PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 4112.020.32.1. 295 - 2023

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

SECRETARÍA DE GOBIERNO

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

OBJETO:

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.

Santiago de Cali, agosto de 2023.

RECOMENDACIONES GENERALES

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

1. Para participar en el proceso de selección el proveedor deberá suscribirse al proceso de contratación.
2. El proponente deberá conocer las instrucciones para presentación de ofertas contenidos en la guía para presentar ofertas en el SECOP II, disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf, de igual forma lo establecido en la Circular externa Única.
3. Link del proceso:
4. Lea cuidadosamente el contenido del Pliego de Condiciones electrónico y sus complementos (complemento del pliego electrónico, estudios previos, anexos técnicos y demás documentos que formen parte integral del proceso y que se encuentran adjuntos en la sección de documentos del proceso en la Plataforma del SECOP II), y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.
5. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
6. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones electrónico y el complemento al pliego puesto a disposición de los interesados en los documentos del proceso en el SECOP II, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018, ley 2069 de 2020 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
7. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, de lo contrario la Entidad no tendrá en cuenta la oferta presentada en indebida forma.
8. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
9. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
10. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

11. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
12. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
13. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
    Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO. Se exceptúa las enviadas por correo electrónico en relación con una falla general o específica de la plataforma debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con el Protocolo de Fallas del SECOP II disponible en el siguiente link:

14. El proponente en su oferta debe responder a la o las preguntas de la lista de precios realizadas por la Entidad, en los términos definidos en el pliego electrónico de condiciones y su complemento.
15. Se recomienda a los proponentes presentar su oferta con un tiempo de holgura que permita en los casos de fallas de la plataforma, contar con el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previo al cierre.
16. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta, corresponda a lo fijado en este documento.
17. El pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
18. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección en la plataforma SECOP II, se resalta que la oferta solo podrá ser enviada por la plataforma antes de la fecha y hora de cierre prevista en el proceso de contratación; después de ese momento el botón para crear oferta se deshabilita. En ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere radicar la propuesta en el aplicativo del SECOP II con el tiempo suficiente al cierre del proceso.
19. Es condición para presentar la oferta dar respuesta a todas las preguntas del cuestionario señaladas como obligatorias.
20. En caso de que un oferente envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será la primera que haya presentado.
21. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Distrito de Santiago de Cali - Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno para verificar toda la información que en ellas suministren.
22. Los proponentes deberán revisar y aplicar todas las modificaciones y adendas

realizadas por la Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno al pliego electrónico de condiciones y sus documentos que lo complementan, previo al envío de su oferta. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad.

DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

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

Formato 1. Carta de presentación de la oferta
Formato 2. Compromiso anticorrupción
Formato 3. Compromiso de transparencia
Formato 4. Conformación de Consorcio
Formato 5. Conformación de Unión Temporal
Formato 6. Relación de experiencia general y específica
Formato 7. Declaración sobre inhabilidades e incompatibilidades
Formato 8. Certificado de aportes de seguridad social y parafiscales para persona jurídica
Formato 9. Certificado de aportes de seguridad social y parafiscales para persona natural
Formato 10. Puntaje adicional por acreditación de MiPymes (Persona Natural)

Formato 10B. Puntaje adicional por acreditación de MiPymes (Persona Jurídica)
Formato 11. Personal Mínimo requerido - carta de compromiso laboral
Formato 12. Puntaje adicional acreditación emprendimiento de mujeres (Persona Jurídica)
Formato 13. Oferta económica
Formato 14. Ficha Especificaciones Técnicas.

1. INTRODUCCIÓN

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que resulte del proceso cuyo objeto es: 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.

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

La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública", y el Decreto 1082 de 2015, con el cual se introducen nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada Ley entre otros:

1. Se establecen cinco (5) modalidades de selección para contratar con el Estado: Licitación Pública; Selección Abreviada; Concurso de Méritos; Contratación Directa; y Mínima Cuantía.
2. El presente proceso de selección corresponde a la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en consideración a la naturaleza del objeto a contratar y la cuantía de este, establecido por el presupuesto oficial asignado, según lo previsto en el numeral 2° del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Son aplicables a este proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993 artículo 30, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 de 2023) y demás normas que los adicionen o modifiquen.

