio	Secretaria de Gobierno
16	Autopista Suroriental desde el puente de los 1000 días hasta la cra 39.	Secretaría de Infraestructura
17	Carrera 3 No 56-90. Sede Salomia y alrededores Carrera 1 No 14-02. Sede Grupo Técnico y alrededores	Secretaría de Movilidad
18	Complementar trabajo de zona de la Secretaría de Educación.	Secretaría de Paz y Cultura
19	Calle 4B No. 36-00 Barrio San Fernando y alrededores incluyendo Hospital Universitario	Secretaría de Salud
20	Avenida de los Cerros desde los tanques hasta la Cra 66.	Secretaría de Seguridad y Justicia
21	San Antonio	Secretaría de Turismo - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
22	Av 2N # 10-70 CAM y alrededores, Boulevard, Plazoleta Jairo Varela	Unidad de Bienes y Servicios
23	Parque de la música, loma de chipichape y alrededores.	Unidad de Servicios Públicos Municipales
24	Carrera 10 y desde el ingreso a Jamundí hasta la carrera 80 de la calle 5ta. Parque del Acueducto	EMCALI
25	Alrededor del IPC Sede San Fernando.	Instituto Popular de Cultura
26	IPS Diego Lalinde. Carrera 12 E No # 50-18 y alrededores	ESE Red de Salud del Centro
27	Carrera 24A No. 4-08. Barrio Miraflores y alrededores	ESE Red de Salud de la Ladera
28	Calle 46 C Nº 3B- 00 y alrededores	ESE Red de Salud del Norte
29	Calle 72 U #28 E- 00 Poblado y alrededores	ESE Red de Salud del Oriente
30	Carrera 43 # 39a-00 y alrededores	ESE Red de Salud del Sur-Oriente
31	Sebastián de Belalcazar	SUBSECRETARIA DE PATRIMONIO

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

32	Frente del edificio de Metro Cali (por la terminal de transportes), es la que deberíamos intervenir al igual que sus alrededores. Tenemos problemáticas de basuras, vendedores informales, desechos, asentamientos humanos, entre otros.	METROCALI
33	Entradas de la ciudad.	Asesores Despacho Alcalde
34	Plaza de Cayzedo	SUBSECRETARIA DE PATRIMONIO
35	Museo La Tertulia	Gerencia Museo La Tertulia
36	Espacios y lugares de sus entornos administrativos / operativos	FUERZAS MILITARES, DE POLICIA Y FUERZAS VIVAS DE CALI.

Fuente: Informe Estrategia Zonas te Queremos Cali 2023

2.Puntos de arrojo clandestino y zonas críticas de la ciudad

Según datos suministrados por la UAESPM a través de un censo realizado conjuntamente con las empresas de aseo de la ciudad en enero de 2023, se han identificado en la ciudad 284 puntos de arrojo clandestino de residuos sólidos y 14 puntos críticos que impactan negativamente los espacios públicos de la ciudad y que han venido siendo intervenidos desde ese entonces. Estos puntos de arrojo clandestino se han caracterizado según el tipo de residuos, encontrando que el 60.5% de los puntos tienen residuos mixtos, mientras el 18% se trata de residuos ordinarios, lo cual implica realizar una estrategia articulada con las empresas de aseo y la UAESPM, en la cual se tendrá en cuenta la base de datos de dichos puntos. La clasificación de los puntos de arrojo clandestino se distribuye así:

TIPO DE RESIDUOS	CANTIDAD
Mixtos	172
N/A	31
Ordinarios	51
RCD	30
Total general	**284**

Fuente: Informe Estadísticas UASPM 2023

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

Por otra parte, los 14 puntos críticos de arrojo de los residuos sólidos de la ciudad que resultan crónicos y que requieren una intervención especial por parte de los organismos y entidades competentes son los siguientes:

PUNTOS CRÍTICOS DE LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI				
No.	**COMUNA**	**DIRECCIÓN**	**BARRIO**	**TIPO DE RESIDUO**
1	4	Calle 44 entre Carrera 5N a la Carrera 9N	Ignacio Rengifo y La Isla	Mixto
2	8	Calle 33B entre Carrera 17F y Carrera 17G	La Floresta	Mixtos
3	9	Calle 25 entre Carrera 10 a la Carrera 15	Obrero	Mixto
4	9	Carrera 10 entre Calle 15 a la Calle 21	Sucre	Ordinario
5	11	Calle 25 entre Carrera 29 hasta la Carrera 32 - Plaza de Mercado Santa Elena	Jardín y Aguablanca	Mixto
6	13	Diagonal 71A con Carrera 24 y Avenida Ciudad de Cali (Frente a la Laguna Charco Azul)	Charco Azul	Ordinario
7	13	Calle 48 con Carrera 32A (Parte Trasera del Control de la Villanueva)	El Poblado	Mixto
8	13	Calle 48 con Carrera 39 - Limite Puente	El Vergel y el Retiro	Mixto
9	18	Carrera 70 con Calle 1	Nápoles	Mixto
10	20	Calle 1 Oeste con Carrera 52 Separador Vial	Siloé	Mixto
11	20	Calle 8B Oeste con Carrera 42	Siloé - Sector La Estrella	Mixto
12	20	Calle 7 Oeste con Calle 6 Oeste	Siloé - Sector El Cortijo	Ordinario
13	20	Diagonal 51b Con Calle 12 Oeste	Siloé	Mixto
14	21	Calle 126 entre Carrera 28C11 hasta la Carrera 26H 0Bis	Potrero Grande, Calimio y Remasos-Jarillon	Mixto

Fuente: Informe Estadísticas UASPM 2023

Es necesario tener en cuenta que la priorización definitiva de los puntos a intervenir será concertada entre el operador contratado y la Secretaría de Gobierno teniendo en cuenta las necesidades del momento y los avances en los procesos de recuperación realizados en las diferentes zonas de la ciudad. Asimismo, la cantidad máxima de zonas a intervenir se definirá conforme a la disponibilidad e inversión de recursos en cada punto respecto a

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

los recursos disponibles en la bolsa agotable definida en el proyecto para las intervenciones institucionales integrales.

3. Definir los requerimientos mínimos de talento humano y los insumos necesarios para implementar las acciones de gobernanza territorial en la estrategia.

Esta necesidad constituye una oportunidad para fortalecer la capacidad de respuesta institucional mediante la disposición de una capacidad humana, operativa y logística que posibilite fortalecer la capacidad de gestión de la gobernanza en acción conjunta con otros organismos de la Administración y con las comunidades, incorporando un enfoque de cultura ciudadana orientado a transformar los comportamientos ciudadanos y a lograr una sostenibilidad de los cambios en los entornos.

Así las cosas, conforme las anteriores consideraciones, el presupuesto oficial y la naturaleza del objeto a contratar; la Secretaria de Gobierno adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, el proceso de contratación que busca satisfacer la necesidad planteada por el Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Gobierno, para prestar servicios para el acompañamiento en la implementación de acciones y estrategias colaborativas de gobernanza en diferentes zonas del Distrito de Santiago de Cali, de manera articulada con la red de agentes sociales e institucionales que ejecutan el plan de buen gobierno en la administración central distrital".

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes y servicios del presente proceso de selección se encuentran inscritos de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

clasificador de Bienes y Servicios	
CODIGO	**PRODUCTO**
82101500	Publicidad impresa
80101600	Gerencia de proyectos
80111600	Servicios de personal temporal
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	Servicios de apoyo gerencial
86101700	Servicios de capacitación
93142100	Desarrollo regional
93141500	Desarrollo y servicios sociales

(*)Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion

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

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 14436

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis económico del sector, la estimación del valor del contrato y la matriz de riesgo, se adjunta como anexo al presente estudio previo el cual hace parte integral de este, los cuales contienen todos los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y el Anexo 3 del Manual de Contratación "Herramientas de planeación contractual" y el documento modelo para la elaboración de estudios del sector.

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

10.1 Objeto del contrato

IMPLEMENTAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS COLABORATIVAS DE GOBERNANZA EN DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, DE MANERA ARTICULADA CON LA RED DE AGENTES SOCIALES E INSTITUCIONALES QUE EJECUTAN EL PLAN DE BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL.

10.2 Alcance del objeto

El contrato que se pretende celebrar, comprende acciones que aportan al mejoramiento de la gobernabilidad a nivel local y al desarrollo físico, social y económico de Santiago de Cali en cumplimiento de los fines misionales que tiene la Secretaría de Gobierno, generando valor público desde la perspectiva de una gobernanza abierta y colaborativa al realizar jornadas de acción cívica e intervención en los territorios de forma articulada con las redes de agentes sociales y los organismos institucionales que ejecutan el plan de buen gobierno, con el fin de fortalecer la capacidad de gestión pública mediante la identificación de las necesidades de la población para así generar soluciones concretas.

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

Para ello, se requiere contratar los servicios para el acompañamiento en la implementación de acciones y estrategias colaborativas de gobernanza en el territorio en las zonas priorizadas del Distrito de Santiago de Cali, de manera articulada con actores sociales e institucionales que ejecutan el plan de buen gobierno en la administración central distrital.

10.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta agotar presupuesto sin exceder del 15 de diciembre de 2023 contados a partir del cumplimiento de los 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, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato en la plataforma secop II.

10.4 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial que ha asignado la Secretaría de Gobierno para este proceso es por la suma de MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($1.159.711.160) IVA incluido y todos los demás costos directos e indirectos relacionados. discriminados así: Valor antes de IVA la suma de NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($974.547.193), valor de IVA la suma de CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($185.163.967).

NOTA 1: El valor total de la oferta NO SE PODRA SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL, so pena de ser rechazada la propuesta.

