ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA

# PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4173.010.32.1.034-2024

SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL

NIT. 890.399.011-3

SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MINIMA CUANTÍA No. 4173.010.32.1.034-2024

OBJETO:

Prestar el servicio de apoyo logístico para el suministro de alimentación e hidratación en desarrollo de las actividades programadas por la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, dentro del proceso de concertación participativa de planes de desarrollo de comunas y corregimientos en desarrollo del proyecto denominado apoyo al sistema de participación ciudadana en Santiago de Cali, proyecto BP-26003724.

SANTIAGO DE CALI, FEBRERO DE 2024

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4173.010.32.1.034-2024**

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, se permite presentar a continuación la invitación pública y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. 4173.010.32.1.034-2024, que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación a la Alcaldía de Santiago de Cali.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

a) INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría De Desarrollo Territorial Y Participación Ciudadana, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6. Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si las hay) expedidas por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría De Desarrollo Territorial Y Participación Ciudadana.

7. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio) en el SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.
9. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta OFERTAS presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso, evitando así posibles caídas o problemas en la plataforma.
10. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

## 1.2. RÉGIMEN LEGAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y el Decreto N°4112.010.20.0586 de octubre 1 de 2019, el cual adopta el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, también el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 y el Decreto No. 4112.010.20.0115 del 28 de febrero de 2019 "*Por el cual se otorgan atribuciones a las secretarias de despacho, departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica y se dictan otras disposiciones*", este último el cual dispone en su artículo primero, lo siguiente:

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

Asimismo, en virtud del artículo 2º del Decreto Extraordinario No. 4112.010.20.0115 del 28 de febrero de 2019 y en concordancia con el numeral 8º del artículo 24 y el artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, se prevén las facultades comunes de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, los cuales tendrán competencia para:

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

1.3. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

1.4. IDIOMA

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

Durante el traslado del informe de evaluación, el proponente 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.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4173.010.32.1.034-2024**

1.5. COMUNICACIONES

Toda comunicación que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II. No será atendida la comunicación entregada en la entidad o dirección de correo diferente.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

1.6. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y RETENCIONES:

El pago de los impuestos, deducciones y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato resultante de este proceso corren por cuenta del CONTRATISTA.

b) DESCRIPCION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar el servicio de apoyo logístico para el suministro de alimentación e hidratación en desarrollo de las actividades programadas por la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, dentro del proceso de concertación participativa de planes de desarrollo de comunas y corregimientos en desarrollo del proyecto denominado apoyo al sistema de participación ciudadana en Santiago de Cali, proyecto BP-26003724.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

| Código | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 90101600 | 90000000 | 90100000 | 90101600<br>Servicios de banquetes y catering | No aplica |
| 80141600 | 80000000 | 80140000 | 80141600<br>Actividades de ventas y promoción de negocios | No aplica |
| 90101800 | 90000000 | 90100000 | 90101800<br>Servicios de comida para llevar y a domicilio | No aplica |
| 50192100 | 50000000 | 50190000 | 50192100<br>Pasabocas y snacks | No aplica |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 50192700 | 50000000 | 50190000 | 50192700<br>Platos combinados empaquetados | No aplica |
| 50192500 | 50000000 | 50190000 | 50192500<br>Sándwiches y panecillos con relleno | No aplica |

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

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024.

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($82.314.940 M/CTE) el cual es asignado hasta agotar el recurso, teniendo en cuenta los precios promedio estimados en las cotizaciones para cada ítem.

NOTA 1: El valor del presupuesto oficial corresponde al valor total para la prestación del servicio, POR LO TANTO, NO SE PODRA SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

TOTAL, so pena de ser rechazada la propuesta.

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.

El presente proceso se respalda con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, expedido con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

| NUMERO DE CDP | FECHA | VALOR | APROPIACION | FECHA VENCIMIENTO |
|---|---|---|---|---|
| 3500209646 | 7/2/2024 | $82.314.940 | 4173/1.2.1.0.00./.2.3.2.02.02.006/54030010001/ BP-260037241010104 | 31/12/2024 |

NOTA 2: El presupuesto del proceso es el valor aproximado que la alcaldía de Santiago de Cali estimó ejecutar, pero teniendo en cuenta que las ofertas se recibirán y calificarán por valores unitarios, el valor final del contrato y sus cantidades serán las que efectivamente se ejecuten en el plazo del mismo, por lo anterior, se adjudicará el proceso por el valor total del presupuesto oficial, por lo que la entidad advierte que podrá modificar el valor digitado en la plataforma por el oferente al momento de adjudicar.

## 2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato es de cuatro (4) meses o hasta agotar presupuesto y se iniciará a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

## 2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Distrito Especial de Santiago de Cali (Valle), en el lugar indicado de manera previa por el supervisor del contrato de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana del Distrito Especial de Santiago de Cali.

