

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

No. DE PROCESO: 4135.010.32.1.180-2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Los recursos destinados para el presente proceso de selección tienen como origen recursos de Funcionamiento por parte del Departamento Administrativo de Contratación Pública/UAEGBS y el Departamento Administrativo de Hacienda; y con recursos de inversión por parte de los siguientes organismos, correspondiente a los proyectos del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI-2024):

- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE MEDIO AMBIENTE: BP-26002584 mejoramiento del sistema integral del recurso hídrico en el marco de plataforma de vigilancia y control de Santiago de Cali; BP-26002684 Implementación del Sistema de Planeación y Gestión de la Autoridad Ambiental de Santiago de Cali y BP-26002655 Implementación del Plan de Mejora del Ambiente Sonoro en Santiago de Cali.
- SECRETARÍA DE SALUD: BP-26003389 Fortalecimiento de la capacidad de gestión de la autoridad sanitaria de Santiago de Cali.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Los organismos solicitantes son la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, el Departamento Administrativo de Contratación Pública, el Departamento Administrativo de Hacienda, el Departamento Administrativo de Medio Ambiente-DAGMA y la Secretaría de Salud.

La supervisión del futuro contrato estará a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, en cabeza del Director Técnico de la UAEGBS.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	☒	Funcionamiento	☒
Otros	☐	Cual	<input type="text"/>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Organismo: Departamento Administrativo de Contratación Pública
 DACP
Número: 3700024371
Fecha de Expedición: 30-05-2024
Fecha de vencimiento: 31-12-2024
Valor: \$42.489.205
Compromiso que respalda: 4135/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/04019999999

Organismo: Departamento Administrativo De Medio Ambiente-
 DAGMA
Número: 3500211582
Fecha de Expedición: 01-03-2024
Fecha de vencimiento: 31-12-2024
Valor: \$10.000.000
Compromiso que respalda: 4133/1.3.2.2.01.35/2.3.2.02.02.008/51010010041/
 BP260025841020121

Número: 3500212431
Fecha de Expedición: 20-03-2024
Fecha de vencimiento: 31-12-2024
Valor: \$3.960.000
Compromiso que respalda: 4133/1.2.2.0.00.01/2.3.2.02.02.008/5303004002/
 BP260026551020147

Número: 3500212261
Fecha de Expedición: 18-03-2024
Fecha de vencimiento: 31-12-2024
Valor: \$20.000.000
Compromiso que respalda: 4133/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/54020010008/
 BP260026841010172

Organismo: Departamento Administrativo de Hacienda-DAH
Número: 3700023892
Fecha de Expedición: 12-03-2024
Fecha de vencimiento: 31-12-2024
Valor: \$300.000.000

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Compromiso que respalda: 4131/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/04019999999

Organismo: Secretaría de Salud
Número: 3500211863
Fecha de Expedición: 11-03-2024
Fecha de vencimiento: 31-12-2024
Valor: \$58.554.040
Compromiso que respalda: 4145/1.2.3.2.28.01/2.3.2.02.02.008/52030020005/
BP260033891030127

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría _____
- Contrato de obra _____
- Contrato de interventoría _____
- Contrato interadministrativo _____
- Contrato de suministro _____
- Contrato de compraventa _____
- Contrato de prestación de servicios profesionales _____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo _____
- Contrato de ciencia y tecnología _____
- Contrato impulso actividades de interés público _____
- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____
- Convenio Interadministrativo _____
- Seguros _____
- Otro X

¿Cuál? Prestación de servicios de Mantenimiento

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*”, las Entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos, para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio requerido, por ello, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

El Distrito especial, deportivo, cultural y turístico de Santiago de Cali, está al servicio de los intereses generales de los habitantes de la ciudad, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad según lo contenido en el artículo 209 de la Constitución. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

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

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se estableció la nueva estructura de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y las funciones de sus dependencias, incluyendo las secretarías de despacho y los departamentos administrativos a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

Así las cosas, en su organización interna, la Alcaldía de Cali cuenta con 15 Secretarías, 9 Departamentos Administrativos, 5 Unidades Administrativas Especiales junto con 9 Entidades descentralizadas o adscritas. Dentro de dichos organismos se encuentran el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP) y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (UAEGBS).

Que el artículo 24 del Decreto Extraordinario en mención, determinó las funciones comunes de los Despachos de los Secretarios y Directores de Departamento Administrativo, y en su numeral 8° señaló que los mismos podrán: “Celebrar los contratos y negocios jurídicos a nombre de su organismo, de conformidad con los actos administrativos que expida el Alcalde y la autorización que el Concejo le otorgue a este”.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

Que el artículo 89 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 2016, estableció la creación y naturaleza del Departamento Administrativo de Contratación Pública, como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo.

De conformidad con lo descrito, en el artículo 90 del Decreto Extraordinario No.411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, el Departamento Administrativo de Contratación Pública tiene como propósito formular y/o ejecutar políticas, planes y programas relacionados con la contratación pública del Distrito de Santiago de Cali, así como de liderar esfuerzos para que la contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali cumpla los fines esenciales del Estado en el marco de la ley, a través de la dirección de procesos y procedimientos eficientes y eficaces en materia de contratación pública y gestión de bienes muebles e inmuebles, en ejercicio permanente y riguroso del monitoreo, evaluación, aprendizaje y mejoramiento continuo.

Que el numeral 5º del artículo 92 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016, señala que la función del Departamento Administrativo de Contratación Pública, será la de adelantar la adquisición de bienes y servicios de uso común de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, así: "(...) 5. Adelantar la adquisición de bienes y servicios de uso común de la Administración Central de Santiago de Cali (...)" de igual forma el artículo 93 dispone como labor de la Subdirección de Abastecimiento Estratégico el "(...) 7. Planear y ejecutar la adquisición de bienes y servicios de uso común en la Administración Central Municipal".

Por otra parte, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios es un organismo adscrito al Departamento Administrativo de Contratación Pública cuyo propósito es la ejecución de políticas, planes y programas que dicten las autoridades municipales para la administración de los bienes muebles e inmuebles del Distrito, el de conformidad con lo indicado en el artículo 97 del decreto referido, y en el artículo 98 especifica como función de la Unidad: "1. Formular, liderar ejecutar estrategias al registro, uso, administración, mantenimiento, aseguramiento y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía de Santiago de Cali. (...) 4. Realizar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que no estén dados en administración a otro organismo' (...) 9. Identificar las necesidades mobiliarias, inmobiliarias, de insumos, de activos y de servicios de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y formular alternativas para su solución (...)", por otra parte, el numeral 10 establece que la Unidad debe "Elaborar e impartir lineamientos y aprobar la adquisición de los bienes muebles e inmuebles que requieran los diferentes organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali, excepto los que correspondan a la Secretaría de Infraestructura".

Que, dentro de la estructura del Departamento Administrativo de Contratación Pública, se encuentra la subdirección de Abastecimiento Estratégico a la cual se le otorgaron las

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

facultades de planear, y ejecutar la adquisición de bienes y servicios de uso común de la Administración Central Distrital y gestionar los procesos de contratación requeridos para satisfacer las necesidades del Departamento y los que sean requeridos de acuerdo con el marco jurídico que adopte el Alcalde, entre otras.

Por otra parte, el Concejo Municipal de Santiago de Cali, a través del artículo 171 del Acuerdo Municipal No. 0438 del 31 de mayo el año 2018 *“Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el Distrito de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones”*, autoriza al Alcalde para *“(…) celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal, que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o sustituyan.”*

Y a través del Acuerdo No. 0573 del 05 de diciembre del año 2023 expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2024.

Ahora bien, mediante la Circular No. 4135.020.22.2.1020.001056 del 29 de noviembre de 2023, por la cual se categorizan los bienes y servicios de uso común del Distrito de Santiago de Cali y se actualiza el procedimiento y cronograma para su adquisición, así como se indican los lineamientos para la solicitud de delegación en la vigencia 2024, se dispuso que el DACP y la UAEGBS agruparán las necesidades de los organismos y realizarán la contratación del servicio de Mantenimiento de Equipos Tecnológicos y Periféricos ETP, con recursos que provengan de fuentes de funcionamiento y/o inversión.

Que el Decreto No 4112.010.20.0025 de fecha 12 de enero de 2024, en el artículo segundo prevé 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, Ley 1882 de 2018 y las normas que los modifiquen, reglamenten 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, observando las excepciones y atribuciones otorgadas por el señor Alcalde en el presente Decreto y los que expida sobre la materia”*.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

De conformidad con lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, en cumplimiento de las funciones que le fueron asignadas y siguiendo los parámetros para la adquisición de bienes y servicios de uso común, allegó requerimiento al DACP, mediante Oficio No. 202441810100016814 de fecha 25 de abril de 2024, radicado en el DACP el 10 de mayo de 2024 a través del sistema de gestión documental ORFEO, solicitando contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ETP.

Complementando lo anterior y dando cumplimiento a lo establecido por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-DATIC, la UAEGBS el 16 de abril de 2024 mediante oficio con radicado Orfeo 202441810100015284 solicitó concepto de viabilidad técnica para mantenimientos preventivos y correctivos de Equipos tecnológicos y periféricos-ETP de diferentes organismos de la Administración Central Distrital, posteriormente dio alcance a dicha solicitud de concepto de viabilidad mediante radicado No. 202441810100016264.

La respuesta al concepto de viabilidad inicial que fue emitido por DATIC el 30 de abril de 2024 mediante oficio con radicado Orfeo 202441340200004474, en los siguientes términos: "...el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC informa que: Encuentra viable el proceso de solicitud descrito y por ende se permite otorgar visto bueno para continuar el proceso respectivo de mantenimiento (...)" De igual manera DATIC dio respuesta al alcance de la solicitud del concepto de viabilidad para el desarrollo de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos tecnológicos y periféricos mediante radica No. 202441340200004674 del 07 de mayo de 2024 manifestando lo siguiente: "el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC informa que: Encuentra viable el proceso de contratación descrito y por ende se permite otorgar visto bueno para continuar el proceso respectivo de mantenimiento adicional (...)"

De igual manera, DATIC dio concepto de viabilidad favorable para los equipos del Departamento Administrativo de Hacienda, mediante oficio radicado 202441340200005074 del 16 de mayo de 2024, el cual indica que: "el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC informa que: Encuentra viable el proceso contratación descrito y por ende se permite otorgar visto bueno para continuar el proceso de adquisición del servicio de mantenimiento (...)"

Los conceptos de viabilidad mencionados anteriormente se remitieron mediante alcance al requerimiento enviado inicialmente por la UAEGBS vía correo electrónico institucional.

En cumplimiento de los objetivos misionales y el desarrollo tecnológico, los diferentes organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali han adquirido de manera periódica nueva

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

infraestructura tecnológica conformada por equipos de impresión, equipos multifuncionales y computadoras de escritorio y portátiles, entre otros, estos equipos han contribuido a cubrir las necesidades operativas y funcionales mejorando el desempeño de las actividades de todos los funcionarios; sin embargo, debido al uso permanente de estos dispositivos, es factible que presente fatiga en alguno de sus componentes, ocasionando fallas o demoras en el servicio a los usuarios internos y externos.

Adicionalmente factores ambientales como el polvo, la humedad y el desgaste diario afectan el normal funcionamiento de estos dispositivos.

Un mantenimiento oportuno y el cambio de repuestos defectuosos o inservibles ayudan a prevenir y minimizar los riesgos de posibles fallas y mejorar la calidad de funcionamiento de los equipos para así prestar un servicio óptimo en cada una de las instalaciones donde se encuentran distribuidos. Del mismo modo, se pretende prevenir el daño y deterioro de los equipos que brindan el soporte a las actividades administrativas, operativas, alargando la vida útil de los equipos.