NOTA 2: La propuesta económica deberá ser totalizada con los valores unitarios ofertados, con el fin de verificar el valor de la propuesta, no obstante, la entidad por ser un proceso de bolsa agotable, adjudicará por el presupuesto total. El presupuesto asignado comprende los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones legales de carácter nacional y/ distrital que pueda generarse en la celebración y ejecución del contrato, impuestos y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación

En todo caso, el proponente deberá presentar su oferta económica de la forma en que se indica en el numeral 10.5 del Complemento al Pliego de Condiciones.

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

10.5 Forma de pago

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Gobierno, cancelará el valor del contrato mediante pagos mensuales, según los ítems efectivamente ejecutados, y de acuerdo a la facturación presentada a contra entrega de los productos y/o servicios definidos en las especificaciones técnicas del contrato, acompañada de la acreditación y visto bueno del supervisor del contrato hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato.

Todo pago a que se obliga la Secretaria de Gobierno en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial.

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

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

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

En los contratos con una cuantía superior a $172.701.664 (4.072 UVT) el porcentaje a aplicar es del 12% discriminado de la siguiente manera:

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

Nota: 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.

10.6 Lugar de ejecución del contrato.

Para todos los efectos legales y contractuales, el lugar de ejecución del contrato a celebrarse será el Distrito de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

Como quiera que se trata de un proceso para atender requerimientos especiales, según la planeación y ejecución de cada intervención; el contratista seleccionado para prestar el objeto del presente proceso se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones de conformidad con las fases previamente determinadas, así:

1. Prestar los servicios de acuerdo con las "Especificaciones técnicas" y las condiciones económicas de la propuesta presentada.

2. Elaborar y presentar un "Plan de trabajo" que será revisado y validado por la mesa técnica de la estrategia y el supervisor del contrato para su respectiva aprobación. El Plan de trabajo deberá contener lo siguiente: i) actividades, ii) entregables, iii) fecha estimada de realización de las actividades, iv) cronograma de actividades; v) aportes a la 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 de la Secretaría de Gobierno requeridos para el cumplimiento de las actividades.

3. Realizar visitas de verificación en cada zona priorizada de los problemas de comportamiento social existentes que causan los problemas de gobernanza en el

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

territorio, según lo definido por la mesa técnica.

4. Elaborar un mapa de las zonas de intervención con la ubicación gráfica de los problemas identificados.

5. Realizar mapas de actores por cada zona de intervención, tanto de las redes de agentes sociales y a los agentes institucionales relacionados con la problemática o con su posible solución.

6. Realizar espacios de socialización de la validación del problema y de las posibles soluciones con los actores clave tanto sociales como institucionales en mesa de trabajo.

7. Elaborar un informe que defina la línea de base, es decir, del estado inicial de la zona antes de la intervención que se realizara por la estrategia.

8. Realizar mesas de trabajo con los actores institucionales y sociales necesarios para cumplir con las obligaciones encomendadas, entre ellos la UASP, las empresas de aseo de la ciudad, el Dagma y las demás que se estime convenientes para el adecuado desarrollo de la estrategia.

9. Diseñar la intervención en cada zona de acuerdo a la validación de necesidades, problemas de comportamiento asociados y alcances de la intervención de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y presentarla al supervisor del contrato y la mesa técnica de la estrategia para la respectiva aprobación.

10.Implementar el plan de trabajo validado y aprobado por la mesa técnica de la estrategia en las zonas priorizadas de manera que cumpla con las orientaciones de la alta dirección, con los criterios de priorización y con las necesidades estratégicas de la agenda de gobierno.

11.Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la realización de la convocatoria a la red de agentes sociales e institucionales que hacen parte de la Mesa temática de trabajo en cada zona para realizar reuniones de alistamiento que permitan definir las funciones, tareas y compromisos de cada uno de ellos en la implementación de la estrategia.

12.Implementar las acciones de gobernanza territorial diseñadas para el cuidado y apropiación del espacio público con enfoque de cultura ciudadana de acuerdo a las necesidades específicas de cada una de las zonas priorizadas por la mesa técnica, las

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

cuales podrán variar en su magnitud y cobertura de acuerdo a las características de cada zona y a la gravedad de la problemática. Según el enfoque de gobernanza y cultura ciudadana, las acciones de gobernanza que pueden ser implementadas en cada zona de acuerdo a la necesidad específica de cada una son las siguientes:1) Acciones de concertación ciudadana, 2) Acciones Pedagógicas (de regulación ciudadana, educativas o de comunicaciones) y 3) Acciones de reestructuración del entorno.

13.Elaborar un informe consolidado de resultados de la intervención por cada zona intervenida que incluya la identificación de fallas y oportunidades de mejora para el rediseño de las acciones adelantadas.

14.Presentar y retroalimentar los resultados de la intervención con la mesa temática en cada zona. En este momento se debe socializar lo realizado y comprometer a la comunidad en la sostenibilidad de las acciones, lo cual debe dejarse registrado y documentado en actas o instrumentos de trabajo.

15. Aplicar instrumentos de evaluación que permitan identificar los niveles de satisfacción respecto a la acción realizada, los alcances de los resultados obtenidos y los cambios de percepción ciudadana respecto al cuidado y apropiación del espacio público en la zona. Un producto de esta intervención es un informe de niveles de satisfacción de la intervención realizada por zona y de los cambios en la percepción de la zona.

16. Documentar adecuadamente todas las evidencias del proceso y de las actividades que realice el operador a través de la red de agentes de buen gobierno. Deberá contar con evidencia fotográfica, y adicionalmente en las jornadas de cultura ciudadana deberán levantarse listados de asistencia y acta para la sustentación al supervisor.

17. Para el servicio de los elementos de cafetería, se deberá suministrar en materiales biodegradables. En el caso de los refrigerios, suministrar únicamente envases y empaques biodegradables o hacer uso de cristalería como una opción amigable con el medio ambiente.

18. Garantizar los precios ofrecidos en su oferta económica y su vigencia durante el contrato, así como la presentación de las cotizaciones que sean requeridas por la Secretaría de Gobierno, de conformidad con el procedimiento dispuesto por este.

19. Para la ejecución de las acciones de gobernanza, el contratista deberá garantizar en sitio los bienes y servicios requeridos por la Secretaria de Gobierno, para ello deberá contar con un medio de comunicación efectivo (teléfono celular u otro) para atender

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

oportunamente los llamados del supervisor o personal designados.

20. El transporte que se requiera (cuando aplique) deberá contar con toda la reglamentación exigida por las autoridades competentes, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente para el transporte de carga terrestre, y manifestar por escrito dentro de su propuesta el cumplimiento de las normas ambientales que rigen para el servicio de transporte terrestre nacional.

21.Presentar a la terminación del contrato, un informe final consolidado sobre la ejecución técnica y financiera que incluya recomendaciones sobre las mejores prácticas a realizar en los procesos de los cuales tuvo conocimiento en la ejecución contractual, esta información deberá presentarse en medio físico y digital.

22. Vincular durante la ejecución del contrato, el personal acreditado en su propuesta como de Inclusión Social, para lo cual deberá presentar a la supervisión las hojas de vida a fin de que se realice el seguimiento.

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

10.8 Obligaciones generales del contratista

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

3. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Distrito de Santiago de Cali a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.

4. Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos.

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

5. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

6. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos de las evidencias que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.

7. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

8. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.

9. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

10. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

11. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Distrito, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

12. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por la Secretaría de Gobierno – Distrito Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.

13. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.

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

14. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

16. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

17. Entregar la Secretaria de Gobierno – Distrito Santiago de Cali una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución y adiciones que se realicen.

18. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

19. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del organismo contratante.

20. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

21. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

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

22. Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener a la entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la Secretaria de Gobierno.

Obligaciones generales del contratante.

En virtud del presente contrato de prestación de servicios se obliga a:

1. Con relación al cumplimiento del objeto contractual, la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Gobierno suministrara toda la información que se requiera al contratista con el fin de garantizar una correcta ejecución del objeto contractual.

2. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato.

3. Exigir el cumplimiento de los estudios previos, la invitación pública y las obligaciones del contratista.

4. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma Secop II.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.

6. Actuar de tal modo que por causas imputables a la Entidad, no sobrevenga onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que lleguen a presentarse.

7. Pronunciarse sobre los documentos que someta el contratista a su consideración, de acuerdo con el contrato.

8. Colaborar con el contratista en la ejecución del objeto contratado.

9. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.

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

10. Prestar colaboración en el trámite que sean de orden Distrital.

11. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes relacionadas con la contratación estatal.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial asignado es el de selección abreviada de menor cuantía, según lo previsto en el literal b) numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. El procedimiento aplicable es el determinado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el Pliego de condiciones.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

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

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

PRODUCTO 1	
Elaborar y presentar un "Plan de trabajo" que será revisado y validado por la mesa técnica de la estrategia y el supervisor del contrato para su respectiva aprobación. El Plan de trabajo deberá contener lo siguiente: i) actividades, ii) entregables, iii) fecha estimada de realización de las actividades, iv) cronograma de actividades; v) aportes a la 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 de la Secretaría de Gobierno requeridos para el cumplimiento de las actividades. Este plan de trabajo debe estar acorde técnica y metodológicamente con los lineamientos definidos por la Secretaria de Gobierno para la implementación de la estrategia Gestores de	1-

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

Gobernanza en el desarrollo de las fases de Reconocimiento, Interacción y Proyección, según las actividades y productos definidos a continuación:

Fase de Reconocimiento:

Implica la realización de actividades que permitan validar la vigencia de la solicitud de intervención y precisar las posibles soluciones de gobernanza con mayor viabilidad y resultados posibles. Puede implicar la visita al territorio para verificar el estado del problema y realizar registros fotográficos y tomar testimonios sobre el problema, sus causas y posibles soluciones. Aquí se espera que se involucren los agentes sociales del territorio que puede fortalecer la acción y vincular a la comunidad a la actividad. Algunas de las actividades que se recomienda realizar en esta fase son:

- Realizar visitas en las zonas priorizadas para la intervención y la verificación de los problemas de comportamiento social existentes que causan los problemas de gobernanza en el territorio. El producto de esta actividad sería un formato o informe de validación de los comportamientos sociales que afectan la gobernanza del espacio público. El producto de esta actividad sería la elaboración de una matriz de los comportamientos y prácticas que explican el problema de gobernanza y los que se prioriza para ser intervenidos.