## 2.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANT |
|---|---|---|---|
| 1 | REFRIGERIO TIPO 1:<br>1 carbohidrato, 1 jugo de frutas.<br>Entregado en sitio | UNIDAD | 7000 |
| 2 | REFRIGERIO TIPO 2:<br>1 carbohidrato, 1 proteína, 1 jugo de frutas.<br>Entregado en sitio en empaque individual | UNIDAD | 2000 |
| 3 | REFRIGERIO TIPO 3:<br>1 carbohidrato, 1 proteína, 1 jugo de frutas y 1 golosina.<br>Entregado en sitio en empaque individual | UNIDAD | 1500 |
| 4 | REFRIGERIOS TIPO 4:<br>1 carbohidrato, 1 proteína, 1 verdura, 1 jugo de frutas y 1 golosina.<br>Entregado en sitio en empaque individual | UNIDAD | 100 |
| 5 | ALMUERZO TIPO 1:<br>1 proteína, 2 harinas, verduras, y 1 jugo natural.<br>Entregado en empaque individual básico | UNIDAD | 350 |
| 6 | ALMUERZO TIPO 2:<br>2 proteínas - 2 harinas, 1 verdura y 1 jugo natural.<br>Entregado a la mesa servicio de catering, incluye menaje completo, utensilios y samovares. | UNIDAD | 37 |
| 7 | PRODUCTOS DE HIDRATACIÓN TIPO 1:<br>Bolsa de agua personal | UNIDAD | 1000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | PRODUCTOS DE HIDRATACIÓN TIPO 2:<br>Paca de gaseosa / jugo x 15 unidades de 400 ml - diferentes sabores | UNIDAD | 33 |
| 9 | PRODUCTOS DE HIDRATACIÓN TIPO 3:<br>Jugo en botella pack x 500 ml - diferentes sabores | UNIDAD | 300 |

El contratista deberá, además, cumplir con:

1. Todo debe estar perfectamente empacado y listo para el consumo.
2. Transporte al lugar del evento que cumplan con las normas vigentes para el transporte de alimentos.
3. Logística para la prestación del suministro.
4. Garantizar el aseo del lugar al final del evento, en cuanto a los empaques de los refrigerios.
5. Realizar el suministro con calidad, higiene organización y eficiencia de acuerdo con la normatividad vigente en manipulación de alimentos.
6. El proponente debe presentar el anexo técnico conforme a las especificaciones de los refrigerios a suministrar de acuerdo con la tabla anterior.
7. Todo el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual debe estar afiliado al sistema general de seguridad social y ARL en el nivel correspondiente.
8. El personal de logística, encargado de la organización debe portar distintivos y contar con los elementos de protección adecuados.
9. El personal encargado de la preparación, transporte y distribución de los refrigerios debe contar con el certificado de manipulación de alimentos.
10. La persona encargada de realizar el reparto en el evento de realizarlo en moto, además de cumplir con las normas de tránsito, debe portar licencia de conducción y los documentos de la misma.

Nota:

1. No existe un número de eventos establecidos surge de la necesidad que presenten las comunas y que deban ser atendidas por la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

2. El supervisor del contrato comunicará al coordinador asignado por el contratista las cantidades, el sitio, fecha y horarios en que se realizaran los espacios de articulación.

2.6. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Para la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano, en atención a que el valor del contrato a suscribir no está cubiertos por los acuerdos comerciales.

2.7. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección se fundamenta teniendo en consideración que el presupuesto oficial de la presente contratación, no excede el 10% de la menor cuantía del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría De Desarrollo Territorial Y Participación Ciudadana, se realizará el presente proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles, comerciales y las reglas previstas en la invitación pública.

c) CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

| ETAPA | FECHA INICIO | LUGAR DE PUBLICACION Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Publicación Estudios Previos e Invitación Pública | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II<br><br>Febrero 8 de 2024 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co. |
| Observaciones o comentarios a la invitación | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | Las observaciones, se recibirán de manera exclusiva, a través de la plataforma del SECOP II |

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4173.010.32.1.034-2024**

| ETAPA | FECHA INICIO | LUGAR DE PUBLICACION Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Manifestación para limitar la convocatoria a Mipymes. | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | A través de la plataforma del SECOP II |
| Respuesta observaciones | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | |
| Fecha máxima para expedición de adendas | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co |
| Fecha publicación aviso | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | A través de la plataforma del SECOP II. |
| Presentación de ofertas | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | A través de la plataforma del SECOP II. |
| Cierre del proceso y apertura de sobres contentivos de OFERTAS | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | A través de la plataforma del SECOP II |
| Evaluación de las ofertas | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | A través de la plataforma del SECOP II |
| Plazo máximo para subsanar | Del 13 al 14 de febrero de 2024 | A través de la plataforma del SECOP II |
| Publicación de la evaluación | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co. |
| Observaciones a la evaluación | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | Las observaciones, se recibirán de manera exclusiva, a través de la plataforma del SECOP II |
| Publicación de respuestas a las observaciones | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- a |

| ETAPA | FECHA INICIO | LUGAR DE PUBLICACION Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| | | través de la página web www.colombiacompra.gov.co. |
| Comunicación de aceptación de la oferta | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co. |
| Aprobación de garantías | De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II | Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co. |

Nota: En caso de presentarse adendas o modificaciones, se ajustarán los plazos señalados en el presente cronograma.