En cumplimiento de la normativa antes citada, de acuerdo a la naturaleza y condiciones de la actividad a contratar, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para determinar con éxito el presente proceso de selección, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios previos efectuados para tal fin.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Invitación a las veedurías ciudadanas.

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

2.2 Costos derivados de participar en el proceso de contratación

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

2.3 Compromiso anticorrupción. FORMATO 2.

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

2.4 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 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, presentándolo con su propuesta.

En caso de que el Distrito 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.

2.4 Comunicaciones

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

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

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

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

Nota: Las observaciones al proceso que lleguen por fuera de la sección —observaciones al pliego de condiciones‖, serán resueltas y se les dará trámite como derecho de petición.

2.5 Idioma

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

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

3.0 Legalización de documentos otorgados en el exterior

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

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

3.1 Conversión de monedas

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

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

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

3.2 Modalidad de selección y fundamentos jurídicos que la soportan

En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la jurisdicción de lo contencioso Administrativo. Así mismo, serán aplicables el pliego de condiciones y sus anexos, sus adendas y el contrato que se derive del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía.

Tanto el proceso contractual de Selección Abreviada de Menor Cuantía como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de dicho proceso, se regirá en lo pertinente por

el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 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, Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 de 2023 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.

.

3.3 Reciprocidad

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

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

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

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

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

3.4 ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.4.1 Convocatoria pública y aviso

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Gobierno pública en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar,

la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Pliego de Condiciones y los estudios y documentos previos.

3.4.2 Apertura

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno, proferirá el acto administrativo de apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección. Dicho acto administrativo se publicará en la plataforma SECOP II.

3.4.2.1 Consulta de pliego de condiciones

Los pliegos de condiciones del presente proceso se podrán consultar desde la apertura del proceso en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

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

3.4.3 Modificación del pliego de condiciones

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

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

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

Cualquier modificación que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno, realice al pliego de condiciones, se efectuará a través de adendas de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, las cuales se expedirán hasta la fecha estipulada en el cronograma del proceso. —Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015: Modificación de los pliegos de condiciones. La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el

Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

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

Cuando como consecuencia de una Falla General del SECOP II la Entidad no pueda publicar una adenda dentro de los términos, esta se publicará dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la hora final de la indisponibilidad, incluyendo como justificación el certificado y aludiendo el uso del Protocolo de indisponibilidad.

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

NOTA: Cuando se realicen aclaraciones que no representen modificaciones al pliego, estas serán publicadas por La Entidad a través mensaje público.

3.4.4 Presentación de las Propuestas y Cierre del Proceso de Selección, Elaboración y Presentación de la Oferta.

El texto definitivo del pliego de condiciones podrá ser consultado a través de la de la plataforma virtual del SECOP II a la cual se ingresa por la página www.colombiacompra.gov.co, desde el día y hora de su publicación hasta el día de cierre, en el horario establecido en el cronograma.

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

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

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

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

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basarán estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

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

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

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

En el evento que una propuesta sea cargada al sistema y posteriormente la Entidad expida adendas que impliquen modificaciones; el proponente deberá retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por el Distrito de Santiago de Cali -Secretaría de Gobierno.

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

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

No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

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

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

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

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

La propuesta deberá ser enviada a través de la cuenta del oferente, de lo contrario la oferta será RECHAZADA.

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

3.4.5 Verificación y Evaluación de las propuestas

La evaluación de las propuestas comprende:

1) La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.

2) La ponderación o calificación técnica según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones.

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

3.4.6 Ofertas con Precio Artificialmente Bajo.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

"… Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas…"

La Secretaría de Gobierno solicitará al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser suficiente para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

La entidad según la recomendación realizada en la guía para el manejo de precios artificialmente bajos, en la solicitud de aclaración le requerirá incluir en su justificación la desagregación de su precio ofertado.

La Secretaría de Gobierno analizará la desagregación de precio con base en el Estudio del Sector y la información del mercado disponible. De ser necesario, la entidad podrá pedir los mismos datos a los otros proponentes para poder contrastarlos. La Secretaría de Gobierno podrá solicitar aclaraciones tantas veces como lo considere necesario y dejará tiempo suficiente a los proponentes para responder. Ese tiempo será proporcional a la complejidad del objeto del contrato en términos de administración del riesgo y las características de especificidad del objeto.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Así mismo, señala la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, indica que: "En la comparación absoluta la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal".