Para la presente contratación, la Secretaría de Salud, inscribió en el Banco de proyectos la Ficha: BP-26003389: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LA AUTORIDAD SANITARIA DE SANTIAGO DE CALI, cuyo objetivo es Mejorar la gestión de la autoridad sanitaria respecto a la garantía de los derechos en salud y el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA, inscribió en el banco de proyectos las fichas BP-26002584 MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL MARCO DE PLATAFORMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SANTIAGO DE CALI, cuyo objetivo es: Fortalecer la gestión integral del recurso hídrico en Santiago de Cali. El crecimiento de la ciudad ha generado el desarrollo planificado y no planificado en las áreas naturales definidas y no definidas para la transformación del uso del suelo, presionando las áreas aledañas a los cuerpos de agua e incrementando las intervenciones con impactos no controlados y negativos en muchos casos que afectan la cantidad y calidad del agua. De igual manera, el desarrollo económico de la ciudad, genera la necesidad creciente en el uso de los recursos naturales, siendo el principal el agua. Lo anterior ha hecho que las acciones actuales son insuficientes en torno a la adecuada gestión, vigilancia y control Integral del Recurso Hídrico en Santiago de Cali, evidenciando la necesidad de incrementar la presencia institucional de la Autoridad Ambiental para la regulación de las fuentes hídricas; BP-26002684 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL DE SANTIAGO DE CALI CUYO objetivo es: Fortalecer los procesos de la Autoridad Ambiental, para el desarrollo de la gestión y el desempeño institucional El DAGMA, con miras a contribuir a la materialización del

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

derecho colectivo a un ambiente sano de los habitantes de Santiago de Cali, requiere fortalecer la implementación de procesos transversales que permitan robustecer su misionalidad en pro de la mejora continua, mediante la aplicación de políticas, herramientas y metodologías disponibles e integradas con el Modelo de Operación por Procesos de la Alcaldía de Santiago de Cali, teniendo en cuenta el marco legal vigente para el fortalecimiento de la gestión institucional en términos de su conveniencia, adecuación y eficacia; y la satisfacción de los usuarios y BP-26002655 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA DEL AMBIENTE SONORO EN SANTIAGO DE CALI, cuyo objetivo es: Mejorar la calidad acústica de Santiago de Cali. La contaminación acústica en los ámbitos urbanos a nivel nacional ha ido en incremento, debido principalmente al crecimiento del pa que automotor, el cual es considerado como la fuente dominante en generación de ruido ambiental. De igual manera, son otras y variadas las causas que incrementan los niveles de ruido en los centros urbanos como, por ejemplo: las actividades de ocio (bares, tabernas, clubes, billares, discotecas), las actividades de construcción, el transporte aéreo, entre otras. Es así como el tema de la prevención, manejo, seguimiento y control, se enmarcan en las normatividades nacionales, como el Decreto 1076 de 2015, la ley 1801 de 2016, nuevo código de policía que establece parámetros frente a la generación de ruido en espacio público y por viviendas en las áreas residenciales, la Ley 769 de 2012 o código nacional de tránsito que acota los alcances de la autoridad de tránsito frente al control de ruido en fuentes móviles; la Resolución 08321 de 1983 (Ministerio de Salud) y la Resolución 0627 de 2006 (Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial), siendo más enfática en cuanto a la metodología para la evaluación por emisión de ruido y ruido ambiental, esta última, específicamente en la realización de mapas de ruido, actividad que debe ser desarrollada por las Autoridades Ambientales en aquellas ciudades con mayores a cien mil habitantes.

En razón a lo anterior, se hace evidente la necesidad de realizar mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo mano de obra y cambio de repuestos, a los equipos tecnológicos tales como equipos de cómputo, de impresión y digitalización, servidores, UPS, entre otros, para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley tienen a su cargo los diferentes organismos.

Actualmente, la Alcaldía de Santiago de Cali no dispone de personal de planta idóneo y suficiente para prestar los servicios anteriormente mencionados; lo que conlleva a la necesidad de contratar una empresa especializada en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que asegure el normal funcionamiento para que los equipos operen en óptimas condiciones previniendo así los daños que se generen por su continuo uso. Así mismo, es prioritario para la entidad contar con un servicio integral

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

de mantenimiento que garantice la reparación de los equipos que así lo requieran de una manera responsable, ágil y oportuna.

Por lo anteriormente expuesto, se considera pertinente llevar a cabo el proceso de selección para contratar una personal que preste el servicio de mantenimiento de equipos tecnológicos y periféricos “ETP” para el desarrollo y buen funcionamiento de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad al presupuesto oficial asignado con dicho fin para la vigencia 2024.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81111812	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador
81112204	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de sistemas operativos
81112206	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de búsqueda o recuperación de la información
81112220	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de servidores
81112306	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento de impresoras
81112307	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles

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

SÍ

☒

NO

☐

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN	005

ID en el PAA: 16182

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El Análisis del sector, la matriz de riesgos y el presupuesto estimado para el proceso, se encuentran como anexos, los cuales hacen parte integral del presente documento y se publicaran con los demás documentos en la plataforma SECOP II.

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS “ETP” PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

Suplir con el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Tecnológicos y Periféricos “ETP” a los Organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali en aras de proporcionar y garantizar su buen funcionamiento y desarrollo en sus actividades.

Las particularidades para la ejecución del objeto contractual están relacionadas en el acápite 12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes estudios previos.

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del estimado para el futuro contrato será Hasta el 22 de noviembre de 2024, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: En caso de no haberse expedido los registros presupuestales que respaldan la presente contratación antes del 28 de junio de 2024, el inicio de la ejecución del contrato tendrá lugar una vez terminada la armonización de presupuestos con el plan de desarrollo del Distrito de Santiago de Cali. Lo anterior, en el marco de la Ley 152 de 1994, artículo 44 “ARMONIZACION CON LOS PRESUPUESTOS.”

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN	005

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será por el valor del presupuesto oficial asignado para la presente contratación, el cual corresponde a la suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE (\$435.003.243), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar. Discriminados de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN SERVICIO	PRESUPUESTO DACP	PRESUPUESTO HACIENDA	PRESUPUESTO DAGMA	PRESUPUESTO SALUD
PRESUPUESTO ASIGNADO A MANTENIMIENTO PREVENTIVO	\$ 11.774.732	\$ 118.848.232	\$ 2.784.005	\$ 0
PRESUPUESTO ASIGNADO A MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN MODALIDAD DE BOLSA POR MONTO AGOTABLE (el valor determinado para mantenimientos correctivos es inmodificable). De aclarar que es una proyección realizada por la entidad pero en la ejecución del contrato sólo se pagará lo realmente utilizado.	\$ 30.714.473	\$ 181.151.765	\$ 31.175.995	\$ 58.554.040
PRESUPUESTO POR ORGANISMO	42.489.205	299.999.997	33.960.000	58.554.040
PRESUPUESTO OFICIAL PROCESO				435.003.243

ORGANISMO	FUNCIONAMIENTO	INVERSION	CDP	VALOR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA	X			\$300.000.000
SECRETARIA DE SALUD		BP26003389/1/03/01/27	3500211863	\$58.554.040
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PUBLICA	X		3700024371	\$42.489.205
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GESTION MEDIO AMBIENTE		BP26002584/1/02/02/12	3500211582	\$10.000.000
		BP26002655/1/02/01/47	3500212431	\$3.960.000
		BP26002684/1/01/01/72	3500212261	\$20.000.000
TOTAL				\$435.003.245

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN	005

El valor de la oferta económica corresponderá a la suma total del mantenimiento preventivo para efectos de la ponderación del factor económico.

Teniendo en cuenta que para el mantenimiento correctivo no es posible establecer un valor exacto de las reparaciones a realizar, ya que estas dependen del diagnóstico que se efectúe en el mantenimiento preventivo o de las fallas que vayan presentando los equipos en la ejecución del contrato, el valor total del mantenimiento correctivo corresponderá a la suma del presupuesto asignado para cada organismo, el cual de conformidad con la tabla anterior corresponde a un total de TRESCIENTOS UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$301.596.273).

Así las cosas, el valor del futuro contrato será el resultado de sumar del mantenimiento preventivo de la oferta económica ganadora y el valor de la bolsa de mantenimiento correctivo.

10.5 FORMA DE PAGO

Santiago de Cali Distrito Especial- Departamento Administrativo de Contratación Pública pagará al futuro Contratista el valor del contrato en pagos parciales según facturación enviada, en la cual incluya los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo mano de obra y repuestos, efectivamente prestados.

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

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

- Factura electrónica de venta previamente validada por la DIAN. Para aquellos proveedores que no están obligados a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la resolución N° 0042 de 2020, el Distrito deberá elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar.
- Copia de cédula de ciudadanía o documento de identidad del Representante Legal
- Registro Único Tributario.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Certificación Bancaria con fecha de expedición menor a 30 días antes del trámite del primer pago.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes, expedida por el supervisor del contrato.

Impuestos: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, conforme a los topes que se muestran en la siguiente tabla:

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:
Mayores a: \$191.648.680 (4.072 UVT)	12,00%	- Pro cultura 1,00% - Pro desarrollo 3,50% - Pro univalle 2,00% - Pro hospital 1,00% - Unipacifico 0,50% - Pro adulto Mayor 2,00% - Pro deporte y Recreación 2.00%

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio objeto del contrato deberá ser prestado en diferentes organismos del Distrito de Santiago de Cali, donde se encuentren ubicados los equipos que se relacionan en las especificaciones técnicas del presente documento, así:

-Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - CAM torre Alcaldía, piso 16.

CTO, Jaime Andrés Osorio.

Celular: 3174845538

-Departamento Administrativo de Contratación Pública – CAM torre Alcaldía, piso 15.

CTO, Jhoan Sebastián Sierra

Celular: 3128302243

-Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – Av. 5A Norte # 20N-08, Edificio Fuente Versailles, Grupo de Tecnología de la Información Piso 11 y demás lugares asignados por el supervisor del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

CTO, Fabián Chavarriaga Lenis Cel: 3117118912
 Claudia Escobar Betancourth Cel: 3218770739

-Secretaria de Salud Pública – secretaria de Salud pública Municipal sede central, Unidades Ejecutoras de Saneamiento Ambiental (UESA) y Centro de Zoonosis y demás lugares asignados por el supervisor del contrato.

CTO, Nelson Sánchez Ruiz
 Celular: 3017833339

-Departamento Administrativo de Hacienda Municipal – CAM torre Alcaldía piso 6, plazoleta CAM

CTO, Ricardo Quiñonez - Celular: 3172791008
 Olga Valencia – Celular: 3173750254

Y demás lugares asignados por el supervisor del contrato.

10.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Los mantenimientos deben incluir todos los accesorios necesarios para su corrección e instalación y puesta en funcionamiento.
2. El contratista deberá presentar cronograma para la ejecución de los mantenimientos preventivos máximo cinco (5) días después de perfeccionado el contrato, concertado y aprobado por el supervisor del contrato.
3. Entrega de reportes de mantenimiento de cada uno de los equipos a intervenir.
4. Realizado los mantenimientos preventivos, entregar el reporte diagnostico por cada uno de los equipos, para establecer la población objeto de mantenimientos correctivos.
5. Realizar los mantenimientos de equipos tecnológicos y periféricos y corregir o ajustar las observaciones formuladas por el supervisor designado, cuando no cumplan con las características técnicas.
6. Los lugares destinados para la ejecución del contrato serán reportados por el supervisor del contrato y el contratista deberá desplazarse hasta todos los puntos.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

7. Realizar la verificación del equipo cuando se presente alguna falla en los equipos.
8. Utilizar materiales nuevos y de óptima calidad.
9. El Proveedor debe suministrar los repuestos necesarios originales y nuevos, sin importar si este es consumible, con el fin de dar el correcto funcionamiento de los equipos.
10. La mano de obra deberá ser provista por el contratista sin costo alguno para la entidad, garantizando la correcta instalación de los elementos solicitados.
11. Disponer de todas las herramientas y equipos en perfecto estado de funcionamiento para la correcta ejecución del contrato.
12. Asumir la totalidad de los costos de desplazamiento del suministro de materiales, mano de obra y demás elementos necesarios que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Permitir al Distrito de Santiago de Cali realizar la revisión de los elementos durante la entrega de estos.
14. Responder por las reclamaciones que puedan originarse durante la ejecución del contrato por parte del supervisor.
15. Entregar limpio el lugar de trabajo, retirar escombros y materiales sobrantes.
16. Responder por los daños ocasionados a la entidad como consecuencia de la ejecución de la instalación.
17. El personal destinado a la prestación del servicio debe contar con la dotación y equipo necesario para la efectiva prestación del servicio contratado.
18. La empresa contratista debe ofrecer una garantía mínima de tres (3) meses sobre los elementos y/o partes reemplazadas las cuales deben ser nuevos.
19. Realización de test de prueba, a fin de corroborar que el equipo y cada uno de sus partes, se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.
20. Atender de manera oportuna las consultas e inquietudes del supervisor del contrato durante su ejecución, a través de los diferentes medios de comunicación.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

21. Diligenciar el formato de ejecución de mantenimiento preventivo y/o correctivo que se suministre por parte del supervisor de contrato.