## 3.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La Ley 2069 de 2020 va encaminada a impulsar el emprendimiento y el crecimiento, la consolidación y la sostenibilidad de las empresas en Colombia incrementando el bienestar social y generando equidad, para ello creó entre otras una serie de incentivos para las Mipymes, los emprendimientos y empresas de mujeres interesadas en celebrar contratos con el estado.

Ahora bien, para dar debido cumplimiento a la Ley enunciada en precedencia el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1860 de 2021, el cual modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015. En este contexto y en lo referente a las Mipymes en la contratación pública en la modalidad de mínima cuantía, se modificaron los artículos 2.2.1.2.5.1.al 2.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se modificó la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del libro 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

En ese orden de ideas, la Secretaría de Salud Pública en aras de dar cumplimiento a lo relativo al sistema de compras públicas, en especial en el proceso que actualmente se adelanta, informa a los oferentes que deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones legales en el evento en que deseen acceder a las limitar el proceso a Mipymes:

"*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

*1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

*2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

*PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o Distritos en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

*1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

*2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

*Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

***PARÁGRAFO 1.*** *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Oferentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2.*** *Para efectos de la limitación a Mipyme, los oferentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Oferentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***PARÁGRAFO 3.*** *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de oferentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

***PARÁGRAFO 4.*** *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*"

Nota: En el evento que el proponente desee limitar el proceso a Mipyme, diligenciar el anexo N°4 y el anexo N°5 para acreditar dicha calidad.

## 3.3. COSTOS DE PARTICIPACIÓN.

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

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

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

3.4. ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co. 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.

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

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría De Desarrollo Territorial Y Participación Ciudadana, las consultas por escrito, a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.qov.co – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

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

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

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

3.5. SUPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

3.6. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma. Se adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor.

El Secretaría Salud Pública, a través del Comité Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta.

3.7. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

**3.7.1.** Comité Asesor Evaluador:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 del 2015, la Secretaría Salud Pública del Distrito Especial de Santiago de Cali, designará a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las OFERTAS presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en la invitación pública y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

**3.7.2.** Verificación de las ofertas:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en la invitación pública, una vez se realice el cierre del proceso. Dentro del mismo período la Secretaría De Desarrollo Territorial Y Participación Ciudadana, podrá solicitar por correo a la dirección electrónica indicada en la carta de presentación de

la oferta, los documentos o aclaraciones sobre el contenido de la propuesta, las cuales deberán ser atendidas por el oferente dentro del plazo otorgado en el requerimiento.

**3.7.3.** Verificación de requisitos y documentos habilitantes:

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría De Desarrollo Territorial Y Participación Ciudadana podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la Secretaría De Desarrollo Territorial Y Participación Ciudadana proceda a la verificación de éstas y a dar traslado a la autoridad competente.

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

**3.7.4.** Publicación del informe de habilitación:

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma.

## 3.8. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS OFERTAS Y ACTUACIONES.

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

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

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

## 3.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, y lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021. la cual establece que:

> "*(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las OFERTAS 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 oferentes hasta el término de traslado del informe de evaluación (…). Serán rechazadas las ofertas de aquellos oferentes 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 oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)*". (Cursiva y subraya fuera de texto).

Y lo dispuesto al respecto en el numeral 5 del Decreto 1860 de 2021.

*(…) La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. (…)*

El informe permanecerá publicado en el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, durante el tiempo que sea fijado en el cronograma, término hasta el cual los oferentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad. Los oferentes deberán allegar dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, so pena del rechazo de la propuesta.

Al finalizar este plazo, el Distrito de Cali se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes.

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

3.10. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*".

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

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

d) REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES*".

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría Salud Pública responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

## 4.2. PARTICIPANTES.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

## 4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las ofertas se deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la invitación del presente proceso, el cual se encontrará en la plataforma del SECOP II. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Secretaría Salud Pública estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

El proponente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, salvo el caso de sociedades anónimas abiertas. El proponente que presentare más de una propuesta o participare en más de una de ellas quedará descalificado.

En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las OFERTAS, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

4.4. OFERTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los elementos requeridos por la Secretaría de Salud Pública del Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos y el presente documento. Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar OFERTAS alternativas o parciales

4.5. OFERTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las OFERTAS que reciba el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría Salud Pública, después de la fecha y hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en este complemento a la invitación, no participarán.

4.6. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría Salud Pública realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas, la primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaría de Salud, adelantará el proceso de selección de la siguiente manera:

a. La entidad procederá a publicar la invitación pública a fin de cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

b. En primer lugar, se procederá a realizar la apertura de las ofertas y se seleccionará al oferente con el precio más bajo.

c. En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificada por la ley 1882 de 2018, así como lo señalado Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

d. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

e. Publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la verificación del menor precio, se otorgará un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones al proceso de evaluación.

f. Una vez resueltas las observaciones, la entidad procederá a comunicar la aceptación de la oferta, lo que se entiende como la adjudicación del proceso. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una sola propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y los estudios previos. La propuesta y la comunicación de la aceptación de la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, al cual el proponente favorecido deberá dar cabal cumplimiento

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá a la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ninguna de los oferentes se declarará desierto el proceso de selección.

Bajo tal consideración el Distrito solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicará el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

## 4.7. OFERTA ECONÓMICA.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente. Los oferentes están obligados a entregar debidamente diligenciado el formato Anexo denominado “*PROPUESTA ECONÓMICA*”.