- Elaborar un mapa de la zona de intervención con la ubicación gráfica de los problemas identificados. Se debe delimitar la ubicación y alcance de la zona a intervenir. Para el caso de las zonas que coincidan con la estrategia identificando los tipos de problemas de gobernanza del espacio público que existen allí y realizando una representación gráfica de cada uno. En el caso que dicha zona coincida con las Zonas Te Queremos Cali será importante la coordinación con el organismo responsable de generar la articulación operativa de la zona priorizada. El producto de esta actividad sería un mapa de cada zona de intervención donde se representen los problemas a ser intervenidos.

- Realizar un inventario de actores por cada zona de intervención, tanto de las redes de agentes sociales y a los agentes institucionales relacionados con la problemática o con su posible solución. El producto de esta actividad sería una matriz de mapa de actores y un informe de análisis de su potencialidad para aportar a la solución o limitar la estrategia.

- Realizar espacios de socialización de la validación del problema y de las posibles soluciones con los actores clave tanto sociales como institucionales en mesa de trabajo. Esta mesa es el espacio para ampliar la comprensión del problema identificado desde las visiones de los distintos actores participantes y sería el espacio de reunión del equipo que coordina, acompaña y es responsable de la ejecución de las acciones y actividades de la estrategia en cada zona. El producto de esta actividad serían las actas y/o informes de reunión de la mesa que incluya la validación de los problemas identificados y el conjunto de soluciones formuladas y concertadas para cada problema. Estas actas o informes deben adjuntar los listados de asistencia debidamente diligenciados con datos personales, firma y entidad o grupo al que representan y el registro gráfico de la actividad.

- Elaboración de un informe que defina la línea de base, es decir, del estado inicial de la zona antes de la intervención que se realizara por la estrategia. Este informe debe incluir la interpretación, priorización y análisis de los resultados de las intervenciones previas en la zona, identificando las barreras y facilitadores para lograr el cambio deseado. Aquí es necesario reconocer y revisar las intervenciones que se han realizado anteriormente para definir que ha fallado para priorizar las problemáticas de gobernanza a abordar y

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

establecer un alcance de la intervención. Esta priorización orientará los objetivos que se proyectan en la intervención. El producto de esta actividad serían un informe de línea de base que defina el estado anterior de la zona, de las intervenciones realizadas y un registro gráfico de los problemas identificados.

- Realizar mesas de trabajo con los actores institucionales y sociales necesarios para cumplir con las obligaciones encomendadas, entre ellos la UAESPM, las empresas de aseo de la ciudad, el Dagma y las demás que se estime convenientes para el adecuado desarrollo de la estrategia. El producto de esta actividad sería un informe de los acuerdos operativos realizados con los agentes institucionales y sociales para el desarrollo de la estrategia.

- Diseñar la intervención en cada zona de acuerdo a la validación de necesidades, problemas de comportamiento asociados y alcances de la intervención de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y presentarla al supervisor del contrato para la respectiva aprobación. Debe incluir la teoría de cambio y un plan de acción con metas, actividades, responsables, productos, cronogramas, y presupuestos de las intervenciones a realizar en cada zona. El producto de esta actividad serían un informe de diseño de la intervención de acuerdo a las necesidades de gobernanza en cada zona.

- Concertar la implementación del plan de trabajo en las zonas con los responsables del seguimiento y supervisión de la ejecución de la estrategia por parte de la Secretaría de Gobierno de manera que cumpla con las orientaciones de la alta dirección, con los criterios de priorización y con las necesidades estratégicas de la agenda de gobierno. El producto de esta actividad serían un cronograma de intervención en las zonas concertado entre el operador y la Secretaría de Gobierno que sería ajustado periódicamente según las necesidades y prioridades de gobernanza en las zonas de intervención.

Fase de Interacción:

Es el momento de realización de las acciones de gobernanza del espacio público en las zonas priorizadas en la que conjuntamente con la comunidad se interviene el problema identificado. Esta fase implicaría las siguientes acciones:

- Implementar en las zonas priorizadas las acciones de gobernanza territorial diseñadas para el cuidado y apropiación del espacio público con enfoque de cultura ciudadana de acuerdo a las necesidades particulares identificadas en cada zona, su extensión territorial, el alcance esperado de la población a intervenir y los tipos de intervención que requiere. Según el enfoque de gobernanza y cultura ciudadana, las acciones de gobernanza pueden ser las siguientes:

1. Acciones de concertación para el cambio: se trata de la realización de reuniones de trabajo en las que propone un análisis del problema con los actores identificados y se proponen acuerdos para el cambio en los comportamientos y prácticas ciudadanas que afectan la gobernanza en el espacio público. La interacción deberá involucrar a los agentes sociales como cogestores y participantes de implementar la solución propuesta la interacción deberá involucrar a los agentes sociales como cogestores y participante de implementar la solución propuesta. Estos acuerdos para el cambio tendrían un seguimiento por parte de los responsables del operador de intervenir en cada zona para valorar su cumplimiento. Un producto de esta intervención son las actas de acuerdos para el cambio realizados e informes de su seguimiento.

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

2. Acciones pedagógicas: son actividades cuyo objetivo es fortalecer capacidades y habilidades ciudadanas para el cuidado y apropiación de lo público y pueden ser de tres tipos: acciones educativas, acciones de regulación social y acciones de comunicación.

a. Acciones de regulación ciudadana en el espacio público: Son actividades en las que un gestor de gobernanza hace presencia regular en una zona intervenida por turnos predefinidos con el propósito de realizar observaciones respetuosas y acciones preventivas a los ciudadanos que estén realizando comportamientos que puedan afectar las dinámicas de gobernanza del espacio público. Ello implica realizar actividades de cultura ciudadana que promuevan la regulación social y la mutua regulación de los comportamientos que afectan los espacios públicos en los entornos priorizados para la intervención. Las acciones de regulación social podrán implicar la presencia durante un tiempo de personal que realice acciones pedagógicas de regulación social según la necesidad o características del problema en la zona. Un producto de esta intervención son los formatos de registro de intervenciones individuales de regulación realizadas en el espacio público.

b.Acciones educativas. Se centran en acciones de educación y capacitación con los actores que participan del problema usando diversas modalidades educativas buscando sensibilizar e invitar al cambio voluntario de comportamiento. Estas actividades pueden ser individuales o colectivas y ser realizadas en espacios concertados con la comunidad o en espacios públicos. Estas acciones educativas deben orientarse a generar conciencia ambiental y la valoración de los espacios públicos como bienes públicos para que, además de la prevención de los riesgos, se logre fortalecer el compromiso con el cuidado del entorno. Un producto de esta intervención son los informes de los talleres o capacitaciones realizados y los formatos de registro de intervenciones educativas individuales realizadas en el espacio público.

c.Acciones comunicativas de persuasión e influencia. Se trata de la realización de actividades de activación y comunicación con alto contenido artístico y simbólico que están orientadas a inducir cambios de comportamiento o proponer nuevas narrativas y emociones en torno al cuidado y apropiación del espacio público en las zonas intervenidas. Estas acciones pueden incluir juegos de roles, la entrega de incentivos o diversos materiales POP para el buen comportamiento ciudadano, la presentación de personajes que representen modelos de buen comportamiento para que la gente imite y las demás que puedan desarrollarse y se orienten a una comunicación disruptiva. Un producto de esta intervención son los informes de las actividades comunicativas y artísticas de persuasión realizadas en el espacio público.

3.Acciones de reestructuración del entorno: son acciones de intervención sobre el entorno físico que retoman el arte urbano, el urbanismo táctico y las intervenciones de ornato, adecuación y enlucimiento de espacios públicos de las zonas como posibilidad de motivar cambios en los comportamientos ciudadanos, transformar la percepción ciudadana de las zonas y favorecer el cuidado y apropiación de las zonas intervenidas. Aquí se incluyen la realización de murales en lugares definidos en concertación con los agentes en los territorios, el desarrollo de cerramientos que mejoren las prácticas de la movilidad peatonal y vehicular inadecuada, la siembra de plantas y/o césped en zonas deterioradas, pintura y restauración de equipos o espacios públicos afectados por el vandalismo, la incorporación del dispositivos artísticos en el espacio público que movilicen las reflexión ciudadana sobre su cuidado y apropiación y las demás que puedan surgir y que sean afines al propósito de este tipo de acción. Un producto de esta intervención son los informes con registro gráfico de las actividades realizadas y de los cambios desarrollados en la infraestructura.

Fase de Proyección.