3.4.7 Solicitud de aclaraciones

El Comité de Evaluación conformado para el efecto, tendrá el término establecido en el cronograma del proceso contados a partir del día siguiente al cierre para efectuar la evaluación jurídica, técnica y económica- financiera de las OFERTAS presentadas al cierre del presente proceso de selección.

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

3.4.8 Plazo Para Subsanar por Parte de los Proponentes

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, se establece que "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

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

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (...)".

Igualmente, el numeral 7o ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones, se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables".

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6o y 7o del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, el Departamento del Valle del Cauca – Nombre Completo de la Dependencia durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Entidad, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la Entidad advierta la ausencia de un requisito habilitante los solicitará hasta por el término de traslado del informe de evaluación según lo estipulado por la Ley antes referida.

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

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

3.4.9 Plazo para Formular Observaciones a La Evaluación

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

3.4.10 Declaratoria de Desierta

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno, declarará desierto totalmente el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas

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

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

3.4.11 Suscripción del Contrato

El Contrato que resulte del presente proceso será de Selección abreviada de menor cuantía, el cual deberá suscribirse dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

3.4.12 Consecuencias de la no Suscripción del Contrato

3.4.12.1 Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas.

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

3.4.14 Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar.

En este evento, el Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Gobierno, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad.

3.4.15 Cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y ejecución del Contrato.

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

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el Contratista constituirá la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno, la cual será entregada en la oficina de gestión contractual y una vez aprobadas por parte de la Entidad iniciará la ejecución de este.

3.5 Protocolo de indisponibilidad

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

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

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

Se entiende como fallas generales de la plataforma la afectación del normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios.

Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expide un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii; mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por

sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

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

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

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

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

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

Se recomienda a los proponentes que, frente a una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no hagan uso de los mensajes del SECOPII como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

Los proponentes, deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Si el Distrito de Santiago de Cali -Secretaría de Gobierno no modifica el cronograma, el Proponente que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar al correo electrónico señalado anteriormente manifestando esta situación; debe hacerlo estrictamente antes de la fecha de cierre, de lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

a) correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta;
b) El Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente,
c) El Proveedor debe tener en cuenta que, si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación su oferta será RECHAZADA, porque se entiende presentada fuera del plazo.

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

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad y notificar para que esta pueda realizar el cargue de la oferta externa.

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

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

Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno solo aceptará la oferta si se cumplen las siguientes condiciones:

a) Existe una respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta;
b) El proponente debe enviar un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

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

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

a) El número de Proceso;
b) El nombre del usuario en la plataforma
c) Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d) NIT o cédula del Proveedor;
e) El número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.
f) Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este.

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

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

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

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

Las Entidades cargará todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior

teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de estas.

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

3.6 Información reservada

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

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

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

De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, Distrito de Santiago de Cali -Secretaría de Gobierno no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

3.7 Documentos otorgados en Colombia

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

Se exceptuará de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la Ley al cumplimiento de ciertas solemnidades (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012); Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno exigirá presentación personal ante notario público para el caso de los poderes especiales otorgados por los proponentes para participar en el presente proceso.

3.8 Documentos otorgados en el exterior

Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y podrán anexarse al presente proceso de selección con la oferta en original o copia simple, salvo para los poderes especiales que acrediten requisitos de capacidad jurídica tanto del Oferente como de los integrantes del Proponente Plural para los cuales el Distrito de Santiago de Cali -Secretaría de Gobierno exigirá, al momento de la presentación de la oferta, el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia para los referidos documentos. En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

3.8.1 Consularización apostille y legalización de documentos otorgados en el exterior.

Consularización: De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

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

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

- En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.
- Legalizaciones.
- Los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar,

como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el literal (a) anterior o la Apostilla descrita en el literal (b) anterior.

- Los Anexos al presente Pliego de Condiciones que deben completar los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b).
- Los documentos consularizados o apostillados otorgados en el exterior deberán presentarse, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.
- Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los Oferentes deberán tener en cuenta igualmente lo establecido por la Ley.

4. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 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.

4.2 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.

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.

4.3 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

La Selección abreviada de menor cuantía objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

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

4.3 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).