La Secretaria de Salud Pública debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

## 4.8. FACTORES HABILITANTES

Serán hábiles aquellas propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos habilitantes que se indican a continuación. El cumplimiento de los presentes requisitos no es ponderable, por lo cual, la verificación que dará la entidad respecto de los requisitos habilitantes será: CUMPLE o NO CUMPLE.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación y su forma de evaluar será: CUMPLE o NO CUMPLE, convirtiéndose en condiciones del oferente y no de la oferta y por ello son indispensables.

| FACTOR | CRITERIO |
|---|---|
| CAPACIDAD JURÍDICA | Habilitado/No Habilitado |
| EXPERIENCIA | Habilitado/No Habilitado |
| REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS | Habilitado/No Habilitado |

Así mismo, dentro del estudio de mercado se identificó que existen proveedores clasificados como MIPYMES, de conformidad con la búsqueda realizada en SECOP de los diferentes proveedores, los cuales podrían satisfacer la necesidad de la entidad, por tanto, se establecen dentro del proceso de contratación criterios diferenciales para MIPYMES, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

**4.8.1.** CAPACIDAD JURÍDICA

a) Carta de Presentación de la Oferta Debidamente Firmada.

Deberá estar elaborada de conformidad con el formato suministrado en el ANEXO del presente documento. En dicha carta de presentación se deben aceptar por escrito las condiciones específicas que se han incluido dentro de la presente invitación. Debe ir firmada por el representante legal o quien tenga la facultad. 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 deberá manifestar bajo la gravedad de juramento por el representante legal, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Distrito de Santiago de Cali, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

b) Documento de Compromiso de Transparencia

El proponente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el ANEXO del presente documento. Al igual que en el numeral anterior, si el oferente es persona jurídica, el compromiso debe ser firmado, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

El oferente debe diligenciar el compromiso que se anexa a esta invitación Publica 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 del Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participo.

c) Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en original con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, y que su duración no será inferior a dos (2) años y con sucursal en la Ciudad de Cali.

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

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

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.

e) Registro Único Tributario – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

f) Cédula de Ciudadanía 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. Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal si es hombre menor de 50 años.

g) Boletín de Responsabilidad fiscal.

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

h) Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

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

i) Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC.

La Entidad verificará que, la 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. Vigente.

j) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, 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 ANEXO y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

k) Certificado De Registro De Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

A través de la Ley 2097 de 2021 se establecieron medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y se creó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias. De conformidad con el artículo 6 de la citada ley se establecen como consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos que “1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus

obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado." El proponente persona natural y/o representante legal de persona jurídica, incluido los integrantes de consorcio o unión temporal, deberán aportar el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la Carpeta Digital Ciudadana https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

NOTA: Se aclara que, en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tenga vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta.

l) Certificación de emprendimientos y empresas de mujeres.

El oferente, persona natural o jurídica que ostente la calidad de emprendimiento y/o empresa de mujer, deberá acreditarlo de la siguiente manera, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14. Del decreto 1860 de 2021:

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

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del oferente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

m) Certificación de empresas MIPYME

El oferente, persona natural o jurídica que ostente la calidad de Mipyme, conforme a los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya; deberán aportar:

- Si es persona natural certificación expedida por ellos y un contador público que acredite la clasificación de la empresa (formato anexo)

- Si es persona jurídica certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo que acredite la clasificación de la empresa. (formato anexo)

n) Certificación bancaría (solo contratista).

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

**4.8.2.** CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de tres (3) contratos o certificaciones o copia de los contratos y acta de liquidación con entidades públicas o privadas cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para ello deberá presentar certificaciones o copias de los contratos ejecutados con entidades públicas o privadas. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: Datos de la entidad contratante como nombre, NIT, dirección, teléfono y correo electrónico, Objeto de los Contratos, Valor de los contratos (ejecutados),Año de suscripción.

Cuando estos sean suscritos con empresas del sector privado deberán venir acompañados de certificación del cumplimiento del contrato.

Para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los miembros; sin este requisito no se tomará en cuenta como experiencia. En ningún caso se tendrán en cuenta los subcontratos.

NOTA. En caso de que se anexen más de tres (3) contratos, únicamente se tendrán en cuenta los tres (3) primeros entregados, en el orden en que se presenten en la oferta. Para el caso de las Mipymes, esta regla aplicará sobre los cuatro (04) contratos requeridos para estos.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4173.010.32.1.034-2024**

**Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas:**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, para el caso de oferentes que acrediten la calidad de MIPYMES, conforme los requisitos y documentos exigidos en la invitación, podrán acreditar la experiencia solicitada con hasta un máximo de cuatro (04) contratos cuyos valores ejecutados sumen un valor igual o superior al 100% del presupuesto, cuyo objeto se encuentre relacionado con la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de Cadena de frio, neveras, refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y Monitoreo alarmas.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará 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.