22. Entregar el equipo al CTO y hacer firmar el formato como evidencia de que es recibido a satisfacción.

23. Los mantenimientos correctivos se realizarán a los equipos que sean aprobados por el CTO y designados por el supervisor del contrato, conforme al valor asignado por cada organismo a la bolsa de repuestos.

24. Presentar 3 cotizaciones a los repuestos que se presenten para los mantenimientos correctivos. La mano de obra deberá ser provista por el contratista sin costo alguno para la entidad, garantizando la correcta instalación de los elementos solicitados.

25. No se podrán realizar mantenimientos correctivos con repuestos o insumos propiedad de la entidad, sin previa autorización del supervisor del contrato.

26. El contratista deberá presentar informe de las actividades a realizar semanalmente, los días lunes para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos u otras actividades a ejecutar, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.

27. El contratista y el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, deberán cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con la Ley y demás normas aplicables.

28. Las demás que sean propias del objeto del proceso en mención y previstas en la ley.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones:

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Distrito de Santiago de Cali a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.
4. Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos.
5. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora.
6. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
7. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.
8. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
9. Cumplir con la obligación frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. El CONTRATISTA se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública – Municipio Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.
11. Presupuestar el descuento de los impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales y/o retenciones a que hubiere lugar, en virtud de la suscripción del contrato.
12. El CONTRATISTA y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
14. Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
15. Entregar al Departamento Administrativo de Contratación Pública – Distrito de Santiago de Cali una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

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

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

12.1.1 Bienes Objeto del Servicio de Mantenimiento

A continuación, se exponen los frentes de trabajo identificados, detallando los requerimientos para lograr el Mantenimiento de Equipos Tecnológicos y Periféricos “ETP”, para el buen desarrollo de las actividades diarias de los organismos de la administración central del distrito de Santiago de Cali, así:

CUADRO DE MANTENIMIENTO POR ORGANISMO

CUADRO DE EQUIPOS MANTENIMIENTO PREVENTIVOS					
ELEMENTO	UAEGBS	DACP	DAGMA	HACIENDA	TOTAL POR ORGANISMO
UPS	2	-	-	2	4
IMPRESORA	50	2	11	62	125
PLOTTER	1	-	1	-	2
ESCANER	3	-	-	35	38
VIDEO BEAM	-	-	-	4	4
COMPUTADORES ESCRITORIO	1	-	2	663	666
TOTAL POR ELEMENTO	57	2	14	766	839

A Continuación, se detallada la necesidad específica de cada organismo:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:
mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes equipos:

No	TIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	UBICACION
1	IMPRESORA	KYOCERA	ECOSYS 3655idn	R4P1Y95009	DESPACHO
2	IMPRESORA	HP	LASER 107W	CNB2N7MZX2	FINANCIERO
3	IMPRESORA	HP	LASERJET ENTERPRISE MFP M634	CNB6D7Z0B0	GESTION DOCUMENTAL
4	IMPRESORA	HP	LASERJET 600 M602	CNBCD8S0DH	TOPOGRAFIA
5	PLOTTER	HP	DESIGNJET T2300	CN370GK01C	TOPOGRAFIA
6	IMPRESORA	HP	LASERJET ENTERPRISE MFP M634	CNB6D7Z0B0	GESTION DOCUMENTAL
7	UPS	POWEST TITAN	EA9900 20KVA	900201508240003	TOPOGRAFIA

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

8	UPS	POWEST TITAN	EA9900 20KVA	133005539	Piso 15 DACP
9	ESCANER	KODAK	i3400 Scanner	53251574	GESTION DOCUMENTAL
10	ESCANER	KODAK	i3400 Scanner	53251575	GESTION DOCUMENTAL
11	ESCANER	KODAK	i3400 Scanner	53249339	GESTION DOCUMENTAL
12	COMPUTADOR ESCRITORIO	HP	Z640	2UA54819J2	TOPOGRAFIA
EQUIPOS SECRETARIA DE SALUD MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS CUBIERTOS POR LA UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS					
13	IMPRESORA	HP	HP M630		DESPACHO – SALUD PUBLICA
14	IMPRESORA	HP	HP 432		DESPACHO – SALUD PUBLICA
15	IMPRESORA	HP	MP 4050		TALENTO – SALUD PUBLICA
16	IMPRESORA	HP	HP M602		SALUD PUBLICA
17	IMPRESORA	HP	HP 4555		SALUD PUBLICA
18	IMPRESORA	HP	HP 2015		ASEGURAMIENTO
19	IMPRESORA	HP	HP M602		ASEGURAMIENTO
20	IMPRESORA	HP	HP 436		ASEGURAMIENTO
21	IMPRESORA	HP	HP 436		ASEGURAMIENTO
22	IMPRESORA	BROTHER	BROTHER		SALUD AMBIENTAL
23	IMPRESORA	HP	HP 432		SALUD AMBIENTAL
24	IMPRESORA	HP	HP M602		TIC
25	IMPRESORA	HP	MP 4050		PLANEACION
26	IMPRESORA	HP	HP M602		CALIDAD
27	IMPRESORA	HP	MP 4050		GESTION CONTRAC
28	IMPRESORA	RICOH	RICOH 301		COMUNICACIONES
29	IMPRESORA	HP	HP M602		EMERGENCIAS
30	IMPRESORA	HP	HP M602		PARTI SOCIAL
31	IMPRESORA	HP	HP 436		SUB PROMOCION
32	IMPRESORA	HP	HP M602		VIGILANCIA
33	IMPRESORA	HP	HP M602		IVC
34	IMPRESORA	BROTHER	BROTHER		IVC
35	IMPRESORA	HP	HP M636		ENTORNOS
36	IMPRESORA	HP	HP M602		PROMOCION SOCIAL
37	IMPRESORA	HP	HP M602		DEFUNCIONES

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

38	IMPRESORA	HP	HP 4014	ESTADISTICA
39	IMPRESORA	HP	HP 436	PAI
40	IMPRESORA	HP	MP 4050	FINANCIERO
41	IMPRESORA	HP	HP 4555	ALMACEN
42	IMPRESORA	HP	MP 4050	ABIMA
43	IMPRESORA	HP	HP M602	CAVA
44	IMPRESORA	HP	MP 4050	UNIDAD APOYO
45	IMPRESORA	HP	MP 4050	SAC
46	IMPRESORA	HP	HP M602	SAC
47	IMPRESORA	HP	HP M602	UES CENTRO
48	IMPRESORA	HP	HP M602	UES NORTE
49	IMPRESORA	HP	HP M602	UES ORIENTE
50	IMPRESORA	HP	HP M602	UES LADERA
51	IMPRESORA	HP	HP M602	UES RURAL
52	IMPRESORA	HP	HP M602	ZOONOSIS
53	IMPRESORA	HP	HP M602	ZOONOSIS
54	IMPRESORA	HP	HP M602	SAN CARLOS
55	IMPRESORA TERMICA	ZEBRA	GK42-100110	ALMACEN
56	IMPRESORA TERMICA	ZEBRA	GK42-100110	VENTANILLA UNICA
57	IMPRESORA TERMICA	ZEBRA	GK42-100110	VENTANILLA UNICA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA: mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes equipos:

No.	TIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	UBICACION
1	IMPRESORA	LEXMARK	MX710	74635C66016MT	CAM, PISO 15
2	IMPRESORA	SAMSUNG	ML-5010ND	Z6B3BJEFA0004EX	CAM, PISO 15

Nota: Los mantenimientos preventivos de la Secretaría de Salud, serán asumidos con recursos del DACP/UAEGBS.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE: mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes equipos:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

1. IMPRESORAS

MARCA	MODELO	SERIAL	UBICACIÓN	DETALLE MANTENIMIENTO
Ricoh	MP 2555	C298R500488	CCD	Realizar Mantenimiento Preventivo y Correctivo, realizando cambios de partes si se requiere.
Ricoh	MP 2555	C298R400547	ACUSTICA	
Ricoh	MP 2555	C298R600460	SUB DE ECOSISTEMAS	
Ricoh	MP 2554	G146R700471	SUB CALIDAD AMBIENTAL	
Ricoh	MP 2554	G146R700499	RECURSO HIDRICO	
Plotter Hp	DESIGN JET T130	CN95P1M061	ECOURBANISMO	
LEXMARK	MX710 de	74635C66016P5	ADMINISTRATIVO	
LEXMARK	MX710 de	74634C6601855	CONTRATACION	
LEXMARK	MX710 de	74635C66016HZ	JURIDICA	
ZEBRA	GK420t	29J112600320	VENTANILLA UNICA	
KYOCERA	ECOSYS P 3055DN	VG48422235	FAUNA SILVESTRE	
KYOCERA	ECOSYS P 3055DN	VG48122237	DESPACHO	

2. EQUIPOS DE COMPUTO

MARCA	MODELO	SERIAL	UBICACIÓN	DETALLE MANTENIMIENTO
HP	EliteDesk 705	MXL7501PW9	Avenida 5ª Norte N° 20N-08 Edificio Fuente Versalles piso 11, Grupo Tecnología	Realizar Mantenimiento Preventivo y Correctivo, realizando cambios de partes si se requiere
HP	Z440	2UA6412Z77	Avenida 5ª Norte N° 20N-08 Edificio Fuente Versalles piso 11, Grupo Tecnología	

SECRETARIA DE SALUD PUBLICA: Realizar mantenimientos correctivos necesarios (bolsa de repuestos) durante la duración del contrato a los siguientes equipos:

No.	TIPO	MARCA	MODELO	UBICACION
1	IMPRESORA	HP	HP M630	DESPACHO – SALUD PUBLICA
2	IMPRESORA	HP	HP 432	DESPACHO – SALUD PUBLICA
3	IMPRESORA	HP	MP 4050	TALENTO – SALUD PUBLICA
4	IMPRESORA	HP	HP M602	SALUD PUBLICA
5	IMPRESORA	HP	HP 4555	SALUD PUBLICA
6	IMPRESORA	HP	HP 2015	ASEGURAMIENTO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

7	IMPRESORA	HP	HP M602	ASEGURAMIENTO
8	IMPRESORA	HP	HP 436	ASEGURAMIENTO
9	IMPRESORA	HP	HP 436	ASEGURAMIENTO
10	IMPRESORA	BROTHER	BROTHER	SALUD AMBIENTAL
11	IMPRESORA	HP	HP 432	SALUD AMBIENTAL
12	IMPRESORA	HP	HP M602	TIC
13	IMPRESORA	HP	MP 4050	PLANEACION
14	IMPRESORA	HP	HP M602	CALIDAD
15	IMPRESORA	HP	MP 4050	GESTION CONTRAC
16	IMPRESORA	RICOH	RICOH 301	COMUNICACIONES
17	IMPRESORA	HP	HP M602	EMERGENCIAS
18	IMPRESORA	HP	HP M602	PARTI SOCIAL
19	IMPRESORA	HP	HP 436	SUB PROMOCION
20	IMPRESORA	HP	HP M602	VIGILANCIA
21	IMPRESORA	HP	HP M602	IVC
22	IMPRESORA	BROTHER	BROTHER	IVC
23	IMPRESORA	HP	HP M636	ENTORNOS
24	IMPRESORA	HP	HP M602	PROMOCION SOCIAL
25	IMPRESORA	HP	HP M602	DEFUNCIONES
26	IMPRESORA	HP	HP 4014	ESTADISTICA
27	IMPRESORA	HP	HP 436	PAI
28	IMPRESORA	HP	MP 4050	FINANCIERO
29	IMPRESORA	HP	HP 4555	ALMACEN
30	IMPRESORA	HP	MP 4050	ABIMA
31	IMPRESORA	HP	HP M602	CAVA
32	IMPRESORA	HP	MP 4050	UNIDAD APOYO
33	IMPRESORA	HP	MP 4050	SAC
34	IMPRESORA	HP	HP M602	SAC
35	IMPRESORA	HP	HP M602	UES CENTRO
36	IMPRESORA	HP	HP M602	UES NORTE
37	IMPRESORA	HP	HP M602	UES ORIENTE
38	IMPRESORA	HP	HP M602	UES LADERA
39	IMPRESORA	HP	HP M602	UES RURAL
40	IMPRESORA	HP	HP M602	ZOONOSIS
41	IMPRESORA	HP	HP M602	ZOONOSIS
42	IMPRESORA	HP	HP M602	SAN CARLOS
43	IMPRESORA TERMICA	ZEBRA	GK42-100110	ALMACEN
44	IMPRESORA TERMICA	ZEBRA	GK42-100110	VENTANILLA UNICA
45	IMPRESORA TERMICA	ZEBRA	GK42-100110	VENTANILLA UNICA

El contratista deberá realizar visitas de mantenimientos correctivos que se requieran

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

durante el término del contrato.