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

En esta fase se realiza la evaluación de los resultados de las estrategias en cada zona y se desarrollan los compromisos para la sostenibilidad. Las acciones que se pueden realizar en esta fase son: • Elaborar un informe de resultados de la intervención por cada zona intervenida que incluya la identificación de fallas y oportunidades de mejora para el rediseño de las acciones adelantadas. Un producto de esta intervención es un informe de resultados de la intervención por zona. • Presentar y retroalimentar los resultados de la intervención con la mesa temática en cada zona. En este momento se debe socializar lo realizado y comprometer a la comunidad en la sostenibilidad de las acciones, lo cual debe dejarse registrado y documentado en actas o instrumentos de trabajo. Un producto de esta intervención es un acta de retroalimentación y socialización de resultados con los agentes institucionales y sociales por zona. • Aplicar instrumentos de evaluación que permitan identificar los niveles de satisfacción respecto a la acción realizada, los alcances de los resultados obtenidos y los cambios de percepción ciudadana respecto al cuidado y apropiación del espacio público en la zona. Un producto de esta intervención es un informe de niveles de satisfacción de la intervención realizada por zona y de los cambios en la percepción de la zona. • Documentar adecuadamente todas las evidencias del proceso y de las actividades que realice el operador a través de la red de agentes de buen gobierno. Como producto de esta acción deberá contarse con evidencia fotográfica, listados de asistencia y acta de todas las reuniones y actividades del proceso y la elaboración de todos los documentos, instrumentos e informes necesarios que sean requeridos durante la ejecución para la sustentación al supervisor del cumplimiento de las actividades complementarias a las obligaciones contractuales que requieran documentación.	
INSUMOS Y SERVICIOS	
Realizar la prestación de servicios para el apoyo logístico, transporte de pasajeros y/o de carga para el suministro de los insumos y requerimientos operativos para la realización de las jornadas de acción cívica colaborativa con las redes de agentes sociales e institucionales. Las acciones colaborativas de gobernanza e intervención en los territorios, requiere unos insumos y servicios que serán descritos a continuación. Estos ítems se solicitarán de acuerdo con la necesidad, de cada intervención a manera de bolsa agotable y cuya descripción se encuentra contemplada en el documento denominado ANEXO TÉCNICO. Esta lista podrá incluir elementos no contemplados en este listado a partir del análisis de las necesidades en campo de cada acción de gobernanza. **ÍTEMS** **Servicio de Transporte** • Servicio de transporte en camioneta para materiales, implementos, zona rural / urbano • Servicio de transporte en Microbús para 25 personas ida y regreso zona rural / urbano. • Camión cerrado de 2,5 toneladas mínimo. **Material POP** • Pendón Roll Up. • Afiches medio pliego. • Manillas plásticas. **Insumos para las acciones de gobernanza territorial** • Cinta de peligro amarilla rollo x 500 mt.	1

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

• Pinturas de agua cuñete vinilo tipo 1. • Pintura de esmalte x galón. • Thinner x galón. • Aerosoles powerlak esmalte. • Brochas delgadas 2 x ½ pulgadas. • Brochas gruesas 4 pulgadas. • Rodillos 9 pulgadas 23 cm. • Bandeja plástica escurridor de rodillo. • Espátulas metálicas 4 pulgadas. • Lijas de agua microfina grano 1000. • Trapos para limpiar docenas. • Alquiler de pala redonda con mango largo 45 pulgadas. • Alquiler de machete 18 pulgadas. • Alquiler de carretilla Bugy tolva plástica capacidad 250Kg. • Bolsas de basura industrial negra 100 X 120 cm. • Alquiler de dos escaleras de tijera metálicas 4 pasos. • Alquiler de Rastrillos jardineros de 14 dientes. • Kit de aseo escoba, trapeador y recogedor. • Alquiler de Manguera de riego de 1 pulgada de presión y 100 metros de largo. • Jabón en polvo 600 gr. • Costales en fibra 50 kg. • Tarros de cuñete o más grandes para cargar agua. • Guantes de carnaza reforzado. (1 par por persona). • Cajas de guantes nitrilo por 100 unidades. • Kit de Tijeras oficina por 3 unidades. • Alquiler de Tijeras para podar extensible para pasto, césped, prado, ramas y hojas. • Alquiler de carpas medianas de 3 por 4 mts. • Alquiler de Sillas rimax plásticas sin brazos. • Alquiler de Mesas rimax 80x80x72 cm plástica. • Rollos de Cabuya de fique 200 metros. • Plásticos negros 3 metros de ancho. • Plantas ornamentales para exteriores (helechos, rosas, palmeras, etc) • Césped grama natural rollo 200 M cuadrados. • Tapizante sintético espesor 25 mm rollo 100 X 100cm. • Eliminador de grafitis.		
Servicio de alimentación		
• Agua en Bolsa (x24 unid) • Agua en botella (x24 unid) • Refrigerio Tipo I – incluye: un (1) producto de panadería (Ej. Pandebono, almojábana, fritos) y una bebida envasada (Ej. Jugo, avena) • Refrigerio Tipo II – Incluye producto de hojaldre (Ej. Pastel de pollo) y una bebida envasada (Ej. Jugo, avena). • Refrigerio Tipo III Corresponde a alimentos más elaborados (Ej. Sándwich gourmet, crepes, wraps) y una bebida fría (E. jugo natural) y bebida caliente (Ej. Café, te) • Almuerzo ejecutivo: Proteína, harina, principio, ensalada y bebida (empaques para los alimentos deberán ser 100% biodegradables)		

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

• Almuerzo premium: Proteína, harina, principio, ensalada y bebida (empaques para los alimentos deberán ser 100% biodegradables)		
Papelería		
Lapiceros caja 12 unidades Tablas Cajas marcadores x 12 Cartulinas pliego x 50 unidades Cinta enmascarar en rollos Impresión tamaño carta		
PRODUCTO 2		
Entregar informes consolidados que contengan el avance de cada zona según los informes, instrumentos y documentos solicitados para el desarrollo de cada acción de gobernanza contempladas en las fases del apartado metodológico de los requerimientos. Adicional a los productos ya establecidos, estos informes deberán contener la siguiente información: • Los resultados obtenidos de la intervención de todas las acciones realizadas. • Un registro fotográfico del desarrollo de las acciones de gobernanza que reporte el antes, durante y después de la intervención. • Un reporte de la cantidad de personas participantes soportado en listados de asistencia y en bases de datos de las redes de agentes institucionales y sociales. Un apartado con el resultado de la aplicación de encuestas sobre los niveles de satisfacción de la ciudadanía con la intervención. • Un reporte de las acciones realizadas para lograr la sostenibilidad de los resultados obtenidos en cada zona intervenida.		3

Elementos no proyectados en el listado de ítems.

En caso de que, para la realización de las actividades pactadas dentro del contrato se requieran ítems que estén por fuera del tarifario, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, mínimo dos (2) cotizaciones con proveedores que cumplieran con las condiciones solicitadas, máximo 2 días hábiles después de haber realizado la solicitud de cotización.

El supervisor presentará a la Mesa Técnica dichas cotizaciones quien deberá pronunciarse al respecto en un plazo máximo de un (1) día hábil, una vez revisadas cada una de ellas y efectuando las observaciones a que haya lugar, para que el Contratista efectúe las adquisiciones correspondientes, previa aprobación del ordenador del gasto. En caso de no aprobarse el contenido de las cotizaciones presentadas, se deberá repetir el proceso de cotización. En este último evento, el Contratista deberá presentar las correcciones o ajustes en un plazo máximo de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de requerimiento del supervisor del contrato.

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

• En caso de que por condiciones de la zona o del mercado, sólo existiera un proveedor capaz de garantizar el servicio, el contratista deberá presentar la propuesta del proveedor y una justificación de ser el único proveedor.
• En todo caso, la entidad se reservaba la facultad de verificar los precios cotizados para cada evento/ítem, con las empresas que presentaron cotización. Sería causal de incumplimiento del contrato la no presentación de las cotizaciones.
• El contratista no podrá en ningún caso alegar la existencia de acuerdos de confidencialidad para la remisión o entrega de dichos contratos, cotizaciones, acuerdos, facturas y/o cualquier otro documento que fuese solicitado por el supervisor del contrato.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno, 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.

La alcaldía de Santiago de Cali – Secretaria de Gobierno, 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 la entidad y a los fines que él 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 de la Entidad.

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

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

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO

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

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

REQUISITOS HABILITANTES	13.1. CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	13.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/No habilitado
	13.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado

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

La Secretaría de Gobierno 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.

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

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

13.1 CAPACIDAD JURIDICA

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.

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

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

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

Todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, no registrar sanciones de inhabilidades e incompatibilidades en el Sistema de la Procuraduría General de la Nación ni registrar antecedentes judiciales en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.
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, la alcaldía de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

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

13.1.1 Carta de Presentación de la Oferta. FORMATO 1

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

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno en el Anexo correspondiente —Carta de presentación de la propuesta correspondiente del pliego de condiciones y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser 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 y/o facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder especial autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección abreviada de menor cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

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.

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.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

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

13.1.2 Poder debidamente constituido

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como

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

asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

13.1.3. Documento de Conformación de Consorcio o Conformación de Unión Temporal. Formatos 4 y 5.

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

1. Si su participación es a título de unión temporal, indicará el porcentaje de participación y señalará 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 Distrito de Santiago de Cali, so pena de RECHAZO. Lo anterior, de conformidad con el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
3. En caso de unión temporal, se indicará al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno la extensión de la participación se indicará en función

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

del porcentaje de participación en la ejecución del objeto contractual, que tendrá cada uno de sus integrantes. Lo anterior, de conformidad con el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la unión temporal.

4. Su compromiso de permanecer en consorcio o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y dos (2) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
5. Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Gobierno.
6. Tratándose de Consorcios, deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, dichos porcentajes no podrán ser modificados durante la etapa de selección so pena de RECHAZO y en la etapa de contratación no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno. Sus integrantes responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. (artículo 7 Ley 80 de 1993).
7. La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100% de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.
8. Los porcentajes de participación con los cuales se realizó el registro en la plataforma del SECOP II, no podrán ser diferentes a los señalados en el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, so pena de Rechazo.
9. 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. 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.
10. 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:

- 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.

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

- 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.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.
- En 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.
- El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal designado para tal efecto.