**Nota 1:** En caso de que el proceso se limitara a MIPYMES, el número máximo de certificaciones corresponderá a cuatro (04), esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3º, del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

**Nota 2:** La acreditación del tamaño empresarial (Mipyme) se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es así:

**1.** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

**2.** Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

En caso de que estos documentos no sean allegados junto con la oferta, podrán ser subsanados para efectos de la acreditación de la experiencia de Mipymes, sin embargo, no serán válidos para la acreditación de la regla de desempate; caso en el cual se tendrán como no presentados.

Generalidades en la Acreditación de la Experiencia

1. Los contratos, deberán cumplir con los requisitos que se relacionan a continuación:

a) El contrato debe haberse SUSCRITO, EJECUTADO Y LIQUIDADO, a la fecha de cierre del plazo del proceso.

d) Para efectos de la verificación de la experiencia, es necesario que el proponente presente certificación que contenga la siguiente información:

✓ Objeto.

✓ Plazo.

✓ Número del Contrato.

✓ Contratante, teléfono y dirección.

✓ Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).

✓ Duración del contrato.

✓ Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

✓ Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas

NOTA 1: El comité asesor evaluador podrá solicitar durante el periodo de evaluación los documentos que requiera para la verificación y validación de la experiencia acreditada por el proponente. En todo caso el proponente no puede cambiar o modificar su oferta.

NOTA 2: Si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia del contrato, actas de terminación y liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

NOTA 3: No se aceptarán auto certificaciones. No se aceptarán contratos en ejecución.

NOTA 4: El Comité Asesor Evaluador dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas inconsistencias que se logren evidenciar y que desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes, el comité asesor evaluador deberá solicitar los debidos documentos que considere pertinentes para verificar y validar la información aportada.

### 4.8.3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente interesado deberá contar y aportar el soporte documental con los siguientes requisitos técnicos mínimos:

| CONDICIÓN: | DEBE SER ACREDITADO CON: |
|---|---|
| ▪ El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un (1) Vehículo (carro) (Modelo 2013 en adelante) para transportar cualquiera de los elementos técnicos descritos en la ficha técnica. | Certificado del representante legal donde se comprometa bajo la gravedad de juramento a cumplircon la condición solicitada.<br>Tarjeta de Propiedad del vehículo, propio o en arriendo<br>Contrato de arrendamiento debidamente autenticados sí el vehículo es arrendado y/o LEASING.<br>SOAT vigente<br>Certificado de emisión de gases. |
| ▪ Contrato o convenio con restaurante en el cual se evidencie que se garantizará el suministro de alimentos y bebidas en el momento que la entidad lo requiera previa a solicitud del supervisor | Aportar un convenio y/o contrato con restaurante |

### 4.8.3.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para garantizar la calidad del servicio del presente proceso de selección, el proponente deberá presentar adjunto a su propuesta un equipo de trabajo con la idoneidad y experiencia que se describe a continuación.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4173.010.32.1.034-2024**

| CANTIDAD | CARGO | PERFIL | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Coordinador de alimentos y bebidas | Título Profesional en nutrición o ingeniero de alimentos (coordinador de alimentos y bebidas | Experiencia profesional mínima de un (2) años certificado como coordinador de alimentos y bebidas.<br><br>Persona encargada de la creación de menús, programación y producción industrial de alimentos y bebidas, aplicando tecnologías limpias y respetando el medio ambiente, encargado de diseñar y evaluar los procesos, equipos y plantas para la manufactura, conservación y almacenamiento de los alimentos procesados, haciendo un uso racional y eficiente de las materias primas, subproductos y residuos. |
| 2 | Auxiliares de cocina | Los auxiliares de cocina deben contar con examen de inocuidad y carnet de manipulación de alimentos vigente. | Mínimo 2 años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto contractual Persona encargada de preparar y producir los alimentos. |
| 1 | Auxiliar de compras | Bachiller con mínimo 4 años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto contractual | Persona encargada de las listas de compras por parte de la coordinación de alimentos y bebidas, se encarga de hacer los pedidos a los diferentes proveedores y vela por la calidad de los insumos que llegan. |
| 1 | Personal Manipulador De Alimentos | Carné vigente de manipulación de alimentos Igualmente, deberá presentar certificación medica de entidad autorizada para tal fin, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos del personal que se considere emplear para el desarrollo de esta función. | Certificados laborales con experiencia mínima de un (1) año en preparación de alimentos. |

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4173.010.32.1.034-2024**

REQUISITOS PARA PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Teniendo en cuenta lo dispuesto por la Resolución No. 2674 de 2013 emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social, el proveedor deberá presentar certificación de una entidad reconocida y autorizada para ello, que demuestre durante el año inmediatamente anterior, capacitación en Manipulación de Alimentos no inferior a diez (10) horas, del personal que en desarrollo del contrato a suscribirse emplee para tales fines. En este sentido, el mismo debe aportar hoja de vida, contrato, soporte de la relación laboral, prestación de servicios que existe con dichas personas o cuando sea el caso, la carta de intención contractual.

Por tal razón se debe acreditar el siguiente perfil:

• Hoja de Vida

• Copia del Documento de Identidad

• Carnet vigente de manipulación de alimentos

• Certificados laborales con experiencia mínima de un (1) año en preparación de alimentos.

Igualmente, deberá presentar certificación medica de entidad autorizada para tal fin, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos del personal que se considere emplear para el desarrollo de esta función.