Numero: 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

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 de los bienes y servicios ofertados, con el fin de verificar el valor de la propuesta, no obstante, la entidad por ser un proceso de bolsa agotable, adjudicará el contrato por el valor del 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.

4.4 FORMA DE PAGO

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Gobierno, cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, 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 Secretaría de Gobierno, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensual izado de Caja –PAC, y el desembolso se realizara dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

El Proponente debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la Ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

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. Adicionalmente deberá presentar las planillas de pago de la seguridad social integral del personal contratado para la ejecución del contrato.

- 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

Nota 1: El proponente, con la presentación de su oferta, declara haber estudiado y aceptado el alcance de los Estudios Previos y del Pliego de Condiciones en toda su magnitud; y acepta también que en su propuesta contempló todos los costos necesarios para ejecutar las actividades del objeto del presente proceso; por lo tanto, correrán por su cuenta además de los costos directos de la prestación de sus servicios, los costos de constitución de las garantías, el pago de todos los demás gastos en que incurra el mismo en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como las obligaciones tributarias a que haya lugar.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Distrito de Santiago de Cali - La Secretaría de Gobierno, deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigor al momento de suscribir el contrato.

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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:

	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:
Mayores a: $ 172.701.664 (4.072 UVT)	12,00 %	- PROCULTURA 1,00% - PRODESARROLLO 3,50% - PROUNIVALLE 2,00% - PROHOSPITAL 1,00% - UNIPACIFICO 0,50% - PROADULTO MAYOR 2,00% - PRODEPORTE 2. 00%

Nota: Al formular la propuesta el proponente deberá tener en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes de cualquier otra naturaleza que conlleve el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato.

4.5 PLAZO DE EJECUCIÓN 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.

4.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato será en el distrito de Santiago de Cali, en aquellos lugares definidos por la entidad para el desarrollo de cada actividad, de acuerdo con la aprobación del supervisor.

5. 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, y en virtud de los deberes señalados en el Artículo 2, numeral 4 Ley 1150 de 2007, además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones:

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 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 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 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.

5.1 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 instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

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

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

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

6. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos 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. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del ordenar del gasto.

19. 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 Ia materia.

20. 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 Ia entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de Ia Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

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

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

5.2 Obligaciones del Distrito de Santiago de Cali –Secretaría de Gobierno

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 suministrará 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.

10. Prestar colaboración en los trámites 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.

6. REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al pliego de condiciones definitivo y se estime más conveniente o favorable para el distrito y a los fines que el busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, y de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y manual de contratación del Distrito de Santiago de Cali.

El parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece:

La entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

I. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
II. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
III. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
IV. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo. La adjudicación se hará al oferente que presente la oferta con mejor relación costo - beneficio y con él se suscribirá el contrato por el precio ofrecido.

El Equipo Asesor Evaluador designado por la Secretaría de Gobierno para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones.

El Equipo Asesor Evaluador presentará ante el funcionario competente para realizar la adjudicación del contrato objeto del presente proceso, la recomendación que corresponda, la cual se ajustará a los resultados contenidos en el informe de la evaluación de los requisitos habilitantes y de los factores técnicos de escogencia y la propuesta económica, así como al orden de elegibilidad que se determine.

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

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

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
REQUISITOS HABILITANTES	6.1 CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	6.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/No habilitado
	6.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado

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

En todo caso, primará lo sustancial sobre lo formal, de manera que no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de documentos que no constituyan los factores de ponderación

establecidos en el pliego de condiciones. De conformidad con lo establecido en el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, en los plazos definidos en el cronograma que forma parte integral del pliego de condiciones.

Es importante resaltar que, durante el término otorgado para subsanar ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

Todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que 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:

6.1.1 Carta de Presentación de la Oferta. FORMATO 1

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.

6.1.2 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 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.

6.1.3 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 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.

- 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.

6.1.4 Promesa de sociedad futura.

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

6.1.5 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.

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.

6.1.6 Autorización para contratar 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.

6.1.7 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 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.

6.1.8 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, 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.

6.1.9 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.

6.1.10 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 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.

6.1.11 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 momento.

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 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

6.1.12 Inhabilidades e incompatibilidades

El 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.

6.1.13 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 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.

6.1.14 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.