Con el fin de proteger y respaldar la infraestructura tecnológica computacional de la Secretaría de Salud Pública y mantener los niveles de servicio de la Entidad, es necesario realizar mantenimientos correctivos que sean necesarios de los equipos tecnológicos impresoras de la Entidad.

Por lo que se requiere el servicio técnico profesional de atención de solicitudes, revisión, diagnóstico, mantenimiento y reparación de fallas presentadas, el cual incluye una bolsa de repuestos para los equipos tecnológicos impresoras objeto del presente contrato. Se estima garantizar así la debida operación y vida útil de los equipos objeto de mantenimiento.

Para los mantenimientos correctivos, el suministro de elementos consumibles y repuestos será descontado de una bolsa de repuestos incluida dentro del objeto contractual, a fin de garantizar la continuidad en la operación de los sistemas objetos del contrato. Esta bolsa de repuestos tendrá el valor de Cincuenta y ocho millones quinientos cincuenta y cuatro mil cuarenta Pesos \$ 58.554.040 MCTE. Incluido IVA, la mano de obra para instalación de los consumibles y repuestos estará incluida dentro del valor del presente contrato.

El contratista deberá asignar un responsable Coordinador del Proyecto durante la ejecución del contrato, el cual deberá ser el interlocutor único ante la Secretaria de Salud Pública, en los temas administrativos y técnicos relacionados con la normal ejecución del mismo y servirá de canal de comunicación entre el técnico asignado y la entidad.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO INTEGRAL CON REPUESTOS DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS IMPRESORAS:

El mantenimiento correctivo que consiste en la mano de obra e ingeniería necesarias para todas las reparaciones que se originen como consecuencia de las acciones o recomendaciones establecidas en el mantenimiento preventivo o como consecuencia de falla o problemas en todas las partes eléctricas, mecánicas y electrónicas de los equipos tecnológicos impresoras que hacen parte del presente contrato y queda obligado a mantenerlas en óptimas condiciones de operación y funcionamiento.

El mantenimiento correctivo se debe realizar las veces que se requieran durante el término del contrato.

Servicios mínimos requeridos:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Atención de primer nivel: el contratista debe proporcionar un medio a través del Coordinador del Proyecto para el recibo de las solicitudes para la atención de los requerimientos (mantenimientos correctivos) solicitados por la Secretaria de Salud pública Municipal, Unidades Ejecutoras de Saneamiento Ambiental (UESA) y Centro de Zoonosis en la ciudad de Santiago de Cali, referente a los equipos de cómputo administrados por el grupo de administración de TICS de la Secretaria de Salud, el contratista debe disponer de los elementos necesarios para garantizar una eficaz atención y solución de problemas, además de: llevar registro electrónico de las solicitudes de mantenimientos correctivos presentadas por la Secretaria de Salud pública Municipal, actualizar la información del hardware existente, entregar los reportes e informes en la periodicidad que la supervisión le indique.

- Atención de segundo nivel: el contratista debe proveer el servicio de asistencia técnica en sitio (Secretaria de Salud pública Municipal sede central, Unidades Ejecutoras de Saneamiento Ambiental (UESA) y Centro de Zoonosis) que se debe proporcionar a los equipos de cómputo que lo requieran. Esta asistencia puede ser solicitada para todos los requerimientos que hagan necesaria una revisión extensiva de problemas de hardware, siendo obligatorio que el contratista lo realice de forma presencial.

Es necesario indicar que, en caso de garantía de fábrica vigente para cualquiera de los equipos de cómputo, por ningún motivo el contratista debe adelantar para la solución respectiva, prácticas que generen la pérdida de dicha garantía, so pena de multas o exigencia de cambio de todo el bien afectado.

El contratista debe garantizar que se adelante la respectiva visita técnica de diagnóstico, en el lugar donde se encuentre el equipo de cómputo afectado, y ésta debe involucrar soluciones para problemas de hardware. Si durante la ejecución de la atención de segundo nivel se detecta daño físico del activo que determine el cambio de partes de hardware, esta atención debe escalararse como atención de tercer nivel: mantenimiento correctivo y su solución se ajustará a lo indicado para esta atención en el presente documento.

Como constancia de atención del servicio, el contratista debe actualizar los registros electrónicos del equipo de cómputo, conservando la información de iniciación de atención, tiempos de solución y autorizaciones de reparación (en caso de requerirse), incluyendo un detalle técnico pormenorizado para alcanzar la solución.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

El contratista debe disponer de las herramientas necesarias de soporte en sitio y de personal técnico calificado suficiente para atender todos los requerimientos de este orden.

El costo generado por todas las visitas de mantenimiento correctivo, será en su totalidad asumido por el contratista (incluye costos de traslados de equipos, de ser necesario). Así mismo, el contratista se obliga a suministrar la totalidad de repuestos, partes y accesorios que requieran los equipos de cómputo para lograr su normal funcionamiento, y el costo de estos serán descontados de la bolsa de repuestos que hace parte de este proceso.

- Atención de tercer nivel: El contratista debe garantizar, para todos los eventos donde los requerimientos, problemas o daños presentados por los equipos de cómputo no sean solucionados por la asistencia de segundo nivel, el respectivo mantenimiento correctivo en la sede o taller de la firma contratista o en un espacio asignado por la Secretaria de Salud necesario para la solución, incluyendo la revisión de los componentes reportados por el grupo de administración de TICS de la Secretaria de Salud o por el supervisor del contrato, así como la verificación y corrección de las demás partes del equipo, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de éste. El costo generado por la asistencia de tercer nivel, debe ser asumido en su totalidad por el contratista (inclusive costos de traslados de equipos de cómputo, de ser necesarios).

Así mismo, el contratista se obliga a suministrar la totalidad de los repuestos, partes y accesorios que requieran los equipos de cómputo para su normal funcionamiento, de acuerdo a la bolsa de repuestos que hace parte integral de este proceso.

El Contratista debe garantizar, dentro de la atención de tercer nivel, para todos los eventos donde los requerimientos, problemas o daños presentados en los equipos de cómputo no sean solucionados, el suministro e instalación sin costo adicional, de los elementos nuevos y genuinos (componentes, repuestos, partes, accesorios o equipos), que sean requeridos en reemplazo de los defectuosos de acuerdo a la bolsa de repuestos que hace parte de este proceso.

En caso de presentarse dificultad para el reemplazo de alguna parte (bien sea por exclusividad de marca, no disponibilidad, u otra razón), la alternativa de reemplazo debe ser coordinada y aceptada por el supervisor del contrato.

Cuando sea necesario el traslado de equipos para la realización de reparaciones especiales, los equipos o dispositivos que se dejen como parte de los reemplazados

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

deberán ser iguales o superiores en especificación a los retirados y debidamente configurados para la realización de las normales actividades del funcionario a cargo del equipo, conservando la información original.

Los equipos que técnicamente evidencien imposibilidad de reparación o recuperación, de manera obligatoria deberán cumplir el procedimiento establecido por la entidad para la baja de activos, dejando constancia de ello al funcionario responsable del equipo y al coordinador del grupo de soporte al usuario.

Para todos los casos, los equipos dados de baja o retirados del servicio, las partes o repuestos considerados obsoletos o fuera de servicio, inutilizados o dañados, por ningún motivo pueden ser cedidos, vendidos o intercambiados por el contratista; éstos son elementos de la Entidad y ningún funcionario tiene autoridad para disponer o decidir su uso o destino final fuera de la Secretaria de Salud. Los equipos en estas condiciones deberán ser remitidos mediante oficio al almacén general e inventarios de la Entidad.

La rutina de Mantenimiento correctivo de los equipos tecnológicos impresoras debe contener como mínimo lo siguiente:

- Diagnosticar la falla presentada, determinar si se requiere el reemplazo de determinada parte u elemento o su reparación y efectuar la corrección respectiva.
- Asegurarse de respaldar la información del usuario cuando se requiera sustitución o reparación de partes que pongan en peligro dicha información.
- Proveer, sin costo adicional para Secretaria de Salud Pública Municipal, las partes requeridas para la realización de las reparaciones.
- Para cambio de repuestos, el contratista deberá presentar previamente dos (2) cotizaciones describiendo claramente y/o con número de parte los elementos requeridos.
- La mano de obra deberá ser provista por el contratista sin costo alguno para la entidad, garantizando la correcta instalación de los elementos solicitados.
- Los repuestos suministrados deberán ser nuevos y tener una garantía mínima de tres meses no se aceptan remanufacturados. Para su reposición deberá llevar el visto bueno del supervisor del contrato. El equipo será aprobado con el repuesto nuevo y el supervisor del contrato firmará el recibido a satisfacción de la entrega del repuesto y del equipo funcionando.
- Tiempo de respuesta: El tiempo de respuesta debe ser máxima cuatro (4) horas, La respuesta significa el diagnóstico de la falla a través de la presencia directa por parte del técnico en el sitio donde se encuentre el equipo.
- Tiempo de reparación del bien: Solucionar la falla reportada dentro de los ocho (8)

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

horas hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

- Proveer un equipo de igual o superior característica hasta el momento en que se subsane el daño o se reemplace definitivamente el equipo, cuando dentro de las ocho (8) horas hábiles no sea posible poner en normal funcionamiento el equipo objeto del requerimiento.
- Cuando algún componente de hardware haya sido reparado por la misma causa en tres (3) oportunidades dentro de un periodo de dos (2) meses, este debe ser sustituido, sin costo adicional por el contratista.
- A la finalización del contrato no deberá quedar ningún servicio sin atender, equipo alguno sin reparar o sustituir. Las partes reemplazadas que tengan identificación (número de serie) deberán quedar debidamente legalizadas por el supervisor del contrato.
- Deben prestarse todas las visitas de mantenimiento correctivo que se requieran durante la ejecución del contrato y de igual manera en el horario que se requiera.
- El mantenimiento correctivo de equipos servidores, debe realizarse por técnicos que cuenten con la idoneidad y experiencia requerida.

OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El contratista se compromete a:

- Los días para la realización de los mantenimientos correctivos debe ser en el horario que se acuerde con el supervisor del contrato.
- Entregar un informe sobre la ejecución de la jornada de mantenimientos correctivos junto con las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios, en donde conste la aceptación del mantenimiento.
- Un análisis general de las situaciones presentadas y unas recomendaciones sobre las acciones que deben tomar las partes interesadas, es decir para que el usuario informático de la entidad obtenga una solución rápida, oportuna y eficaz en cada uno de las solicitudes de servicio requeridas.
- Registrar y documentar cada mantenimiento realizado. Cualquier atención que se realice por fuera de los procedimientos normales no será reconocida por la Secretaria de Salud Pública Municipal ni será considerada dentro de los plazos estipulados para los diferentes servicios.
- Entregar matriz actualizada con el inventario de equipos a los que se realizó el mantenimiento.
- Asistir a las reuniones de coordinación y seguimiento a la ejecución del contrato objeto de este proceso y levantar el acta respectiva (Formato listado de asistencia), la cual deberá ser firmada por todos los asistentes.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Responder por los daños y perjuicios que por su falta o la del personal a su cargo, se causen a la Secretaria de Salud o a terceros mientras se realiza el mantenimiento.
 - Asumir los costos de mano de obra y desplazamiento a las diferentes sedes de la Secretaria de Salud en la ciudad.
 - Responsabilizarse por el cuidado y conservación de los espacios, de las oficinas, muebles y demás elementos, durante el desarrollo de las actividades. La reparación de los daños que se causen, serán por cuenta del Contratista.
- Contestar formalmente, dentro de un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, las comunicaciones que le envíe la Secretaria Distrital de Salud.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA: Mantenimiento preventivo y correctivo para infraestructura Tecnológica.

Los equipos con los que cuentan el Departamento Administrativo de Hacienda están discriminados de la siguiente forma:

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD TOTAL
Equipos de cómputo de escritorio	663
Escáneres.	35
Impresoras.	62
Video Beam	4
UPS.	2

La prestación del servicio se deberá efectuar a todos los equipos ubicados en las diferentes instalaciones del Departamento Administrativo de Hacienda.

Durante la ejecución del contrato los lugares pueden cambiar dentro del perímetro urbana ya establecido. para lo cual se informará al contratista las nuevas direcciones en donde se desempeñarán las actividades objeto del contrato en las mismas condiciones técnicas y económicas ofertadas y adjudicadas.