Dicho personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia las personas propuestas se deben cambiar, se reemplazará por otro de igual o de mayor perfil previa presentación de la respectiva hoja de vida al interventor y/o supervisor del contrato.

Documentos del personal ofrecido:

a) Hojas de vida: Es de carácter obligatorio presentar las hojas de vida en las cuales se relacionen cargos desempeñados, períodos laborados o plazo de ejecución de los contratos y formación académica, acompañada de los documentos y certificaciones que acrediten los títulos y experiencia.

b) Certificaciones laborales o contractuales. Deberán indicar el cargo, fechas de iniciación y terminación del período laborado o del contrato según corresponda. No se aceptarán auto-certificaciones.

c) Diplomas que confirman el nivel de formación. Para la acreditación de la información requerida, el proponente deberá presentar fotocopia de los títulos académicos (diplomas o actas de grado) correspondiente al personal relacionado, tarjeta profesional y certificación de antecedentes del ejercicio de la profesión, en caso de requerirse.

d) AUTORIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD: Se debe adjuntar la autorización para el uso de la hoja de vida y la aceptación de la disponibilidad para trabajar en el proyecto, debidamente suscrita por el recurso humano.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación nacional de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudio expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Cada uno de los integrantes del personal requerido deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional y certificaciones de la experiencia especifica que contenga el contrato en el cual adquirió dicha experiencia expedida por el contratista que los ejecuto. Dicha certificación de experiencia específica debe contener como mínimo:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato y/o funciones.
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

Durante el trámite de apertura y evaluación de la propuesta, el proponente no podrá sustituir ningún miembro del equipo de trabajo so pena de rechazo de la propuesta.

Durante la ejecución del contrato, previa autorización escrita de la entidad contratante, el contratista podrá modificar el equipo de trabajo, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las exigidas en los presentes pliegos respecto al miembro del equipo a quien remplaza.

La Experiencia profesional exigida, contará para cada profesional, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 14 del Decreto 1785 de 2014, que establece que la experiencia profesional Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, deberán acreditar la convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Para los títulos académicos de postgrado de ingenieros matriculados en Colombia que hayan sido obtenidos en el exterior, para efectos de su autenticidad o legalidad, solo será necesario la correspondiente consularización o apostille de acuerdo con las normas que rigen la materia (Parágrafo 1o del artículo 7, Ley 842 de 2003). Sin embargo, su validez académica deberá ser convalidada y reconocida en Colombia, a través del ICFES.

El equipo de trabajo presentado por cada uno de los proponentes en sus propuestas deberá ser el mismo que participe en desarrollo de la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo establecido para la sustitución de los integrantes, caso en el cual sólo se permitirá dicha sustitución por personas con iguales o mayores cualidades a las ofertadas en la propuesta.

En ningún caso, se podrá sustituir todo el equipo de trabajo, y deberá comunicar por escrito a la Secretaría, con diez (10) días calendario de antelación a la sustitución.

De igual forma, no podrá sustituir a ningún miembro del equipo de trabajo, con una persona que haya participado en la construcción o elaboración de otra propuesta, o haya sido miembro de otro equipo de trabajo de otro proponente vencido o proponente directo del presente proceso.

## 4.9. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

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

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

PROPUESTA ECONOMICA: El oferente en la propuesta económica deberá incluir el valor total de su propuesta incluido el impuesto sobre las ventas IVA, cuando a ello haya lugar. (Ver Anexo 1).

Para la presentación de la Oferta Económica (Anexo No.1), los oferentes deberán tener en cuenta las especificaciones definidas en los estudios previos.

El proponente deberá tener en cuenta para la presentación de su propuesta que el presupuesto para el contrato es de OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($82.314.940 M/CTE) incluido IVA y demás costos directos e indirectos.

NOTA: El proponente debe presentar y estimar el valor total de la propuesta incluyendo los impuestos aplicables a la misma de conformidad con la naturaleza de la contratación y el régimen tributario y los costos directos o indirectos en que incurra para la ejecución del contrato. En la propuesta se debe discriminar el valor por concepto del IVA, si a ello hubiere lugar y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Las ofertas que no discriminen tales costos o que no indiquen su inclusión, los mismos se entenderán incluidos en el valor total de la propuesta. Así mismo deberá presentar la propuesta foliada y en sobre cerrado en el cual se indique el número de la invitación, número de folios, objeto de la invitación, nombre del proponente, representante legal, dirección, teléfono y correo electrónico.

4.10. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo denominado "*CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA*", el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría Salud Pública, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo. De igual manera podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

## 4.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1) Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del comité evaluador.
2) Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado la información o documentación solicitada por el Santiago Distrito Especial – Secretaría De Desarrollo Territorial Y Participación Ciudadana, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
3) Cuando la oferta supere el presupuesto oficial señalado en la Invitación, establezca un valor artificialmente bajo, fije condiciones económicas que impidan una comparación objetiva de las mismas o altere el formato u omita información.
4) Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en la invitación.
5) Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exacta, o lugar establecidos para el cierre del proceso de selección.
6) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
7) Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta.
8) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.
9) Cuando el oferente no oferte de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación o lo haga en indebida forma.
10) Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
11) Cuando un mismo oferente por sí o por intermedio de otras personas presente varias ofertas para el mismo proceso de contratación; en este caso todas las OFERTAS de dicha persona serán rechazadas.
12) Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
13) Cuando el proponente no presente propuesta económica.
14) Cuando la oferta de un proponente plural o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, sea presentada a través del perfil de una de las empresas que constituyen la persona jurídica y no como se indica en la guía para presentar oferta del SECOP II, es decir, desde el perfil que se cree para el oferente plural.