6.1.15 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

6.1.16 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 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 DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, con NIT. 890.399.011-3, con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección abreviada, y debe estar referida a 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.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

BENEFICIARIO	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT	890.399.011-3
AFIANZADO	• El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). • En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
CUANTÍA	Diez por ciento (10%) del valor 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.

6.1.17 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los oferentes interesados en participar dentro del presente proceso de selección, deberán manifestar su interés, electrónicamente, a través de la plataforma del SECOP II,dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la publicación del acto administrativo de apertura del proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 de decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación dela respectiva oferta. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidaddeclarará desierto el proceso.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno NO SE HACE RESPONSABLE POR MANIFESTACIÓN DE INTERÉS QUE SE REALICE POR FUERA DE LA PLATAFORMA SECOP II. La manifestación de interés para participar es REQUISITO HABILITANTE para la presentación de la oferta y esta deberá realizarse dentro del término establecido en el cronograma del Proceso a través de la plataforma Secop II, lo cual quiere decir que si NO se manifiesta interés dentro de los términos estipulados y enla forma requerida en el presente proceso de selección la propuesta que se llegare a presentar será rechazada.

Culminado el plazo para presentación de la manifestación de interés por parte de los posibles oferentes, la entidad publicará un acta que contiene el listado de las personas que manifestaron interés en participar en el presente proceso de Selección (Consolidación de la lista de posibles oferentes) y serán estas personas las habilitadas para presentar oferta.

Únicamente podrán participar dentro del presente proceso de selección los proponentesque se encuentren en la lista de consolidación de oferentes admitidos, mediante la plataforma SECOP II.

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

En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural o jurídica, o integrante de consorcio, unión temporal), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida sólo la recibida primero en el tiempo, por cualquier modalidad de las señaladas anteriormente.

NOTA: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará. POR LO ANTERIOR, LA ENTIDAD ESTABLECE QUE NO HABRÁ LUGAR ASORTEO y continuará el proceso con las propuestas que se presente dentro del término y hayan presentado la manifestación de interés conforme lo establecido en el pliego de condiciones.

6.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA.

6.2.1 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:

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) 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 (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.

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 a satisfacción de contratos 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.

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 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.

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

6.2.2.1 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 proyectos, áreas de administración o áreas sociales. • Con experiencia en coordinación de proyectos	- Coordinar y brindar orientación oportuna para la correcta implementación de la estrategia que promuevan alianzas estratégicas que posibilite la generación de la capacidades instaladas en las comunidades intervenidas	**1**	**100%**
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	3	100%

		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. • 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.	3	100%

		• 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 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 valors 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 específico 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 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.	24	100%

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 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.

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
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.	
	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)
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

6.3 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
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.

6.3.1 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 **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 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.

7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

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:

CRITERIOS	EVALUACIÓN	PUNTOS	MÁXIMO PUNTAJE
1. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE CALIDAD.	Ubicación del espacio locativo para eventos y actividades	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**

7.1 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 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.	20
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 la vinculación del siguiente personal al mínimo requerido, para ello deberá presentar certificado firmado por el Representante legal en el que se comprometa y/o manifieste que para la ejecución del contrato se vinculará el personal domiciliado en el Distrito de Santiago de Cali de la siguiente manera:

ROL	PERFIL	CANTIDAD DE PERSONAS OFRECIDAS	PUNTAJE
	• Profesional en ingeniería agrónoma.	1	05

PROFESIONALES:	• Con experiencia mínima de 5 años en intervención en zonas verdes, paisajismos y siembra de plantas.		
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.

7.2 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
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: • 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.

7.3 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 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.

7.4 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.

7.5 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 unitario total para la bolsa de productos contenidos en el formato “Oferta Económica”, 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
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.

7.6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, (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 (5) 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 puntos
Servicios de origen nacional y extranjero	2 puntos

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

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

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

8 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Equipo Asesor Evaluador aplicará a cada una de las propuestas que hayan resultado habilitadas, el procedimiento que se señala a continuación y cuya oferta económica no se encuentre incursa en causal de rechazo:

El contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

La adjudicación se realizará mediante Acto Administrativo el día establecido en el cronograma del proceso. En el evento que la Ordenadora del Gasto de la Secretaria de Gobierno o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

9. OFERTAS PARCIALES

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

10. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si una vez realizada la sumatoria de los puntajes obtenidos, se presentara un empate entre dos o más proponentes, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno procederá a la definición de un ganador teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. (Circular 4135.030.22.2.0954.001441 9 del 16 de abril de 2021 y su alcance dado mediante Circular 4135.030.22.2.2087.003341 del 15 de junio de 2021).