13.1.4 Promesa De Sociedad Futura

El proponente deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 110 y 119 del Código de Comercio.

13.1.5 Certificado de existencia y representación legal.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso, en el que conste que su objeto social incluye actividades relacionadas con el objeto del contrato para el desarrollo de proyectos sociales o comunitario, gobernanza, fortalecimiento institucional.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o el órgano competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que su objeto social incluye actividades relacionadas con el objeto del contrato para el desarrollo de proyectos sociales o comunitario, gobernanza, fortalecimiento institucional.

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

La Empresa deberá estar constituida con no menos de 5 años, con establecimiento de comercio, sucursal o agencia en Cali, que será verificado con el Certificado de existencia y representación legal. El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años 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 que conste que su objeto social o actividades guardan relación con las actividades a desarrollar en el contrato.

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.

13.1.1.6 Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios.

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

En caso 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.

13.1.7 Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal.

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

La entidad verificará de oficio la situación militar del representante legal, si es hombre

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

menor de 50 años. En el evento que la libreta se haya expedido con el número de tarjeta de identidad se deberá acreditar su situación.

13.1.8 Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas.

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.

II. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

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

III. Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC.

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

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

13.1.9 El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. En virtud de lo anterior, el Representante Legal deberá aportar dicho certificado.

13.1.10 Registro único tributario – RUT.

El proponente, individual o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado

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

en sus actividades económicas y debe estar incluido el código 8230. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1.998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

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

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

13.1.11 Registro Único de Proponentes – RUP-.

El artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, establece: —Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

Al respecto el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 dice: —Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momentoll.

Los proponentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, el Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Gobierno no puede considerar

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

que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. (Colombia Compra Eficiente Circular Externa Única pág. 36).

El RUP debe ser expedido con un término no mayor a treinta (30) días (contados retroactivamente a la fecha de cierre), y debe encontrarse vigente y en firme al último día del traslado de informe de evaluación. En todo caso si el proponente no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en la Ley, la propuesta será INHABILITADA.

a. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP.

b. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

c. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Nota: El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación

13.1.12 Inhabilidades e incompatibilidades

La proponente persona natural, el Representante legal de la Persona Jurídica o del proponente plural, deberá presentar declaración según **formato 7** a los pliegos de condiciones, de no encontrarse incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

13.1.13 Pacto compromiso de transparencia. Formato 3

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el formulario previsto en el correspondiente FORMATO 3 "COMPROMISO DE TRANSPARENCIA), comprometiéndose a actuar en el presente

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

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 - Secretaría de Gobierno 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, presentándose 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.

13.1.14 Certificación bancaria (solo al 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.

13.1.15 Formato único de hoja de vida.

El proponente deberá aportar el formato de Hoja de Vida de la función pública para persona natural o jurídica (Según el caso), el cual deberá estar debidamente diligenciado.

13.1.16 Garantía de seriedad de la oferta.

Según lo establece el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1. *Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación* y en su artículo 2.2.1.2.3.1.2. *Clases de*

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

garantías, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, en este caso, con ocasión de la presentación de las ofertas, debe estar garantizado en los términos de la ley, y del citado decreto, por lo tanto, las garantías que los oferentes pueden otorgar para asegurar la seriedad de su ofrecimiento son:

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

El proponente debe allegar la garantía de seriedad de la oferta, acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproxima al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

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

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

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

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

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

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea superior a tres (3) meses.

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

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

13.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA.

- CONDICIONES DE EXPERIENCIA. FORMATO 6.

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

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

a) El proponente deberá estar debidamente inscrito y clasificado RUP, conforme con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La entidad tendrá en cuenta para el presente proceso los códigos relacionados a continuación. En dicho documento se verificará, además, si el proponente ha dado cumplimiento a contratos anteriores y si ha sido sancionado o no:

clasificador de Bienes y Servicios	
CODIGO	**PRODUCTO**
82101500	Publicidad impresa
80101600	Gerencia de proyectos
80111600	Servicios de personal temporal
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	Servicios de apoyo gerencial
86101700	Servicios de capacitación
93142100	Desarrollo regional
93141500	Desarrollo y servicios sociales

(*)Fuente: https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

b) Teniendo en cuenta lo anterior, el oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes – RUP, la ejecución de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados a la fecha del cierre del proceso de selección, con entidades públicas y/o privadas cuyos objetos, obligaciones, actividades, alcance o condiciones correspondan o tengan relación con el desarrollo de estrategias y/o acciones de fortalecimiento institucional y/o implementación de acciones o estrategias de apoyo de participación ciudadana. Sobre estos contratos presentados se deben verificar los siguientes requisitos:

1) Los proponentes interesados en participar deberán demostrar que al menos uno de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes de (999,751 SMMLV), la cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP.

   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 100% del presupuesto oficial. En todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá estar representada en SMMLV, por un monto igual o superior al valor del presupuesto oficial.

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

2) Los proponentes interesados en participar deberán demostrar que al menos uno (1) de los contratos acreditados deberá contener por lo menos cinco (05) de los códigos de la tabla clasificación relacionada en el presente pliego.

   Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de los integrantes pueda demostrar que cumple el requerimiento que contiene por lo menos cinco (5) de los códigos de la tabla clasificación relacionada en el presente pliego.

3) Los proponentes interesados en participar deberán demostrar al menos uno de los contratos acreditados fue suscrito con una entidad pública.

NOTA 1: Los proponentes que cumplan con este requisito serán habilitados, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

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

NOTA 3: Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, para efectos de acreditar la experiencia los proponentes deberán allegar certificaciones de terminación y/o acta de liquidación con copia del contrato que acrediten su experiencia, y cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser habilitados:

i) Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
ii) Nombre del contratista.
iii) Objeto del contrato.
iv) Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato.
v) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
vi) Nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.
vii) Dirección y teléfono, en donde la entidad pueda verificar dicha información.
viii) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento.

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

La certificación deberá suscribirla el representante legal o persona autorizada para expedir la misma, quien en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes de proponente plural (autocertificaciones).

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

Para el cálculo de la experiencia, los contratos deberán estar debidamente relacionados en el **Formato 6"Relación de Experiencia"** para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este Anexo deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

NOTA 4: La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes, a fin de corroborar la misma y solicitar los soportes que considere convenientes, durante la evaluación y hasta la adjudicación del proceso de contratación. Para efectos de la verificación de este aspecto, el Distrito no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución y las que no se relacionen con el objeto del proceso.

c) **CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES.**

El Proponente persona natural o jurídica podrá acreditar la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para participar con este criterio podrá acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional al inicialmente previsto cuyo objeto debe estar relacionado con acciones de participación ciudadana y cuyo valor sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial, para un total máximo de tres (3) contratos para acreditar la experiencia de lo requerido en los numerales señalados en el literal b) del presente ITEM- EXPERIENCIA.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes tiene la calidad de Mipyme o

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

emprendimientos y empresas de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

12.2 CAPACIDAD TÉCNICA: Para acreditar la capacidad técnica, el proponente deberá acreditar lo siguiente:

12.2.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

Para operar la estrategia es necesario contar con un operador que suministre el personal necesario para atender la estrategia atemperándose a las orientaciones del despacho del alcalde y la Secretaría de Gobierno y adelante el seguimiento y compromiso de las comunidades y organismos en este aspecto. Esta labor se realizaría en las zonas que resulten priorizadas en el marco de las zonas estratégicas de la ciudad, en los puntos de arrojo clandestino de residuos sólidos, en los puntos críticos crónicos de residuos y en los demás que sean definidos según la coyuntura y necesidades de gobernanza de los territorios. Esta priorización será realizada por la mesa técnica del proyecto y entregada al operador para su implementación.

La labor de este personal mínimo, durante la ejecución del contrato, deberá seguir el lineamiento técnico de un equipo de trabajo dispuesto por la Secretaría de Gobierno, quienes, en concordancia con las responsabilidades misionales de la Secretaría, apoyarán el desarrollo de las acciones de seguimiento y articulación institucional. Este personal deberá ser de disponibilidad continua y presencia permanente en las zonas priorizadas y será programado de acuerdo a los turnos y rotaciones que sean necesarios para cumplir con los objetivos de la estrategia de lograr mejorar la gobernanza del espacio público en esos entornos, y debe cumplir los perfiles y competencias necesarias para implementar los tipos de acciones de gobernanza para el cuidado y apropiación del espacio público según lo definido en las fases de reconocimiento, interacción y proyección que se presentan más adelante en éste apartado.