15) 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.
16) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de OFERTAS, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida, a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.
17) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar o presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y análisis de las ofertas, o cuando el proponente haya tratado de influir sobre la decisión adjudicación.
18) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
19) Cuando los valores de los ítems de la oferta sean superiores al valor del precio techo establecido.
20) Cuando se presenten valores diferentes en la plataforma y en el formato de oferta económica.
21) Cuando las especificaciones técnicas anexas sean diferentes a las solicitas en los estudios previos, análisis del sector Y/o invitación.

## 4.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

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

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

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

4.13. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las s reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

4.14. CONDICIONES DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato es OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($82.314.940 M/CTE) el cual es asignado hasta agotar el recurso, teniendo en cuenta los precios promedio estimados en las cotizaciones para cada ítem.

NOTA 1: El valor del presupuesto oficial corresponde al valor total para la prestación del servicio, POR LO TANTO, NO SE PODRA SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL, so pena de ser rechazada la propuesta.

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.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha realizado un estudio del sector el cual hace parte integral del presente proceso y se adjunta a este documento.

4.15. FORMA DE PAGO

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana pagará al contratista el valor del contrato mediante ACTAS PARCIALES y FINAL de acuerdo con avances en las actividades y presentación de las facturas; INFORMES debidamente certificados y recibidos satisfactoriamente por parte del SUPERVISOR, previo cumplimiento de los requisitos de pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. Dichas ACTAS deberán ir soportadas por los informes solicitados por el supervisor, fotografías según ítem elaborado, y los informes deberán contener el desglose de las actividades realizadas, cantidades de ítems y memoria fotográfica.

El contratista deberá acreditar previo al pago: A) cumplimiento a la seguridad social. A1) persona jurídica: Copia de las planillas de pago de la seguridad social integral (Pensión, salud, riesgos profesionales parafiscales y demás) y certificado de conformidad al art. 50 de la ley 789/2003. A2) Persona natural: Copia de la autoliquidación del mes adelantado. B) Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes entregados y que constan en la factura y/o cuenta de cobra, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

La cancelación de los pagos se realizará una vez recibidos los informes a entera satisfacción por parte del supervisor designado, además de presentar 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.

- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponday de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL)mes adelantado.

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

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja y que se encuentran amparados bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500209646 del 7 de febrero de 2024.

Para la presentación de su propuesta el oferente deberá asumir y tener en cuenta las deducciones por concepto de impuestos, contribuciones y demás conceptos que se encuentren establecidos por las normas legales vigentes.

El Distrito de Santiago de Cali, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos por el proponente para la preparación de su propuesta:

| VALOR DE CONTRATO | % ESTAMPILLA: | | TOTAL % A APLICAR |
|---|---|---|---|
| **Menor o igual** a $103.354.740 (2.196 UVT) | - Pro Desarrollo<br>- Pro Univalle<br>- Pro Hospital<br>- Pro UniPacifico (antes de IVA)<br>- Pro Adulto Mayor | 1,0 %<br>2,0 %<br>1,0%<br>0,5 %<br>2,0 % | **6,5%** |
| **A partir de** $103.354.740 (2.196 UVT) **hasta** $ 191.648.680 (4.072 UVT) | - Pro Desarrollo<br>- Pro Univalle<br>- Pro Hospital<br>- Pro UniPacifico<br>- Pro Adulto Mayor | 3,5 %<br>2,0%<br>1,0 %<br>0,5 %<br>2,0 % | **9%** |
| **Superior a** $ 191.648.680 (4.072 UVT) | - Pro Desarrollo<br>- Pro Univalle<br>- Pro Hospital<br>- Pro UniPacifico<br>- Pro Adulto Mayor<br>- Pro -Cultura | 3,5 %<br>2,0 %<br>1,0 %<br>0,5 %<br>2,0 %<br>1,0 % | **10%** |

Lo anterior, sin perjuicio que el Distrito de Santiago de Cali, deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios que sederive del proceso de selección que se planea realizar.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la solicitud de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana del Distrito de Santiago de Cali y a la oferta presentada por el Contratista.
2. Suministrar los bienes de conformidad con las condiciones económicas y técnicas exigidas en la invitación y lo ofrecido en la propuesta.
3. Cumplir con el precio y plazo ofrecido en la propuesta, suministrando lo requerido y los accesorios complementarios en las cantidades solicitadas.
4. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar los servicios requeridos y suministro de los bienes.
5. El personal encargado de la preparación, transporte y distribución de los refrigerios debe contar con el certificado de manipulación de alimentos.
6. Guardar la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, frente a personal no autorizado por la Entidad y a terceros en general.