El contratista debe entregar al final del contrato un informe detallado de 1 mantenimiento realizado por cada equipo, máximo 15 días después de terminado el contrato, con los inventarios actualizados e identificación de equipos no especificados en la lista cuando a ello hubiere lugar.

El Contratista debe adjuntar a la propuesta documento firmado por el representante legal donde se compromete a efectuar el cubrimiento de la totalidad de los sitios requeridos en

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN	005

el presente proceso y asumir el costo total de pasajes y viáticos del personal técnico destinado para dicha tarea, sin que esto genere costos adicionales para el DAH.

12.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Se define el mantenimiento al proceso que se lleva a cabo para que un elemento, o unidad de producción, pueda continuar funcionando a un rendimiento óptimo.

El mantenimiento, en otras palabras, consiste en la realización de una serie de actividades, preventivas o correctivas, que permiten que el paso del tiempo no afecte el rendimiento de la máquina.

Hay dos clases de mantenimientos; preventivos y correctivos.

Mantenimiento Preventivo: Es aquel que se hace con anticipación y de manera programada con el fin de evitar desperfectos; el mantenimiento preventivo consiste en ejecutar acciones preventivas o previsorias para tener en cuenta los desgastes propios de un equipo o máquina, consiste en dar limpieza general al equipo de cómputo, realizar ajustes, lubricación, calibración y confirmar su correcto funcionamiento.

Mantenimiento Correctivo: A diferencia del mantenimiento preventivo, el mantenimiento correctivo no se hace de forma programada ni periódica; este tipo de mantenimiento se ejecuta luego de presentarse una falla con un nivel considerable de complejidad que impide el normal funcionamiento del equipo. La principal finalidad del mantenimiento correctivo es detectar la falla del equipo y repararla cambiando las partes y accesorios cuando haya lugar para devolver al equipo o máquina a su estado normal de funcionamiento.

El contratista deberá realizar mantenimientos preventivos programados a los equipos de la presente contratación y los correctivos que sean asignados por el supervisor del contrato.

El procedimiento ofrecido por el contratista no debe limitarse a lo aquí indicado, sin embargo, debe tomar en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

El contratista deberá realizar mantenimientos preventivos programados a los equipos de la presente contratación y los correctivos que sean asignados por el supervisor del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

El procedimiento ofrecido por el contratista no debe limitarse a lo aquí indicado, sin embargo, debe tomar en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

12.1.2.1 Equipos de cómputo (equipos de escritorio y portátiles):

- El procedimiento general abarca: destapar la CPU (equipos de escritorio), se retira la suciedad acumulada en las tarjetas, disco duro y en la fuente de poder, se realiza el chequeo del sistema operativo y partes vitales del disco duro y módulos de memoria.
- Monitor: Limpieza general tanto interna como externa, calibración de Vídeo (sí es necesario).
- Teclado: Limpieza general tanto interna como externa, revisión de teclas.
- Mouse: Limpieza general (interna si es de bola).

Actividades específicas:

- Pruebas de funcionamiento antes y después de cada intervención.
- Revisión y diagnóstico de los equipos de cómputo.
- Limpieza de corrosión de componentes internos de los equipos.
- Retiro de polvo y suciedad que hayan quedado en los ventiladores y en los bordes conectores de las tarjetas.
- Retiro de deposiciones de origen animal en los equipos de cómputo.
- Inyección de aire a las rejillas de los monitores.
- Inyección de aire en las teclas del teclado.
- Limpieza y lubricación física y externa de los componentes (CPU, monitor, teclado, Mouse, parlantes).
- Revisión del disco duro de los equipos de cómputo.
- Prueba y revisión de cables de los equipos.
- Revisión y ajustes a fin de mejorar la conexión de red eléctrica y datos.
- Revisión de conexión al circuito eléctrico regulado.
- Efectúe lubricación, calibración y ajustes de los componentes que así lo requieran
- Probar el funcionamiento de cada uno de los componentes del equipo
- Diligenciar el formato de ejecución de mantenimiento preventivo
- Entregar el equipo al CTO y hacer firmar el formato como evidencia de que es recibido a satisfacción.

12.1.2.2 Equipos Servidores (Centro de Datos):

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- El procedimiento general abarca: destapar la CPU, se retira la suciedad acumulada en las tarjetas, discos duros y en la fuente de poder, se realiza el chequeo del sistema operativo y partes vitales del disco duro y módulos de memoria.
- Monitor: Limpieza general tanto interna como externa, calibración de Vídeo (sí es necesario).
- Teclado: Limpieza general tanto interna como externa, revisión de teclas.
- Mouse: Limpieza general (interna si es de bola).

Actividades específicas:

- Pruebas de funcionamiento antes y después de cada intervención.
- Revisión y diagnóstico de los equipos de cómputo.
- Limpieza de corrosión de componentes internos de los equipos.
- Retiro de polvo y suciedad que hayan quedado en los ventiladores y en los bordes conectores de las tarjetas.
- Retiro de deposiciones de origen animal en los equipos de cómputo.
- Inyección de aire a las rejillas de los monitores.
- Inyección de aire en las teclas del teclado.
- Limpieza y lubricación física y externa de los componentes (CPU, monitor, teclado, Mouse, parlantes).
- Revisión del disco duro de los equipos de cómputo.
- Prueba y revisión de cables de los equipos.
- Revisión y ajustes a fin de mejorar la conexión de red eléctrica y datos.
- Revisión de conexión al circuito eléctrico regulado.
- Efectúe lubricación, calibración y ajustes de los componentes que así lo requieran
- Probar el funcionamiento de cada uno de los componentes del equipo
- Diligenciar el formato de ejecución de mantenimiento preventivo
- Entregar el equipo al CTO y hacer firmar el formato como evidencia de que es recibido a satisfacción.

12.1.2.3 Impresoras:

- Pruebas de funcionamiento antes y después de cada intervención.
- Revisión de equipos, donde se destape la impresora, se elimine la suciedad y residuos de papel.
- Limpieza de engranajes, rodillos, tractores y cabezales.
- Lubricación de ejes por donde se desplazan los cabezales.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Ajuste y calibración de elementos mecánicos.
- Realización de test de prueba, a fin de corroborar de que el equipo y cada uno de sus partes, se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Efectúe lubricación, calibración y ajustes de los componentes que así lo requieran
- Probar el funcionamiento de cada uno de los componentes del equipo
- Diligenciar el formato de ejecución de mantenimiento preventivo
- Entregar el equipo al CTO y hacer firmar el formato como evidencia de que es recibido a satisfacción.
- Calibración de impresoras a nivel hardware para evitar fallas comunes como (atascos, líneas, arrugas).

12.1.2.4 Equipo de Digitalización (Scanner):

- Pruebas de funcionamiento antes y después de cada intervención.
- Revisión de equipos, donde se realice diagnóstico del equipo.
- Limpieza: Limpie el exterior con un paño húmedo de detergente neutro disuelto en agua. Asimismo, retirar la superficie para documentos (limpiar el cristal) y limpiar la ventana de la unidad de transparencias, con un paño seco y suave, a fin de retirar cualquier tipo de suciedad.
- No utilizar alcohol, disolventes ni productos corrosivos para limpiar el escáner. Dichos productos químicos pueden estropear las piezas del escáner y su carcasa.
- Calibración del escáner. Para esto las calibraciones son completamente automatizadas, de forma que la intervención del usuario es mínima. Durante la calibración se puede observar en pantalla como el escáner desplaza y alinea las cámaras automáticamente, realiza una intersección de cámaras y captura las diferentes secciones de la misma.
- Efectúe lubricación, calibración y ajustes de los componentes que así lo requieran
- Probar el funcionamiento de cada uno de los componentes del equipo
- Diligenciar el formato de ejecución de mantenimiento preventivo
- Entregar el equipo al CTO y hacer firmar el formato como evidencia de que es recibido a satisfacción.

12.1.2.5 Video beam.

- Pruebas de funcionamiento antes y después de cada intervención.
- Limpieza exterior e interior.
- Revisión de lámpara y partes interiores
- Limpieza de ventilador.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

- Realización de test de prueba, a fin de corroborar de que el equipo y cada uno de sus partes, se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Efectúe lubricación, calibración y ajustes de los componentes que así lo requieran
- Probar el funcionamiento de cada uno de los componentes del equipo
- Diligenciar el formato de ejecución de mantenimiento preventivo
- Entregar el equipo al CTO y hacer firmar el formato como evidencia de que es recibido a satisfacción.

12.1.2.6 UPS

- Verificación del estado, condiciones de operación y pruebas al UPS antes de efectuar el mantenimiento:
- Revisión funcional de medidores y/o paneles indicadores:
- Revisión de status de todos los circuitos de alarma: Revisión de la operación normal del sistema:
- Inspección visual de todos los sub-ensambles internos y componentes principales:
- Limpieza de cubiertas exteriores y aspirado de componentes internos del UPS:
- Lubricación y verificación de ventiladores:
- Revisión de la descarga /transferencia de las baterías y ejecución de prueba de descarga de baterías durante un período de corta duración:
- Comprobación del funcionamiento del Bypass:
- Pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación:
- Medición de voltaje, frecuencia y corriente en el UPS, sin carga y con carga:
- Revisión de alimentación a UPS y tablero descarga:
- Regresar las unidades al servicio operacional con carga normal y entonces verificar la salida:
- Entrega de reporte técnico de campo e informe técnico general de las actividades realizadas, estado general de los equipos, recomendaciones y actividades correctivas a seguir dado el caso adjuntaremos una lista de materiales a necesitar para la reparación.
- Diligenciar el formato de ejecución de mantenimiento preventivo
- Entregar el equipo al CTO y hacer firmar el formato como evidencia de que es recibido a satisfacción.

12.1.2.7 Plotter

- Pruebas de funcionamiento antes y después de cada intervención.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Revisión de equipos, donde se destape la máquina, se elimine la suciedad y residuos de papel.
- Revisar los diagramas físicamente de la máquina y entender cómo se realiza el desplazamiento de la tinta, así como todos los elementos involucrados del proceso: electroválvulas, válvulas, subtanques, filtros, cappers, dampers, cabezales y seguimiento de las líneas de desperdicio.
- Revisión de los sistemas electrónicos para que todo el sistema del plotter se desarrolle correctamente.
- Revisar que la corriente llegue adecuadamente al regulador o transformador según el caso, ventiladores, resistencias, calentadores, bomba de succión, chillers, etc.
- Asegurarse poleas, motores, bandas, engranes, rieles de transmisión de movimiento, palancas rodillos, etc., estén colocados adecuadamente y lubricados.
- Limpieza de engranajes, rodillos, estación de servicio, tractores y cabezales.
- Lubricación de ejes por donde se desplazan los cabezales.
- Examinar que los cabezales inyecten correctamente la tina y funcione adecuadamente.
- Ajuste y calibración de elementos mecánicos.
- Realización de test de prueba, a fin de corroborar de que el equipo y cada uno de sus partes, se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Efectúe lubricación, calibración y ajustes de los componentes que así lo requieran
- Probar el funcionamiento de cada uno de los componentes del equipo
- Diligenciar el formato de ejecución de mantenimiento preventivo
- Entregar el equipo al CTO y hacer firmar el formato como evidencia de que es recibido a satisfacción.

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El personal designado para la prestación del servicio objeto de la presente contratación debe ser idóneo y con experiencia.

CANT.	ACTIVIDAD / ROL	REQUISITO ACADÉMICO	EXPERIENCIA
1	Coordinador	Un (1) Ingeniero de Sistemas Con Posgrado en Gerencia de Proyectos y/o Diplomado en Gerencia de Proyectos con enfoque PMI y Certificado en Scrum Master.	Experiencia mínima de 3 años en coordinación y/o gestión de proyectos de tecnología y tarjeta profesional vigente.
1	Técnico UPS	Un (1) Técnico o Tecnólogo en Sistemas, mantenimiento electrónico, o administración de redes.	Experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de UPS

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

2	Técnicos otros equipos	(2) Técnicos y/o Tecnólogos en Sistemas, mantenimiento electrónico, o administración de redes	Experiencia mínima de 2 años en mantenimiento preventivo y correctivo, en soporte de hardware, software, redes electrónicas, impresoras, escáner y tarjeta profesional vigente.
---	------------------------	---	---

Nota: El personal adicional para ejecutar las actividades del contrato será por cuenta y costo del contratista y estará a su cargo.