Para el desarrollo de estas actividades se requiere como mínimo un equipo de trabajo integrado por los siguientes perfiles:

PERSONAL MINIMO REQUERIDO				
ROL	**PERFIL**	**ACTIVIDADES**	**CANTIDAD**	**DEDICACIÓN**
Coordinador general de proyecto	• Profesionales en áreas económicas y administrativas y/o áreas sociales, con posgrado en gerencia de	- Coordinar y brindar orientación oportuna para la correcta implementación de la estrategia que promuevan alianzas estratégicas	1	100%

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

	proyectos, áreas de administración o áreas sociales. • Con experiencia en coordinación de proyectos	que posibilite la generación de la capacidades instaladas en las comunidades intervenidas		
LIDER TERRITORIAL:	• Profesionales en áreas económicas y administrativas y/o Ingeniería Civil o Ambiental) y/o Arquitectura y/o Ecología. Ciencias sociales. • Con experiencia de mínimo 5 años en coordinación de proyectos o intervención comunitaria en proyectos sociales y/o proyectos de gobernanza del espacio público y/o proyectos de cultura ciudadana, gobernanza y/o proyectos de desarrollo sostenible y/o disminución del impacto ambiental.	• Coordinar el grupo dispuesto por el operador para la implementación de las acciones de gobernanza que se realicen en cada una de las zonas que le sean asignadas. • Coordinar el suministro de todos los bienes y servicios que se requieran para la atención de cada intervención que se programen en sus zonas asignadas. • Coordinar directamente las acciones de gobernanza relacionadas con la reestructuración del entorno realizadas en las zonas asignadas en todas las fases del proceso. • Coordinar la a recolección de información necesaria durante las fases de intervención en cada zona asignada. • Realizar seguimiento a la efectiva realización de las acciones de gobernanza por parte del equipo de trabajo a su cargo en las zonas asignadas. • Realizar seguimiento y verificar el levantamiento de evidencias gráficas, encuestas, listados de asistencia, listas de chequeo y demás reportes necesarios para documentar la ejecución de las acciones de gobernanza en las zonas asignadas. • Concertar planes de trabajo por zona planificando conjuntamente en mesa de trabajo con los agentes institucionales y sociales las alternativas de solución a los problemas de reestructuración de los entornos a través de metodologías participativas. • Elaborar informes cuantitativos y cualitativos sobre los resultados de las acciones de gobernanza relacionados con la reestructuración de los entornos logrados con las comunidades en todas las fases del proceso.	3	100%

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

		• Consolidar información sobre la formulación y seguimiento de los acuerdos para la sostenibilidad de los cambios realizados en la reestructuración de los entornos.		
PROFESIONALES EN EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO :	• Profesional en áreas sociales, ciencias políticas, educación, trabajo social, sociología, Psicología, salud pública. • Con experiencia mínima de 3 años en intervención social y trabajo comunitario en proyectos sociales y/o territoriales y/o proyectos de cultura ciudadana, gobernanza y/o proyectos de desarrollo sostenible y/o de educación ambiental.	• Elaborar mapas de actores, relatorías y actas de reunión y demás documentos necesarios en el que participen los agentes sociales e institucionales en las acciones de gobernanza territorial que se programe en su zona. • Identificar a agentes sociales del territorio y actores institucionales para su participación en las acciones que se programen en el territorio • Realizar mapas de las zonas de intervención con la identificación de los problemas identificados para su intervención en cada zona. • Convocar mediante llamada telefónica, perifoneo, medios electrónicos y demás medios pertinentes según el caso a agentes sociales del territorio y actores institucionales para su participación en las acciones de gobernanza en las diferentes fases de la intervención. • Diligenciar protocolos, listas de chequeo y/o asistencia y demás instrumentos de registro y recolección de información que sean necesarias para evidenciar el proceso de intervención y los resultados durante la realización de las acciones de gobernanza pedagógicas y de acuerdos para el cambio territorial que se programe en las zonas asignadas. • Desarrollar conjuntamente con el equipo de gestores de gobernanza asignados para tal fin las acciones pedagógicas, de concertación y de acompañamiento territorial con los agentes sociales e institucionales en cada zona asignada en todas las fases del proceso. • Aplicar encuestas de satisfacción a los participantes de las acciones de gobernanza y demás	3	100%

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

		instrumentos necesarios para consolidar la información para la caracterización de las acciones del realizadas. • Elaborar informes cuantitativos y cualitativos de participación de agentes sociales del territorio y actores institucionales y sobre los resultados de las acciones pedagógicas, los cambios de comportamiento y los acuerdos de gobernanza logrados con las comunidades en todas las fases del proceso.		
PROFESIONALES EN ARTE URBANO:	• Profesional en artes plásticas, diseño gráfico o con experiencia mayor a 3 años en arte urbano.	• Implementar los documentos de lineamientos técnicos y metodológicos de la estrategia para la intervención de entornos priorizados. • Realizar reuniones con los agentes sociales de los entornos para precisar la participación de estos en la cocreación e implementación de las acciones de gobernanza del espacio público a través del arte urbano. • Realizar las acciones de gobernanza del espacio público en los entornos identificados a través de realización de murales y otras intervenciones basadas en el arte urbano en la ciudad en todas las fases del proceso. • Elaborar los informes de las intervenciones realizadas en todas las fases del proceso. • Consolidar información sobre la formulación y seguimiento de los acuerdos para la sostenibilidad de los cambios realizados en la reestructuración de los entornos.	4	100%
EQUIPO OPERATIVO (GESTORES DE GOBERNANZA):	• Bachiller con experiencia de mínimo 6 meses en trabajo social, y/o comunitario, y/o actividades logísticas.	• Apoyar la convocatoria de agentes sociales participantes de las acciones de gobernanza. • Realizar las acciones de gobernanza de acuerdos para el cambio y/o pedagógicas y/o de reestructuración de entornos de acuerdo a su perfil especifico y a las zonas asignadas de intervención en todas las fases del proceso. • . Apoyar la recolección de información para la identificación de problemáticas y seguimiento de las intervenciones que resulten	24	100%

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

		durante la ejecución de las acciones de gobernanza realizadas. • Apoyar la aplicación de encuestas de satisfacción y de evaluación de las acciones de gobernanza en las zonas asignadas. • Elaborar los informes necesarios para dar cuenta de su gestión en todas las fases del proceso.		

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

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

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

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

El personal anteriormente descrito es el mínimo requerido, sin embargo, el contratista podrá disponer para el desarrollo de sus actividades personal adicional si así lo

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

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.

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 – Secretaria de Gobierno, no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que labore en el proyecto. La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL.

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

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

El proponente deberá anexar con la propuesta el Formato 11 debidamente diligenciado - CARTA DE COMPROMISO LABORAL. Ahora bien, en lo referente a las condiciones de formación académica y experiencia del cuadro de personal mínimo requerido será verificados previo al inicio de ejecución del contrato por la supervisión, donde deberá presentar las hojas de vida del personal a contratar con los documentos legales que acrediten la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato (hoja de vida, certificados de afiliación a salud y pensión, diplomas, experiencia, copia de la cedula de ciudanía, tarjeta profesional, antecedentes disciplinarios, judiciales, etc.). Para el presente proceso será objeto de verificación el perfil de coordinador, y los líderes territoriales.

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

Para la certificación de la experiencia del personal mínimo requerido, se debe aportar lo siguiente:

a) Nombre de la empresa o entidad contratante.
a) Dirección.
b) Teléfono.
c) Nombre del Contratista.
d) Número del contrato.
e) Objeto del contrato.
f) Valor del contrato.
g) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
h) Término del contrato
i). 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 o jurídica 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.

El Proponente deberá adjuntar en la propuesta el **Formato 14. "FICHA ESPECIFICACIONES TECNICAS",** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. Sin embargo, de requerir de otros servicios, estos deberán ser entregados de acuerdo con lo requerido.

ESPECIFICACIONES TECNICA PROCESO GESTORES DE GOBERNANZA		PROPUESTA
Categoria	**Personal**	**No**

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

PERSONAL PROFESIONAL	**Coordinador general de proyecto** (Profesionales en áreas económicas y administrativas y/o áreas sociales, con posgrado en gerencia de proyectos, áreas de administración o áreas sociales. Con experiencia en coordinación de proyectos	1
	Líder Territorial (Profesionales en áreas económicas y administrativas y/o Ingeniería Civil o Ambiental) y/o Arquitectura y/o Ecología. Ciencias sociales, Con experiencia de mínimo 5 años en coordinación de proyectos o intervención comunitaria en proyectos sociales y/o proyectos de gobernanza del espacio público y/o proyectos de cultura ciudadana, gobernanza y/o proyectos de desarrollo sostenible y/o disminución del impacto ambiental).	3
	Profesionales de Desarrollo Comunitario (Profesional en áreas sociales, ciencias políticas, educación, trabajo social, sociología, Psicología, salud pública, con experiencia mínima de 3 años en intervención social y trabajo comunitario en proyectos sociales y/o territoriales y/o proyectos de cultura ciudadana, gobernanza y/o proyectos de desarrollo sostenible y/o de educación ambiental).	3
	Profesionales en Arte Urbano (Profesional en artes plásticas, diseño gráfico o con experiencia mayor a 3 años en arte urbano.	4
PERSONAL TÉCNICO	Equipo Operativo (Bachiller con experiencia de mínimo 6 meses en trabajo social, y/o comunitario, y/o actividades logísticas).	24
Tipo de Bien o Servicio	**Bien o Servicio**	
SERVICIO DE TRANSPORTE	Servicio de transporte en Microbús para 25 personas ida y regreso zona rural. X Hora	
	Servicio de transporte en Microbús para 25 personas ida y regreso zona rural / urbano. X Hora	
	Camión cerrado de 2,5 toneladas mínimo. X Hora	
MATERIAL P.O.P.	Pendón Roll Up.	
	Afiches medio pliego.	
	Manillas plásticas.	
INSUMOS	Cinta de peligro amarilla rollo x 500 mt.	
	Pinturas de agua cuñete vinilo tipo 1.	
	Thinner x galón.	
	Aerosoles powerlak esmalte.	
	Brochas delgadas 2 x ½ pulgadas.	
	Brochas gruesas 4 pulgadas.	
	Rodillos 9 pulgadas 23 cm.	
	Bandeja plástica escurridor de rodillo.	
	Espátulas metálicas 4 pulgadas.	
	Lijas de agua microfina grano 1000.	
	Trapos para limpiar docenas en microfibra.	
	Alquiler de pala redonda con mango largo 45 pulgadas.	
	Alquiler de machete 18 pulgadas.	