7. La alimentación debe estar bien presentada e individualizada en recipientes desechables aptos para conservar el calor o el frío según el caso. Cada ración debe contar con cubiertos desechables y servilletas y su contenido será de acuerdo a las peticiones de las personas encargadas en virtud de la calidad del evento. Los alimentos que requieran de cadena de frío o calor deben permanecer en recipientes y/o equipos que garanticen su temperatura ideal de conservación.
8. Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.
9. El proponente deberá cumplir con la aplicación de las normas de higiene y manipulación de alimentos en el proceso de preparación, transporte, descargue y entrega de los mismos mediante el empleo de los equipos y utensilios adecuados y necesarios para ello.
10. Anexar por cada evento la certificación de uso de empaques amigables con el medio ambiente (vasos, platos, etc) y empaques 100% biodegradables.
11. Acatar las instrucciones del supervisor en la ejecución del contrato, de acuerdo al objeto y a las condiciones estipuladas en los estudios previos e Invitación.
12. Atender los reclamos y sugerencias que presente la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en relación con la ejecución del contrato y adoptar las medidas correctivas necesarias a la mayor brevedad posible.
13. El contratista deberá entregar original y dos copias de la FACTURA DE VENTA.
14. El contratista deberá adelantar todos los trámites correspondientes para cumplir con el objeto del contrato y debe cumplir con las garantías exigidas en cuanto a la suficiencia, termino y demás.
15. Lo requerido se debe entregar en las condiciones técnicas exigidas y conforme a la propuesta aceptada por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana del Distrito de Santiago de Cali. Cualquier cambio que se deba realizar por motivos de fuerza mayor, se deberá presentar la propuesta al supervisor quien deberá aceptarla previo a cualquier entrega.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 12 del estudio previo y de la presente invitación.

6. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

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

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4173.010.32.1.034-2024**

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría De Desarrollo Territorial Y Participación Ciudadana, aplicará las multas por las causales y en las cuantías previstas. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento, en consecuencia, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

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

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

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

6.3 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

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

6.4 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

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

NOTA: El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del proceso de selección y se publicarán como documentos anexos.

6.5 GARANTÍAS.

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

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO: | 10% del valor del contrato | Igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. |
| PAGO DE LOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES | 8% del valor total del contrato | Igual al plazo del contrato y tres (3) años más. |
| CALIDAD del servicio : | 10% del valor del contrato | igual al plazo pactado para la ejecución del contrato y seis (06) meses más. |

El Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Del Decreto 1082 establece que: Garantía de cumplimiento. La garantía cumplimiento del contrato debe cubrir:

Numeral 3. En concordancia con el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento. CUMPLIMIENTO: De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo deberá ser constituido por un valor equivalente al veinte por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y hasta su liquidación. El plazo para la liquidación de mutuo acuerdo del contrato será de seis (6) meses. No obstante, si las partes en el plazo establecido no han liquidado el contrato, el CONTRATISTA deberá ampliar este amparo hasta el momento en que efectivamente se liquide el mismo.

Numeral 4. En concordancia con el Artículo 2.2.1.2.3.1.13. Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. PAGO DE LOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. Este amparo deberá ser constituido por una cuantía equivalente al ocho por ciento (8%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. Su vigencia y valor amparado será objeto de verificación previa como requisito para efectuar el último pago al CONTRATISTA.

Numeral 6. En concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.15. Suficiencia de la garantía de calidad del servicio. CALIDAD DEL SERVICIO. El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo pactado para la ejecución del contrato y seis (06) meses más.

Las garantías aquí enunciadas deberán ser presentadas para la aprobación por parte de esta entidad, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a su publicación de la carta de aceptación de la oferta.

Cuando la entidad que expida las garantías sea intervenida por el Gobierno Nacional o por autoridad competente y en consecuencia se genere incertidumbre respecto del pago de los riesgos asegurados al Distrito de Santiago de Cali — Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, el proponente cuya propuesta sea aceptada, deberá de manera inmediata si fuere el caso, presentar nuevas garantías que reemplacen las expedidas por la entidad intervenida.

6.6 LIQUIDACIÓN.

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

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

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

6.7 CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado adicional. Los oferentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

6.7.1 Solución de controversias.

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

6.7.2 Prórroga y adición del contrato.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

6.7.3 Caducidad.

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

6.7.4 Interpretación, modificación y terminación unilateral.

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría De Desarrollo Territorial Y Participación Ciudadana, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

6.7.5 Perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contrato que resulte del presente proceso, se perfeccionará con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio; y para su legalización se requerirá del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas. Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

6.7.6 Gastos del contratista.

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

6.7.7 Acta de inicio.

Se dará inicio a la ejecución del contrato por el Distrito Especial de Santiago de Cali, a través de la plataforma SECOP II previó cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

6.7.8 Jurisdicción nacional.

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

*El presente documento, se entiende fechado y válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma SECOP II.*

ALEXANDER CAMACHO ERAZO
Secretario
Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación ciudadana

Proyectó aspectos técnicos: Zully Valencia Venté - Contratista
Proyectó: Rocío Fernández Cifuentes - Contratista
Revisó: Luz Elena Fernández Mayor. Asesora
Revisó líder de contratación: Johnny Meneses Nieto -Jefe de unidad