12.2.1 Presentación Personal Asignado Al Proyecto:

El personal designado debe portar carnet que lo identifique como funcionario de la empresa y/o firma adjudicataria, blusas, camisas o chalecos con el Logo de la Empresa, guantes, herramientas, e Implementos de mantenimiento de alta calidad, que garanticen la óptima prestación del servicio y demás de los elementos necesarios para garantizar su seguridad industrial.

PERSONAL: Previo al inicio del contrato, el contratista deberá entregar una relación de todo el personal técnico que realizará los mantenimientos preventivos y correctivos con su respectiva hoja de vida.

Nota: El contratista asumirá bajo su cuenta y costo los gastos de presentación del personal asignado.

12.2.2 Medios de Comunicación del Personal:

Teniendo como base el alcance del contrato, se hace necesario que el contratista cuente con los medios de comunicación mínimos, los cuales serán el canal directo de comunicación entre el supervisor y oferente; para tal efecto se solicita los mecanismos de comunicación, así:

- Teléfono Fijo de la empresa y área de soporte técnico
- Teléfono Móvil para cada uno de cada uno del personal designado
- Correo Electrónico corporativo del área de soporte técnico y de cada uno del personal designado.
- Creación de grupos de chat a través de WhatsApp
- Listas de correo.

Nota: El contratista asumirá bajo su cuenta y costo los gastos de medios de comunicación del personal asignado.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

12.2.3 Mecanismos De Control:

Durante la ejecución del contrato se tendrán como mecanismos de control:

- Informes técnicos de Servicio por cada dependencia que incluyen diagnósticos, resultados, detalle de procedimientos aplicados, adjuntos de artículos técnicos y análisis realizados, estos informes deberán ser presentados semanalmente, los cuales deberán ser acumulados para cada uno de los informes soporte de los pagos.
- Bitácora: El contratista llevará un archivo de documentos del contrato, donde incluye los documentos legales, informes técnicos de servicio, actas de cumplimiento, actas de reunión y comunicaciones entre las partes. Todas las actas deben de estar firmadas por la persona que atendió las visitas que pertenezcan a la Entidad o sean avaladas por el grupo CTO.
- Toda la documentación que se genera producto de este proceso deberá ser avalada por el supervisor del contrato y posteriormente con visto bueno del CTO.
- Esta relación debe ir acompañada con el cronograma de trabajo e indicando el nombre de los técnicos que realizarán el mantenimiento en cada una de las sedes. El contratista se responsabilizará de los daños ocasionados en los equipos, durante alguna de las labores de mantenimiento.

13 REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

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

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

La propuesta más favorable para la entidad será la que obtenga el puntaje más alto y,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

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

REQUISITOS HABILITANTES	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
	13.1. CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	13.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y TÉCNICAS	Habilitado/No habilitado
	13.3. CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
	13.4. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	Habilitado/No habilitado

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

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

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

- Individualmente: Personas naturales nacionales o extranjeras; personas jurídicas nacionales o extranjeras, todas ellas que se encuentren debidamente constituidas, previa- mente a la fecha de cierre del proceso;
- Conjuntamente: En cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, en adelante también denominados proponentes plurales.

Todos los proponentes deben:

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P002.F001	
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN	005

tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

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

13.1.1 Carta de Presentación de la Oferta. (ANEXO 1)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por Santiago de Cali Distrito Especial – Departamento Administrativo de Contratación Pública, en el anexo correspondiente del pliego de condiciones “ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la cual deberá estar firmada por el representante legal o la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades exigidas en el pliego junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

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

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

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

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

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

13.1.2 Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal (ANEXO 2)

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

- a) Indicar si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Administrativo de Contratación Pública.
- b) Designar a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- c) En caso de unión temporal, se indicará al Departamento Administrativo de Contratación Pública la participación que tendrá cada uno de sus integrantes en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
- d) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y dos (2) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
- e) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.
- f) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 - i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.

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

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

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

13.1.3 Apoderado.

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

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

13.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal.

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

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto del presente proceso de selección.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más tratándose de personas jurídicas. En los casos donde no se pueda verificar la duración de la sociedad en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el (los) Oferente (s), deberán allegar los estatutos o las actas de junta directiva, donde repose esta información.

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

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		<div>VERSIÓN</div> <div>005</div>

acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Con el certificado de existencia y representación legal se acreditará que el proponente cuenta con domicilio principal, establecimiento de comercio, sede, sucursal o agencia en la ciudad de Cali.

13.1.5 Autorización para contratar

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

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

13.1.6 Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, o documento de identidad del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

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

13.1.7 Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales:

I. Boletín de Responsabilidad fiscal.

El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La entidad verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

II. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

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

III. Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC.

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

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

13.1.8 Registro Único Tributario (RUT).

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

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

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

13.1.9 Certificación de aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. (ANEXO 3)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones en los últimos seis (6) meses 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 3. "CARTA DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES" y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público o revisor fiscal junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y en caso de que la certificación sea expedida por el representante legal, deberá presentar la respectiva planilla de pago de aportes a seguridad social del proponente de los tres (3) meses anteriores al cierre del proceso.

13.1.10 Registro Único de Proponente - RUP

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

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

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

Los proponentes deberán acreditar su inscripción vigente, actualizada y en firme en el Registro Único de Proponentes - RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2 y demás normas que regulan la materia.

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

13.1.11 Pacto de transparencia (ANEXO 4).

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el formulario previsto en el correspondiente ANEXO 4 comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

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

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

13.1.12 Garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

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

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, y deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

de la oferta, en los siguientes eventos:

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

BENEFICIARIO	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PÚBLICA.
NIT	890.399.011-3
AFIANZADO	<ul style="list-style-type: none"> • El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). • En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
CUANTÍA	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO	La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados anteriormente.
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el afianzado o su representante legal.

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

13.2 EXPERIENCIA

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

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 16 de julio de 2018, tendrá como experiencia habilitante del proponente la presentación de certificado de experiencia y/o copia del contrato con el acta de liquidación

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

respectiva, de contratos que se encuentren registrados en el RUP vigente y en firme, y que cumplan con los siguientes requisitos:

La acreditación de la experiencia se realizara con al menos un (1) contrato y un máximo de tres (3) contratos, certificado de experiencia y/o acta de liquidación de contratos y/o acta de entrega, acta de terminación, acta final o acta de recibo definitivo según corresponda, dentro de los cuales el objeto, alcance, actividades, obligaciones o funciones ejecutadas correspondan a la prestación de servicios de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE**, expedidas por entidades públicas y/o privadas con las que haya contratado los cuales deberán estar ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso. Dentro de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia habilitante, los proponentes interesados en participar, deberán demostrar que al menos uno de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial y deberá de tener por lo menos UNO (1) códigos UNSPSC enunciados en la siguiente tabla, los cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP así:

Código	Segmento	Familia	Clase
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Servicios informáticos

Cuando se trate de proponente plural (consorcios, uniones temporales, composición accionaria o cualquier forma de participación asociativa), se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1-Uno de los integrantes deberá aportar como mínimo el 50% de la experiencia solicitada,
- 2-Los demás integrantes deben acreditar al menos el 5% de la experiencia solicitada
- 3- Sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el 10%.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

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

Para la acreditación de experiencia, mediante contratos cuyo objeto o alcance contemplen **actividades diferentes** a las solicitadas como experiencia para este proceso, deberá relacionarse en el ANEXO de experiencia, el monto del contrato con respecto al valor de las actividades solicitadas como experiencia, es decir, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia, de no encontrarse claramente relacionados y especificados los montos de las actividades solicitadas, la entidad NO podrá validar el contrato aportado, razón por la cual no se tendrá en cuenta dicho contrato.

Criterios diferenciales:

Para las MiPymes o emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo al resultado del análisis de sector se ha establecido que el presente requisito habilitante tendrá un criterio diferencial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021.

El criterio diferencial consiste en establecer que los proponentes que cumplan con la condición de MiPymes o emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar experiencia en el presente proceso de selección con un máximo de cuatro (4) contratos cumpliendo todos los demás requisitos anteriores.

En el evento que el proponente cumpla con la condición de MiPymes Y emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar experiencia en el presente proceso de selección con un máximo de cinco (5) contratos cumpliendo todos los demás requisitos anteriores.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres, tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

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

La entidad para efectos de tener un orden en la presentación y evaluación de las ofertas, para el cálculo de la experiencia, requiere que los contratos estén debidamente relacionados en el formulario de EXPERIENCIA (ANEXO 5) para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este Anexo deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, el proponente debe anexar certificado de experiencia y/o acta de liquidación de contratos y/o acta de entrega, acta de terminación, acta final o acta de recibo definitivo, adicionalmente debe presentar copia del contrato donde se pueda evidenciar el objeto y el alcance del contrato, el monto contratado, el contratista, y todo lo solicitado en dicha experiencia, como por ejemplo:

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

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

Nota 2: Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

contrato, el representante legal de la persona jurídica o quien tenga la competencia dentro de la estructura de la empresa y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante. Tampoco se tendrán en cuenta las auto certificaciones emitidas por el mismo proponente.

Nota 3: Si el/los contrato (s) aportado (s) para acreditar la experiencia se ejecutó/ejecutaron bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el valor a considerar será igual al valor total ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

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

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

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

NOTA 6: Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NOTA 7: Si el Proponente no aporta el ANEXO de Experiencia o relaciona o anexa más de tres (3) contratos, sin acreditar su condición de Mipyme o emprendimientos o

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

empresas de mujeres, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta como máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor. Para el caso de las empresas Mipymes o emprendimientos o empresas de mujeres, si aporta mas de cuatro (4) contratos para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor. En el evento que el proponente acredite la condición de Mipymes Y emprendimientos o empresas de mujeres, si aporta mas de cinco (5) contratos para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta como máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor

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

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

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

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2023 a la fecha de cierre del presente proceso.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

No se tendrán en cuenta los indicadores financieros de los últimos 3 años, teniendo en cuenta que lo establecido por el Gobierno nacional mediante Decreto 399 de 2021 y el párrafo transitorio 1 sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, a través del artículo 1 del Decreto 1041 de 2022 se adicionó un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2 y se modificaron los párrafos 1 y 2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador de los últimos 3 años y contribuir a la reactivación económica, sin embargo, como bien lo indica el Decreto 1041, dicha vigencia se extendió únicamente hasta el año 2023, por lo cual para el año 2024 no está vigente el Decreto en mención.

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

INDICADORES FINANCIEROS	INDICE REQUERIDO
Liquidez	$\geq 1,36$
Nivel de endeudamiento	$\leq 63\%$
Razón de cobertura de intereses	0 veces

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

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

caso en el cual no cumple con el indicador de razón cobertura de intereses.

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad de organización se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2023 a la fecha de cierre del presente proceso.

No se tendrán en cuenta los indicadores financieros de los últimos 3 años, teniendo en cuenta que lo establecido por el Gobierno nacional mediante Decreto 399 de 2021 y el párrafo transitorio 1 sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, a través del artículo 1 del Decreto 1041 de 2022 se adicionó un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2 y se modificaron los párrafos 1 y 2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador de los últimos 3 años y contribuir a la reactivación económica, sin embargo, como bien lo indica el Decreto 1041, dicha vigencia se extendió únicamente hasta el año 2023, por lo cual para el año 2024 no está vigente el Decreto en mención.

Se establecen los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR ORGANIZACIONAL	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	$\geq 7\%$
Rentabilidad del activo	$\geq 2\%$

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

13.5 CAPACIDAD RESIDUAL

N/A

14 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

El servicio a contratar consiste en el mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo mano de obra y suministro de repuestos, de los equipos tecnológicos y periféricos (computadores, impresoras, escáner, entre otros) de los diferentes organismos de la Alcaldía de Cali. Los requisitos técnicos mínimos para la prestación de este servicio están contenidos en el numeral 12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR de los presentes estudios previos.