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

	Alquiler de carretilla Bugy tolva plástica capacidad 250Kg.
	Bolsas de basura industrial negra 100 X 120 cm x 20
	Alquiler de escaleras de tijera metálicas 4 pasos.
	Alquiler de Rastrillos jardineros de 14 dientes.
	Kit de aseo escoba, trapeador y recogedor.
	Alquiler de Manguera de riego de 1 pulgada de presión y 100 metros de largo.
	Jabón en polvo 600 gr.
	Costales en fibra 50 kg.
	Tarros de cuñete o más grandes para cargar agua.
	Guantes de carnaza reforzado. (1 par por persona).
	Cajas de guantes nitrilo por 100 unidades.
	Kit de Tijeras oficina por 3 unidades.
	Alquiler de Tijeras para podar extensible para pasto, césped, prado, ramas y hojas.
	Alquiler de carpas medianas de 3 por 4 mts.
	Alquiler de Sillas rimax plásticas sin brazos.
	Alquiler de Mesas rimax 80x80x72 cm plástica.
	Rollos de Cabuya de fique 200 metros.
	Plásticos negros 3 metros de ancho.
	Plantas ornamentales para exteriores (helechos, rosas, palmeras, etc)
	Césped grama natural rollo 200 M cuadrados.
	Tapizante sintético espesor 25 mm rollo 100 X 100cm.
	Eliminador de grafitis Krud Kutter 946 ml
ALIMENTACION	Agua en Bolsa (x24 unid)
	Agua en botella (x24 unid)
	Refrigerio Tipo I – incluye: un (1) producto de panadería (Ej. Pandebono, almojábana, fritos) y una bebida envasada (Ej. Jugo, avena)
	Refrigerio Tipo II – Incluye producto de hojaldre (Ej. Pastel de pollo) y una bebida envasada (Ej. Jugo, avena).
	Refrigerio Tipo III Corresponde a alimentos más elaborados (Ej. Sándwich gourmet, crepes, wraps) y una bebida fría (E. jugo natural) y bebida caliente (Ej. Café, te)
	Almuerzo ejecutivo: Proteína, harina, principio, ensalada y bebida (empaques para los alimentos deberán ser 100% biodegradables)
	Almuerzo premium: Proteína, harina, principio, ensalada y bebida (empaques para los alimentos deberán ser 100% biodegradables)

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

PAPELERIA	Lapiceros caja 12 unidades
	Tablas plastica de anotar
	Cajas marcadores x 12 (Caja X12 Marcadores Surtidos Borrables Para Tablero Expo)
	Cartulinas pliego x 50 unidades
	Cinta enmascarar en rollos
	Impresión tamaño carta

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

El RUP debe encontrarse vigente, actualizado y en firme, con información financiera acorde a lo dispuesto al Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica"

Con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes, la Secretaría de Gobierno, efectuará la revisión de la capacidad financiera de los proponentes, con base en los indicadores financieros que proporcionen medidas relativas a su estructura financiera con corte al 31 de diciembre de 2020, 2021 o 2022 que se encuentre en firme. Para ello, los proponentes deberán tener en cuenta que serán evaluadas solo aquellas propuestas que cumplan con los indicadores que se describen a continuación.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, si el interesado tiene menos de dos (2) años de constituido, los estados financieros deben cubrir el término desde la fecha de su constitución hasta la fecha de corte mensual inmediatamente anterior a la presentación de estos.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se establecen los siguientes requisitos financieros habilitantes:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez: (Activo Corriente/Pasivo Corriente	≥ 2.28
Índice de Endeudamiento. (Pasivo total/Activo Total)	≤ 0.54
Razón de Cobertura de Interés (Utilidad Operacional/ Gastos de interés)	≥ 3.47

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

Rentabilidad del Patrimonio (Utilidad Operacional/Patrimonio)	≥ 0.10
Rentabilidad del Activo (Utilidad Operacional/Activo Total)	≥ 0.04
Capital de Trabajo (Activo Corriente – Pasivo Corriente)	≥ 50 % del presupuesto

Para determinar la capacidad financiera y 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 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.

13.3.1 Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales (Formato 8 y/o 9).

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el **Formato 8** y/o **9** y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público o revisor fiscal junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la

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

Junta Central de Contadores y en caso de que la certificación sea expedida por el representante legal deberá presentar la respectiva planilla de pago de aportes a seguridad social del proponente.

13.3.2 Capacidad residual

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta que nos encontramos frente a un proceso de contratación de los factores de selección objetiva establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2º del artículo 5 de la 1150 de 2007, el cual establece que en los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones. b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la Entidad.

La Secretaría de Gobierno en el informe de evaluación y verificación de las propuestas que se publicará en el SECOP II, les solicitará 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 ponderará las propuestas hábiles, es decir, las que definitivamente cumplieron con todos los aspectos objeto de verificación (capacidad jurídica, experiencia, condiciones técnicas del personal mínimo, capacidad financiera y capacidad organizacional); Se calificarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente.

La evaluación se realizará con base en los factores que más adelante se describen, a los proponentes cuyas propuestas sean HABILITADAS de la siguiente manera:

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

CRITERIOS	EVALUACIÓN	PUNTOS	MÁXIMO PUNTAJE
1. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE CALIDAD.	Espacio de bodega para el almacenamiento de los insumos y equipos	25	50
	Personal adicional al mínimo requerido	25	
2. FACTOR SOCIAL PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN.	Mujer Cabeza de Hogar	5	**10**
	Joven primer empleo	4	
	Vinculación personal con discapacidad D.392/18	1	
3. PARTICIPACION DE MUJERES EN COMPRA PUBLICA		0,25	**0,25**
4. PARTICIPACION DE MIPYMES EN COMPRA PUBLICA		0,25	**0,25**
6. PROPUESTA ECONÓMICA		29,5	**29,5**
7. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10	**10**
TOTAL		**100**	**100**

15.1 CAPACIDAD TÉCNICA Y DE CALIDAD (50 puntos)

Teniendo en cuenta las experiencias pasadas, se requiere que el contratista seleccionado tenga una pronta respuesta a los requerimientos de la entidad, los cuales en variadas ocasiones se hacen en el mismo día. Por lo anterior, se hace necesario que el adjudicatario tenga la capacidad para cumplir con las necesidades del organismo en el tiempo esperado.

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos al proponente que ofrezca condiciones técnicas y de calidad en la ejecución del objeto contractual de la siguiente manera:

- **Espacio de bodega para el almacenamiento de los insumos y equipos – Valor agregado (25 puntos).**

Para otorgar este puntaje el proponente deberá acreditar lo siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
Tener a disponibilidad de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, un (01) espacio de bodega en la zona urbana - centro de la ciudad de Santiago de Cali, con un perímetro de distancia de cuatro (4) Km desde el Centro Administrativo Municipal - CAM (para su verificación se utilizará el servidor Google Maps), con medidas de mínimo 700 mts2, con capacidad de almacenamiento y disposición inmediata de los elementos, insumos y equipos que se requieran para el desarrollo de las intervenciones según el cronograma establecido, el cual deberá acreditarse a través de certificado emitido por el representante	20

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

legal y el Certificado de Instrumentos Públicos donde se evidencie la titularidad del bien, o el respectivo contrato de arrendamiento con mínimo (5) meses de antigüedad, y cuya duración sea igual al termino de ejecución del contrato. La entidad realizará visita de inspección del lugar para verificar las condiciones exigidas en el presente requerimiento, de lo cual se levantará el acta correspondiente.	
Contar con un administrador de bodega con disponibilidad de tiempo completo y perfil técnico o tecnológico en áreas administrativas, para lo cual deberá aportar el diploma o acta de grado que acredite el requerimiento y una experiencia mínima de 2 años en bodegaje, despacho o logística.	5

Si no cumple con este requisito obtendrá un puntaje de cero (0) puntos.

- **Personal adicional al mínimo requerido. (25 puntos).**

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de veinticinco (25) puntos, al proponente que acredite sin costo adicional para la entidad, la vinculación del siguiente personal adicional al mínimo requerido, domiciliado en la ciudad de Santiago de Cali y para ello deberá presentar certificado firmado por el Representante legal en el que se comprometa y/o manifieste que para la ejecución del contrato llevará a cabo dicha vinculación:

ROL	PERFIL	CANTIDAD DE PERSONAS OFRECIDAS	PUNTAJE
PROFESIONALES:	• Profesional en ingeniería agrónoma. • Con experiencia mínima de 5 años en intervención en zonas verdes, paisajismos y siembra de plantas.	1	05
PROFESIONALES:	• Profesional en comunicación social. • Con experiencia en coordinación de diseño gráfico.	1	05
PERSONAL DE APOYO-REGULADORES (Dedicación permanente)	• Bachiller con certificación aprobada del curso de regulación de tránsito, emitido por la autoridad competente, con experiencia laboral mínima de 12 meses. • Lo anterior con el fin de apoyar los eventos especiales o intervenciones que se realicen en espacio público.	3	15

Si no cumple con este requisito obtendrá un puntaje de cero (0) puntos.

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

15.2 FACTOR SOCIAL PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN. (10 puntos)

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, en los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios de sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

Cuando el proponente acredite el personal vulnerable para efectos de obtener el puntaje adicionar, se incorporará esta obligación en la minuta del contrato, donde se precisarán las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

La inclusión social pretende avanzar en el cumplimiento integral de los derechos humanos de las personas y comunidades que han vivido situaciones de discriminación y segregación. En virtud de lo anterior y del compromiso de la Secretaría de Gobierno a fin de fomentar la inclusión social en la región, se adoptan medidas para favorecer a determinadas personas o grupos, con el fin de promover la reducción a las desigualdades de tipo social, cultural o económico. Lo anterior tal como lo prevé el Plan de Desarrollo 2020-2023, en el que se convierte en una prioridad para la Administración garantizar estas medidas como forma de promover la democratización de la contratación y lograr así, la inserción al sector productivo de bienes y servicios, de poblaciones especialmente vulnerables y sujetos con protección constitucional.