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con lo previsto en la Ley 2069 de 202.; los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate deberán ser entregados por el proponente con la oferta de forma completa e íntegra antes de cierre del proceso de selección así:

Reglas de desempate (sucesivas y excluyentes)	Acreditación – observación
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

	En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**Madre Cabeza de Familia:** De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, se acreditará con la declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. **Mujer víctima de la violencia intrafamiliar:** según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditara con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez competente o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. **Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:** Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, aportará según corresponda los documentos que acreditan la condición de la mujer. En el caso de proponente plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Para efectos de este criterio, se debe anexar certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que debe estar vigente a la fecha de cierres del proceso, en la que conste que cumplen con los requisitos. En este caso el proponente plural se verificará con el documento de conformación de proponente plural; deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. En los casos de empresas constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, se acreditará con la sumatoria del personal certificado de cada integrante. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas.	Se acreditará con el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Adicionalmente deberá anexar copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Room o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Acreditado con alguno de los siguientes documentos:	a. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto comisionado para la paz. b. Certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponden al programa de atención humanitaria al desmovilizado del Ministerio de Defensa o c. Certificado que expida el Comité Operativo para la dejación de las armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual, además se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de integración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas (proponente persona jurídica o proponente figura asociativa integrada por personas jurídicas) el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Al igual que alguno de los certificados de los incisos anteriores, los documentos de identificación de las personas y la autorización para el tratamiento de datos.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para la acreditación de los requisitos de este criterio, el proponente plural debe aportar la condición de madre cabeza de familia o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación que ostenten esta condición; para lo cual en cualquiera d ellos 2 casos no se podrá ostentar o ejercerla calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de una de los integrantes de la figura asociativa del proponente. Adicionalmente debe adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia, o la persona en proceso de reintegración debe anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la operación del as Armas – CODA o la ficha del alto comisionado para la Paz según el registro de reincorporación, señalado en el Decreto 1081 -2015. O también puede adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de la participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. O mediante documento de conformación de la figura asociativa con fundamento en el cual según el porcentaje de participación del integrante se evidencia que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal sea no inferior al 25% del total acreditado.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para la acreditación de la calidad de micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, los integrantes del proponente plural deberán aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	- Los estados financieros o contables con corte a 1 de diciembre del año inmediatamente anterior donde consten los pagos a Mipymes. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o asociaciones mutuales. -Se verificará con el documento de conformación de proponente plural y los certificados de existencia y representación legal del os integrantes, la condición de Mipymes o asociaciones mutuales la cual debe tener una participación del 25% o que aporte el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La Mipyme o cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales no podrán ejercer u ostenta la calidad de accionistas, socio, empelado o representante legal de los integrantes de la figura asociativa oferente.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	El proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad vigente al cierre del proceso, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	En caso de que persista el empate, se acudirá a la selección mediante el sistema de balotas de la siguiente manera: -Primera Serie: En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie. -Segunda Serie: Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes. El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero… etc.).

NOTA 1: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempatese deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni escausal de rechazo de la oferta.

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

NOTA 3: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

12. ADENDAS

Cualquier modificación que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno, realice al pliego de condiciones, se efectuará a través de adendas, las cuales se expedirán hasta la fecha estipulada en el cronograma del proceso.

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

13. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros y el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

14. CAUSALES DE RECHAZO

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno, rechazará aquellas propuestas, que no se ajusten a las exigencias de este pliego de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

De acuerdo con los numerales anteriores, se incluyen los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

1) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007y demás legislación en la materia.
2) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la estructuración del proceso, evaluación de las propuestas y/o la adjudicación del contrato.
3) El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
4) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
5) Cuando el periodo de validez de la propuesta no cumpla lo solicitado en el presente proceso.
6) No cumplir, las personas jurídicas, con la duración exigida en el presente proceso de selección.
7) Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar, el proponente, persona natural no tenga la actividad profesional requerida en estospliegos o cuando la oferta no esté debidamente avalada en las condiciones de ley.
8) Cuando en el consorcio o unión temporal no esté configurada una participación del100% entre sus integrantes.
9) Modificar, durante la etapa precontractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio, o Uniones Temporales y su integración.
10) Cuando el proponente no subsane o no lo haga correctamente o no lo realice dentrodel plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Distrito de Cali - Secretaría de Gobierno.
11) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos quecomponen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
12) La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, porparte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se realizarán todas las propuestasen las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
13) Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
14) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora exacta señaladas para el cierre del plazo.
15) Cuando no se presente la propuesta económica.
16) Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o

unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.

17) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se satisfagan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
18) Cuando las especificaciones técnicas no concuerden completamente con lo requerido por el Distrito de Cali – Secretaría de Gobierno, la información sea ilegible o no corresponda a la relacionada por la entidad en el presupuesto oficial.
19) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones queresulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
20) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente
21) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno desus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, esdecir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
22) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
23) Cuando alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no tenga aprobado alguno o algunos de los ramos correspondientes a las pólizas para las cuales presenta propuesta, caso en el cual se rechaza la oferta.
24) Cuando la aseguradora bien sea que se presente de manera individual o como miembro de un Consorcio o Unión Temporal, no esté acreditada por la Superintendencia Financiera de Colombia sobre su constitución y representación legal.
25) Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento por parte del Distrito De Santiago De Cali a causa de restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de la Entidad no permita su cumplimiento, caso en el cual se rechaza la oferta para los cuales se aplica el condicionamiento, requisito y/o garantía.
26) Cuando no se declare expresamente, en el Formato 1. Carta de Presentación de la Propuesta, la aceptación de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias de los Anexo técnicos.
27) En el caso que una misma persona presente de manera simultánea más de una oferta, ya sea a título individual y como miembro de consorcio o unión temporal.
28) Cuando el oferente NO presente al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI las explicaciones o aclaraciones solicitadas en un término posterior al permitido por la ley, o la presente incompleta, para ser considerado como hábil en el proceso, o las respuestas emitidas no se ajustan a lo solicitado, o no las presentes.
29) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
30) Cuando la oferta económica no se presente de conformidad con lo establecido por la Entidad.
31) Cuando la propuesta económica relacionada en el anexo determinado por la entidad y

lo definido en plataforma tengan errores que no se puedan subsanar, será causal de rechazo.

32) Cuando la oferta económica superes los precios promedios definidos en el análisis del sector.
33) Las demás plenamente señaladas en los estudios previos y el presente complemento del pliego.

15. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del proceso de Selección o del término previsto para la adjudicación del contrato, el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno podrá declarar desierto el proceso de selección de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones y lo previsto en la Ley.

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

a. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. No se presente ninguna propuesta y/o ninguna manifestación de interés en participar.
c. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.
e. En caso de que ninguno de los proponentes haya ampliado la vigencia de su propuesta en el evento en que el proceso de selección supere el término de vigencia de las propuestas.
f. No presentarse la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta

16. ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Gobierno, estableció en los estudios previos la aplicabilidad de los acuerdos comerciales de la siguiente manera:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR

		VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL		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

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.

17. GARANTÍAS

El oferente favorecido, deberá presentar a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

La garantía cubrirá los riesgos futuros atenientes a la actividad del contratista que se presume de un eventual incumplimiento de sus obligaciones con la prestación del servicio objeto del contrato a suscribir, la cual se mantendrá vigente hasta su liquidación, expedida por una compañía de seguros o banco legalmente establecidos en Colombia y debe cumplir los siguientes amparos:

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

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

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

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

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Gobierno dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.
Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre el Municipio de Santiago de Cali – La Secretaría de Gobierno y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

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

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

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

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

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

19. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se asignará una supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y la Sección III del Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

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

En constancia se firma el presente documento en la ciudad de Santiago de Cali, en la fecha aprobada electrónicamente.

El presente documento se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a travésdel flujo de aprobación de la plataforma en mención

NHORA YHANET MONDRAGÓN ORTÍZ
Secretaria de Gobierno

Proyecto: Angélica Urrego Delgado- Contratista
Revisó: María del Mar Benjumea Ochoa- Contratista
Aprobó: Nhora Yhanet Mondragón Ortiz – Ordenadora del Gasto