14.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (ANEXO 6)

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

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

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

Para el desarrollo de las actividades contractuales, el Distrito Santiago de Cali, requiere un equipo de trabajo mínimo integrado por los siguientes perfiles:

CANT.	ACTIVIDAD / ROL	REQUISITO ACADÉMICO	EXPERIENCIA
1	Coordinador	Un (1) Ingeniero de Sistemas Con Posgrado en Gerencia de Proyectos y/o Diplomado en Gerencia de Proyectos con enfoque PMI y Certificado en Scrum Master.	Experiencia mínima de 3 años en coordinación y/o gestión de proyectos de tecnología y tarjeta profesional vigente.
1	Técnico UPS	Un (1) Técnico o Tecnólogo en Sistemas, mantenimiento electrónico, o administración de redes.	Experiencia mínima de 2 años en mantenimiento de UPS
2	Técnicos otros equipos	(2) Técnicos y/o Tecnólogos en Sistemas, mantenimiento electrónico, o administración de redes	Experiencia mínima de 2 años en mantenimiento preventivo y correctivo, en soporte de hardware, software, redes electrónicas,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

			impresoras, escáner y tarjeta profesional vigente.
--	--	--	--

Para cumplir con este requisito el proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o representante legal del proponente, el ANEXO 6 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, donde relacione nombre e identificación del personal y adjunte los siguientes documentos de cada uno, así:

- a) Cédula de ciudadanía
- b) Diploma y/o actas de grado de cada uno de los títulos obtenidos.
- c) Tarjeta profesional con certificado de vigencia expedido por la autoridad competente, si aplica.
- d) Carta suscrita en original en la cual consta que el personal autoriza el uso de su hoja de vida para la participación en el presente proceso (para cada uno de los integrantes del equipo)
- e) Carta de compromiso y disponibilidad del personal debidamente suscrita por el personal, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del contrato, dedicación al mismo en porcentaje de acuerdo con las exigencias del Distrito de Santiago de Cali y el cargo a desempeñar.
- f) Certificaciones laborales que incluyan como mínimo la siguiente información:
 - Objeto.
 - Plazo.
 - Número del Contrato (en caso de que exista).
 - Valor 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).
 - Fecha de iniciación
 - Fecha de terminación: Los contratos deben encontrarse debidamente terminados, para lo cual, deberá adjuntar igualmente copia del acta de terminación o acta de recibo final del contrato acreditado.
 - Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, solicitando en cualquier momento, los documentos soporte que den fe de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

lo manifestado y rechazando las propuestas en las cuales se haya incluido información no veraz, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

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

NOTA 2: El personal adicional para ejecutar las actividades del contrato será por cuenta y costo del contratista y estará a su cargo.

En caso de cambio, relevo o reasignación del personal durante la ejecución del contrato, se podrá realizar, previo visto bueno del supervisor del contrato y se debe garantizar que cuenta con un perfil de iguales o superiores condiciones al inicialmente aprobado por la entidad y aceptado en la oferta por el contratista.

Para acreditar la experiencia profesional se debe tener en cuenta lo siguiente:

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

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

NOTA 2: En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley.

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

El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba y por tanto la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali - DACP, no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que labore en el proyecto. La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL.

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

Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso, además cuando se presenten experiencias simultáneas, esta se tendrá en cuenta o se contabilizará toda vez no supere el 100 % de dedicación, de lo contrario se tendrá en cuenta una sola, la cual debe estar relacionada con el objeto del contrato.

14.2 CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-ST.

De conformidad con lo establecido en la ley 1562 de 2012 *"Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"* y en concordancia con el Decreto 1702 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo"* y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"* específicamente en sus artículos 28 y 35, el proponente deberá presentar Certificación expedida por un profesional competente Especialista en Higiene y Seguridad Industrial y con Licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en donde conste que el proponente en la actualidad tiene diseñado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

15 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta que nos encontramos frente a un proceso de contratación de los factores de selección objetiva establecidos a

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2º del artículo 5 de la 1150 de 2007 modificado por el Art. 88 de la Ley 1474 de 2011.

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

La Entidad ponderará las propuestas HABILITADAS, es decir, las que definitivamente cumplieron con todos los aspectos objeto de verificación (jurídica, experiencia, condiciones técnicas del personal mínimo, capacidad financiera, capacidad organizacional y además cumplieron con la aceptación de las condiciones técnicas básicas para cumplir con el desarrollo del objeto contractual). Se calificarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente.

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

FACTOR DE EVALUACION	CRITERIOS	Puntos	PUNTAJE TOTAL
15.1 CONDICIONES TÉCNICAS	A) Compromiso de Vinculación Laboral Grupo Vulnerable para Promover la Inclusión Social		
	Opción 1: El proponente que ofrezca vincular a dos (2) Jóvenes durante la ejecución de las actividades del contrato, tendrá un puntaje de:	19,5	19,5
	Opción 2: El proponente que ofrezca vincular a uno (1) Joven durante la ejecución de las actividades del contrato, tendrá un puntaje de:	12	
	B) Cuadrillas adicionales de trabajo		
	Una (1) cuadrilla de trabajo de cuatro (4) personas cada una, que tengan disponibilidad de tiempo y que se pueden asignar en cualquier lugar, con las mismas especificaciones del personal mínimo solicitado.	5	10
	Dos (2) cuadrillas de trabajo de tres (3) personas cada una, que tengan disponibilidad de tiempo y que se pueden asignar en cualquier lugar, con las mismas especificaciones del personal mínimo solicitado.	10	
	C) Presentación de hoja de mantenimiento por cada equipo		10
	D) Mantenimientos preventivos adicionales		20

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

	Opción 1: Un mantenimiento preventivo adicional para VEINTICINCO (25) equipos tecnológicos y periféricos "ETP"	10	
	Opción 2: Un mantenimiento preventivo adicional para CINCUENTA (50) equipos tecnológicos y periféricos "ETP"	20	
15.2 ASPECTO ECONOMICO			30
15.3 COMPONENTE INDUSTRIA NACIONAL (Servicios de Origen Nacional Ley 816/03)			10
15.4 CRITERIOS DIFERENCIALES (Decreto 1860 de 2021)	Emprendimiento y empresas de Mujeres	0.25	0.5
	Mipymes	0.25	
TOTAL			100

Nota: El proponente deberá relacionar en el ANEXO 12, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante el AÑO ANTERIOR a la fecha de cierre del presente proceso, se le restará el 2% de los puntos de su evaluación final.

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

15.1 CONDICIONES TECNICAS (Máximo 79,5 puntos)

A. COMPROMISO DE VINCULACION LABORAL GRUPO VULNERABLE PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN SOCIAL (máximo 19,5 puntos).

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

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

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

Así mismo, la guía enfatiza buenas prácticas, incentivos y penalidades para incentivar compras públicas socialmente responsables:

(...) En todos los casos, la Entidad deberá adoptar medidas adecuadas para fomentar el diálogo con los proveedores y contratistas, así como para asegurar que asuman compromisos claros y concretos frente al respeto de los derechos humanos en todas las etapas del proceso de compra pública. (...)

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

En consecuencia, y en armonía con la normativa existente dentro del sistema de la compra publica, hoy se demanda la aplicabilidad real de criterios sociales y ambientalmente responsables que permitan establecer el concepto central que traen los DDHH y es el imperativo categórico de respetar y proteger la Dignidad Humana, con esto lograr establecer en todas las etapas de los procesos contractuales la igualdad de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

oportunidades para los grupos vulnerables y de especial protección, dentro de los cuales tenemos las mujeres cabeza de familia, adultos mayores, discapacitados y jóvenes.

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

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

Por lo anterior, se convierte en una prioridad para la Alcaldía de Santiago de Cali, garantizar la aplicación de estas medidas como forma de promover la democratización de la contratación y lograr así, la inserción al sector productivo de bienes y servicios, de poblaciones especialmente vulnerables y sujetos con protección constitucional.

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de diecinueve coma cinco puntos (19,5) puntos al proponente que suscriba y presente el ANEXO 7 totalmente diligenciado y firmado por el Representante legal en la que se comprometa y/o manifieste que, para la prestación del servicio objeto del contrato, vinculará dentro del personal que se utilizará en la ejecución del contrato, personal domiciliado en el Distrito de Santiago de Cali, de la siguiente manera:

PERSONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL		PUNTAJE
Opción No. 1	El proponente que ofrezca vincular a dos (2) Jóvenes universitarios de estratos 1 y 2 o dos (2) jóvenes desescolarizados y graduados de bachillerato de estratos 1 y 2 o dos (2) jóvenes que se vinculen al primer empleo durante la ejecución de las actividades del contrato, tendrá un puntaje de:	19,5

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

Opción No. 2	El proponente que ofrezca vincular a uno (1) Joven desescolarizado y graduado de bachillerato de estratos 1 y 2 o un (1) joven universitario de estratos 1 y 2 o un (1) joven que se vincule al primer empleo durante la ejecución de las actividades del contrato, tendrá un puntaje de:	12
--------------	---	----

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

FORMA DE ACREDITACION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO DE LA CONDICION DE VULNERABILIDAD DEL PERSONAL REQUERIDO:

Si bien se exige este requisito mediante la suscripción de un compromiso de vinculación. Durante la ejecución del contrato, el contratista debe presentar los siguientes documentos con el fin de acreditar la condición de vulnerabilidad del personal requerido:

Jóvenes desescolarizados y graduados de bachillerato de estratos 1 y 2	1. Hoja de vida donde se diligencie información básica del joven para comparar con documentos soporte. 2. Declaración juramentada del joven donde manifieste que no ha culminado estudios básicos o acta de grado o diploma de bachiller. 3. Certificado del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) donde conste que se encuentra en los grupos A, B o C. 4. En el caso de ser mayor de 18 años, copia de la cédula de ciudadanía en la que conste que es menor de 28 años y en el caso de ser menor de 18 años, autorización para trabajar expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local.
Jóvenes universitarios de estratos 1 y 2	1. Hoja de vida donde se diligencie información básica del joven para comparar con documentos soporte. 2. Certificado de estudios universitarios. 3. Certificado del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) donde conste que se encuentra en los grupos A, B o C. 4. Copia de la cédula de ciudadanía en la que conste que es menor de 28 años. 5. En el caso de ser menor de 18 años, autorización para trabajar expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local.
Jóvenes que se vinculen al primer empleo	1. Hoja de vida donde se diligencie información básica del joven para comparar con documentos soporte. 2. Constancia de Primer Empleo: Opción 1: Certificación de Primer Empleo expedida por el Ministerio de Trabajo. Opción 2: Declaración juramentada del joven donde manifieste que no ha estado vinculado laboralmente ni ha sido cotizante al Sistema de Seguridad Social.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

Justificado en el artículo 45 de la constitución política, artículos 3, 4 y 5 Política Publica de “Compras Públicas Sostenibles”; CONPES 173 de 2014 Y GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-G-CPSS-02 y GUIA DE COMPRAS PÚBLICAS CON ENFOQUE DE INCLUSIÓN SOCIAL - V1.

MARCO NORMATIVO:

- Los principios rectores sobre Derechos Humanos y Empresas (UNGP) y la Guía para su implementación
- La Carta Internacional de Derechos Humanos: Declaración Universal de los Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- La declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social de la Organización Internacional del Trabajo.
- Las normas y principios constitucionales y legales que rigen el sistema de compra pública. Particularmente la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1882 de 2018 y el Decreto 392 de 2018.
- El Plan Nacional de Acción sobre Derechos Humanos y Empresas de la Presidencia de la República.
- Estándar ISO 26000.
- MAJA 01.04.01.P0001.G002 Guía de compras públicas con enfoque de Inclusión Social V1.

B. CUADRILLAS DE TRABAJO (máximo 10 puntos)

Se le otorgará un puntaje máximo diez (10) puntos, al proponente que, dentro del personal que utilice para la ejecución del contrato, cuente con condiciones técnicas de conocimiento adicionales, para la óptima ejecución del objeto contractual, de la siguiente manera:

ÍTEM	ASPECTO PARA EVALUAR	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS	PUNTAJE
1	CUADRILLAS DE TRABAJO	OPCION 1: Una (1) cuadrilla de trabajo de cuatro (4) personas cada una, que tengan disponibilidad de tiempo y que se pueden asignar en cualquier lugar, con las mismas especificaciones del personal mínimo solicitado.	5
2		OPCION 2: Dos (2) cuadrillas de trabajo de tres (3) personas cada una, que tengan disponibilidad de tiempo y que se pueden asignar en cualquier lugar, con las mismas especificaciones del personal mínimo solicitado.	10

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

NOTA: Para este requisito el proponente deberá diligenciar el ANEXO 8 y para acreditar los títulos o certificaciones adicionales, el proponente deberá allegar la hoja de vida del (los) profesional (es), con los soportes exigidos para el personal profesional adicional, y a su vez, allegar la copia de los títulos o certificaciones adicionales requeridas como factor de ponderación, teniendo en cuenta que, si no se presentan desde el inicio de la oferta, no serán objeto de subsanación.