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de diez (10) puntos al proponente que presente certificado firmado por el Representante legal en la que se comprometa y/o manifieste que para la ejecución del contrato vinculará de acuerdo a los requerimientos, personal domiciliado en el Distrito de Santiago de Cali de la siguiente manera:

PERSONAL INCLUSIÓN SOCIAL	CANTIDAD DE PERSONAS OFRECIDAS	PUNTAJE
1. Mujer Cabeza de Hogar.	1	5

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

2. Joven primer empleo.	1	4
3. Persona en condición de discapacidad.	1	1

Si no cumple con este requisito obtendrá un puntaje de cero (0) puntos.

Acreditación:

- Mujer cabeza de hogar: La condición debe ser declarada ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 1232 de 2008 esta declaración está exenta del pago del emolumento notarial. La certificación debe estar vigente (no mayor a 30 días) al momento de la presentación de la propuesta.

- Joven primer empleo: Hoja de vida donde se diligencie información básica del joven para comparar con documentos soportes; Certificación de Primer Empleo expedida por el Ministerio de Trabajo ó Declaración juramentada del joven donde manifieste que no ha estado vinculado laboralmente ni ha sido cotizante al Sistema de Seguridad Social.

- Persona en condición de discapacidad: Certificado de discapacidad y de registro de localización y caracterización de personas con discapacidad expedido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo señalado en la Resolución 113 de 2020 ó Certificado o copia de la Resolución expedida por las juntas de calificación de invalidez y iii) autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.

15.3 PARTICIPACION DE MUJERES EN COMPRA PÚBLICA. (0,25 puntos). Formato 12.

La Secretaría de Gobierno asignará un puntaje de (0,25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato 12 y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de

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

contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

15.4 PARTICIPACIÓN DE MIPYMES EN COMPRA PÚBLICA. (0,25 puntos)

La Entidad asignará un puntaje de (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato 10 y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

15.5 FACTOR ECONÓMICO (puntaje máximo 29,5) (Formato 13)

Para la evaluación de la propuesta económica, se tendrá en cuenta el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos, teniendo en cuenta que recibirá el mayor puntaje quien ofrezca el menor precio, los demás oferentes obtendrán un puntaje proporcional descendente, es decir, a mayor propuesta económica, menor puntaje, aplicando regla de tres inversa, cuya fórmula es la siguiente:

Puntaje=PM/PN*29,5

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

PM=Valor de la propuesta con menor precio
PN= Valor de la propuesta a evaluar.

Como quiera que **la oferta económica se evaluará asignando el puntaje conforme al componente de personal y componente de bolsa agotable,** y cuyo presupuesto funcionará contra ejecución de actividades e intervenciones, los proponentes deberán presentar su oferta económica de la siguiente manera:

NOTA 1: El valor de la Oferta económica que deberá ser diligenciado en la sección de "Cuestionario" en el SECOP II deberá ser por el valor total del presupuesto oficial, es decir, por la suma de MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CIENTO SESENTA PESOS ($1.159.711.160), más no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.

NOTA 2: El proponente deberá diligenciar el Formato 13 "Oferta económica" y ofrecer un valor para cada ítem, incluidos el componente de personal mínimo y componente de bolsa agotable, la sumatoria de los precios unitarios fijos de estos ítems constituye el valor de la oferta económica y será tenida en cuenta para determinar el valor de la oferta más baja de los proponentes. Es de aclarar que el valor total que arroje este anexo servirá a la entidad como referencia para la evaluación y posterior ejecución de los recursos. La omisión, confusión total o de cualquiera de los ítems, cantidades o valores, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato y será causal de rechazo

NOTA 3: El precio unitario de cada ítem no podrá sobrepasar el precio unitario promedio – precio techo del "anexo de análisis de precios gestores de gobernanza" publicado en el SECOP II y que hace parte integral del análisis del sector, con el IVA incluido. En todo caso el valor del contrato será igual al valor del presupuesto oficial.

NOTA 4: El proponente deberá tener en cuenta para la presentación de su oferta económica lo establecido en el Decreto legislativo 551 de 2020 relacionado con la exención de IVA de algunos bienes, lo anterior teniendo en cuenta que la oferta económica es factor de ponderación y es insubsanable.

15.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (puntaje máximo 10 puntos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos, lo anterior en virtud del resultado arrojado en el análisis del sector, la entidad estatal dará

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

aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021) , que señala:

"En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato".

La entidad otorgará diez (10) puntos al proponente que presente certificado firmado por el representante legal en el que se comprometa y/o manifieste que, para la ejecución del contrato, vinculará un porcentaje mínimo del 40% del total de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato, si los servicios son de origen extranjeros se le otorgan (2) puntos. Si no cumple con este requisito obtendrá un puntaje de cero (0) puntos. Conforme al siguiente cuadro:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**Puntaje**
Servicios de origen nacional	8
Servicios de origen nacional y extranjero	2

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

Se tendrán como bienes o servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia.

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

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

La tipificación, estimación y asignación de riesgos, están contenidas en el análisis de riesgos con su respectiva matriz, que para todos los efectos forma parte integral del presente proceso de selección. Se remite a lo establecido en el anexo ANALISIS DE RIESGO que hace parte integral de los presentes estudios previos.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la estimación y tipificación de los riesgos, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno, considera necesario que el Contratista constituya a favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno algunas de las garantías que se encuentran contempladas en el Título III del Decreto 1082 de 2015 en los Artículo 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, si cumple con las siguientes reglas:

GARANTÍA	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del valor del presupuesto oficial	de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta
Cumplimiento	el 20 % del valor total del contrato	Por el término del contrato y 6 meses
Pago de Salarios	el 8% del valor total del contrato	Por el término del contrato y de 3 años mas
Calidad del servicio	el 20% del valor total del contrato	Por el término del contrato y 6 meses mas
Responsabilidad Extracontractual	200 SMLV del valor total del contrato	Por la duración del contrato

18 . ESTUDIOS Y DISEÑOS.

N/A.

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A.

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

Indique si la ejecución del objeto del contrato se realizará a través de una supervisión y/o una interventoría, según corresponda, justificando el tipo de Interventoría. Tener en cuenta el objetivo, alcance y actividades a desarrollar.

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

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

El presente proceso está sometido a la legislación colombiana que rigen el proceso de contratación y las aplicables en términos específicos al proceso de selección y el contrato a suscribir que se derive de este como son:

Ley 80 de 1993 (octubre 28) Estatuto General de contratación de la administración pública, modificada por la ley 1150 de 2007, decreto 019 de 2012, ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018, reglamento por el decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, ley 2069 de 2020, y demás normas contractuales, civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el pliego de condiciones.

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

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Gobierno, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Una vez verificado el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 de 2021, emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que en el anexo 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 Comisión 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.

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

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".

Los valores a partir de los cuales rigen los Acuerdos Comerciales para cada Proceso de Contratación son generalmente negociados en dólares de los Estados Unidos de América o en ***Derechos Especiales de Giro (DEG)***— Special Drawing Rights, SDR por sus siglas en inglés —. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es el encargado de señalar, con la periodicidad definida en cada Acuerdo Comercial, el valor de conversión de estas monedas a pesos colombianos para determinar el umbral aplicable.

El literal b) del mencionado anexo establece los valores aplicables a cada acuerdo comercial así:

"El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

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 y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
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 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000.

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 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

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

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.

Todos los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta que reflejan los umbrales base pactados en los capítulos de compras públicas de los Acuerdos comerciales (...)".

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

En consecuencia, de lo anterior, la siguiente es la aplicabilidad de los acuerdos comerciales:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Chile	SI	NO	NO	NO
Alianza del Pacífico (Chile y Perú)	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte Únicamente con Guatemala	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del Norte)	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SI	SI	NO	SI
Israel	SI	Ver nota 1	NO	Ver nota 1

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos para efectos del otorgamiento del puntaje por apoyo a la industria nacional. Así las cosas, se establece un plazo no inferior a 10 días calendario entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre del proceso (esto dado que el proceso está publicado en el PAA), de conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por Colombia Compra Eficiente.

Igualmente, el Proceso de Contratación sujeto a los anteriores acuerdos comerciales, debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Para el caso del acuerdo de libre comercio celebrado entre Israel y Colombia aplica en los siguientes casos:

	Sección A Entidades de Nivel Central	**Sección B** Entidades del Nivel Subcentral	**Sección C** Otras Entidades Cubiertas
Bienes	Umbral: 130.000 DEG	Umbral: 250.000 DEG	Umbral: 355.000 DEG
Servicios	Umbral: 130.000 DEG	Umbral: 250.000 DEG	Umbral: 355.000 DEG
Servicios de construcción	Umbral: 5.000.000 DEG	Umbral: 5.000.000 DEG	Umbral: 5.000.000 DEG

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

Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, la OALI,

"...recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces:

Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)

Así, por ejemplo, en caso de una contratación de bienes realizada por un Ministerio (esto es, una entidad del nivel central a la cual aplicaría la Sección A del Acuerdo), el ejercicio a realizar sería el siguiente, asumiendo que el aviso de convocatoria se publique el 24 de marzo de 2022:

Valor en pesos del umbral =

130.000 DEG x 3.765,67 (TRM del Banco del 23 de marzo) x 1,37855 USD por DEG (dato del Banco del 23 de marzo) = 674'851.369,205 pesos colombianos.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días de agosto de 2023.

Cordialmente,

EQUIPO ESTRUCTURADOR

JESUS HECTOR RAMIREZ M.
Firma Técnico

HECTOR FABIAN COBO DIAZ
Firma Financiero

ANGELICA PATRICIA URREGO DELGADO
Firma Jurídico

MARIA DEL MAR BENJUEMA OCHOA
Firma Jurídico

Proyecto: Angelica Urrego Delgado- Contratista
Revisó: María del Mar Benjumea Ochoa- Contratista.

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