C. PRESENTACIÓN DE HOJA DE MANTENIMIENTO POR CADA EQUIPO (máximo 10 puntos).

Se le otorgará un puntaje máximo de diez (10) puntos, al proponente que se comprometa a entregar la hoja de mantenimiento por cada equipo objeto del contrato, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de equipo
- Tipo de equipo
- Dependencia
- Área
- Dirección donde se encuentra
- Marca
- Modelo
- Serial
- Código interno
- Voltaje
- INTERVENCION REALIZADA (fecha, descripción de la actividad, repuestos, materiales, responsable).

NOTA: Para obtener dicho puntaje el representante legal deberá suscribir el ANEXO 8, donde manifieste que cumplirá con los parámetros técnicos, antes descritos. En caso de Consorcios o Uniones Temporales este requisito deberá ser acreditado por el representante legal del oferente plural designado en el documento de conformación.

D. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS ADICIONALES (Máximo 20 puntos).

Se le otorgará un puntaje máximo de veinte (20) puntos, al proponente que ofrezca mantenimientos preventivos adicionales a los requeridos en las especificaciones técnicas mínimas requeridas, conforme a lo siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
----------	---------

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

OPCIÓN 1: El proponente que ofrezca durante la ejecución del contrato Un mantenimiento preventivo adicional para VEINTICINCO (25) equipos tecnológicos y periféricos "ETP"	10
OPCIÓN 2: El proponente que ofrezca durante la ejecución del contrato Un mantenimiento preventivo adicional para CINCUENTA (50) equipos tecnológicos y periféricos "ETP"	20

NOTA: Para obtener dicho puntaje el representante legal deberá suscribir el ANEXO 8, donde manifieste que cumplirá con los parámetros técnicos, antes descritos. En caso de, Consorcios o Uniones Temporales este requisito deberá ser acreditado por el representante legal del oferente plural designado en el documento de conformación.

15.2 ASPECTO ECONOMICO (Máximo 30 puntos)

Para la evaluación de la oferta económica se realizará de la siguiente manera:

NOTA: El termino oferta valida de esta sección hace referencia a las ofertas hábiles que hayan cumplido con los requisitos habilitantes.

La evaluación de la propuesta y la asignación de puntaje se harán teniendo en cuenta el valor total de la oferta económica.

El rubro de mantenimiento correctivo es un valor fijo establecido por la Entidad, el cual no está sujeto a modificación del oferente.

El valor de la propuesta presentada por los proponentes deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos como los descuentos de ley a que haya lugar que generen las normas municipales, departamentales y nacionales.

Para obtener el puntaje correspondiente a la oferta económica se debe diligenciar la totalidad del ANEXO 9.

La oferta económica deberá incluir la totalidad de ítems requeridos en el anexo (Se exceptúan los ítems objeto de exenciones).

El precio total de la oferta económica deberá ser redondeado sin decimales.

Las propuestas cuyo valor corregido tengan una variación superior al 1% por exceso o defecto del Valor de su Propuesta, serán eliminadas y no se tendrán en cuenta para la aplicación de la fórmula de evaluación, por consiguiente, no obtendrá puntaje por este criterio.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Procedimiento para la asignación del Puntaje

A partir del valor de las ofertas debe asignar máximo TREINTA (30) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, de conformidad con las reglas señaladas en el pliego de condiciones, conforme a las fórmulas sugeridas por Colombia compra eficiente así:

Métodos de evaluación del presupuesto oficial

MÉTODO
Mediana con Valor Absoluto
Media Aritmética
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rige para el segundo día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el cronograma proceso inserto en el pliego, para tales efectos se tendrá como TRM la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el día referido.

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

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

Para la calificación se podrá hacer uso de hasta cuatro dígitos decimales.

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

Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.32	1	Mediana con Valor Absoluto
De 0.33 a 0.66	2	Media Aritmética
De 0.67 a 0.99	3	Media Geométrica con Presupuesto Oficial

A. Mediana con Valor Absoluto.

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

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

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

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

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

$$\text{Puntaje} = [1 - |Me - V_i|] * 30$$

Donde:

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

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

$$\text{Puntaje} = [1 - |V_{Me} - V_i|] * 30$$

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Aritmética.

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

$$\bar{x} = \frac{I_1 + I_2 + I_3 + \dots + I_n}{n}$$

Donde:

$\bar{x}$ = Media aritmética

I_1 = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

$$\text{Puntaje } i = \left\{ (30) * \left(1 - \left(\frac{\bar{x} - V_i}{\bar{x}} \right) \right) \right\} \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{x}$$

$$\text{Puntaje } i = (30) * \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{x} - V_i|}{\bar{x}} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{x}$$

Donde:

$\bar{x}$ = Media aritmética

V_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales

i = Número de oferta

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

C. Media Geométrica con Presupuesto Oficial.

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

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

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
16 – 18	6
19 – 21	7
...	

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

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

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

Donde:

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

$$G_{po} \text{ Puntaje } i = \left\{ \begin{array}{l} (30) * \left(1 - \left(\frac{G_{po} - V_i}{G_{po}} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales} \\ (30) * \left(1 - 2 \left(\left(\frac{|G_{po} - V_i|}{G_{po}} \right) \right) \right) \text{ Para valores mayores a } G_{po} \end{array} \right\}$$

Donde:

G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta

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

15.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos) ANEXO 10

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de mantenimiento, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

15.3.1 PROMOCION SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Para la calificación de este aspecto, la Entidad asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

15.3.2 INCORPORACION COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

PERSONAL CALIFICADO DEL CONTRATO	PUNTAJE
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Más del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Más el 85% hasta el 90% del personal calificado	4
	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el ANEXO 10 – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que el personal ofrecido

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el ANEXO 10 – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

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

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

Se tendrán como bienes o servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado en el certificado de Cámara de comercio o en el RUP para personas jurídicas.

Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

En caso de incluir dentro de la oferta servicios con incorporación de componente nacional, deberá garantizar que no disminuirá el porcentaje de incorporación en la ejecución del contrato.

15.4 DECRETO 1860 DE 2021, CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES (Máximo 0,5 puntos)

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el Decreto 1860 de 2021, se incluirán en el presente proceso criterios

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		<div> <div>VERSIÓN</div> <div>005</div> </div>

diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres y para las mipymes para los cuales se otorgará un puntaje máximo de 0.5 puntos, donde por cada criterio diferencial se obtendrá un puntaje de 0.25 puntos respectivamente, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

- **Criterios diferenciales para Emprendimiento Empresas de Mujeres (0,25 puntos)¹:**

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 proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

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

¹ Artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

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.

La condición de emprendimientos y empresas de mujeres, en los casos 1 y 2 se acreditarán mediante certificación expedida por el Representante Legal y Revisor Fiscal (si lo tiene) o contador, de la organización a la cual se encuentren vinculadas en la que se certifique lo definido, en el caso 3 sólo se debe aportar el documento de identidad y copia del registro mercantil y en la 4 situación bastará la certificación del representante legal.

En cualquiera de los casos estas certificaciones se expedirán bajo la gravedad de juramento con una fecha máxima de 30 días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

- **Criterios diferenciales para Mipymes².**

Para efectos de las MiPymes, se verificará con la Cámara de Comercio, para la acreditación, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074

² Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

de 2015 en el artículo 2.2.1.13.2.2, artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Para efecto de reconocer estos criterios se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- (i) Los rangos para la definición del tamaño empresarial contenidos en el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.
- (ii) En el caso de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales sólo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal, y
- (iii) Si la convocatoria es limitada a mipymes no pueden aplicarse estos criterios diferenciales.

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.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las siguientes reglas en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenida en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional, de conformidad con lo previsto en la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021; los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate deberán ser entregados por el proponente con la oferta de forma completa e integra antes del cierre del proceso de selección:

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

En el caso de que el objeto sea el suministro o venta de bienes y/o servicios, podrá acreditarse con alguno de los literales anteriores.

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

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

El oferente deberá acreditar dicha condición, según corresponda:

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

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

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		<div>VERSIÓN</div> <div>005</div>

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

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

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

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

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

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

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

En este caso, el proponente deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tener este último) que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre para la presentación de ofertas o desde el momento de la constitución

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al termino de ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

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

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

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

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

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

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

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un 

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular de la información de estos. El proponente deberá

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

anexar autorización previa y expresa para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, con el fin de evitar una posible vulneración al derecho a la intimidad.

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

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

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

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

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

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

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

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

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

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

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

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

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

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

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

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

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

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

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

El oferente del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2° de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la*

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

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

- Primera Serie.

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

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

- Segunda Serie.

Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

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

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

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

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

NOTA 3: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de

<div><p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p><p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p></div>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

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

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación se relacionan con el servicio y entrega de los bienes objeto del proceso contractual, en el plazo pactado y en cumplimiento de los aspectos técnicos requeridos. Para ello, y con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015) a favor del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, la Entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

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

Nota: El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del proceso de selección abreviada de Menor Cuantía, y se publicarán como documentos anexos.

18. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

de 2015 a favor del Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, con NIT. 890.399.011-3, que cubra los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad cuando el contratista realice el cumplimiento del contrato tardío o defectuoso. A esta garantía se imputarán la cláusula penal y las multas que se llegaren a imponer. En la garantía de cumplimiento deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y si se trata de garantía consistente en una póliza de seguro la entidad aseguradora deberá renunciar al beneficio de excusión.	20%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	5%	Por la duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	10%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Bien (Artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad de los perjuicios que pueda ocasionar el contratista a la misma y terceros con ocasión del desarrollo del presente objeto contractual	10%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.

18.1 CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS:

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

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

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

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

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

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

19. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS					ACTUALIZADOS				
SI	☐	NO	☐	No Aplica ☒	SI	☐	NO	☐	No Aplica ☒

20. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

21. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Para garantizar la correcta ejecución del objeto a contratar se designará un supervisor que se encargará de la vigilancia y control del contrato, en cumplimiento de lo establecido

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

en la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el anexo 3 del Manual de Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali. La supervisión estará a cargo del Director técnico de la unidad administrativa especial de gestión de bienes y servicios- UAEGBS

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión ☒ Interventoría ☐

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

-SEGURIDAD INDUSTRIAL.

En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de los servicios.

-AFILIACIONES DEL PERSONAL Y DERECHOS LABORALES

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

- Entidad Promotora de Salud EPS.
- Fondo de Pensiones.
- Fondo de Cesantías.
- Administradora de Riesgos Laborales - ARL.
- Caja de Compensación Familiar.

En lo que concierne a los asuntos relacionados con salarios y prestaciones sociales, el contratista ha de ceñirse a lo establecido en la legislación laboral vigente.

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

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		<div>VERSIÓN</div> <div>005</div>

En virtud de lo establecido en los manuales explicativos de la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente No. CCE-EICP-MA-03 y demas, respecto a los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados o tratados de libre comercio suscritos por Colombia, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente así:

Acuerdo Comercial		vigente	Entidad Estatal Cubierta	Presupuesto del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI	NO
Canadá		SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	SI	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina Naciones CAN		SI	SI	SI	SI	SI

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA determina que el presente Proceso de Contratación está sujeto al acuerdo comercial suscrito con Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala). También está sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina.

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

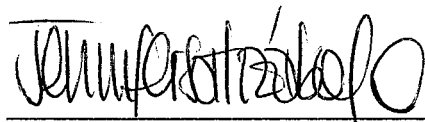
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por Colombia Compra Eficiente.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los siete (7) días del mes de junio de 2024.

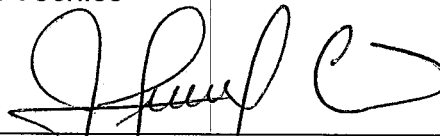
EQUIPO ESTRUCTURADOR DEL PROCESO

Rol Jurídico



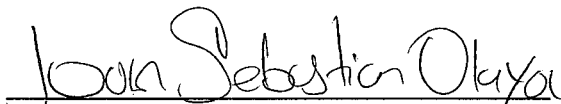
JENNIFER SATIZABAL CALDERÓN
Contratista

Rol Técnico



JOHANA MIREYA CERTUCHE DIAZ
Director Técnico UAEGBS

Rol Financiero



JUAN SEBASTIAN OLAYA PERDOMO
Contratista

Proyectó: Jennifer Satizabal C.-Contratista DACP
Clark Leonard León -Contratista DACP
Juan Sebastián Olaya- Contratista DACP

Revisó: Catalina Franco Gómez- Subdirector de Departamento Administrativo
Julieth Muñoz-Contratista UAEGBS
Greg Alexis Guayara – Contratista UAEGBS
Larry Betancourth- Contratista UAEGBS