No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.1720.2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

BP-26005421: “FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, DE LA SECRETARÌA DE BIENESTAR SOCIAL DE SANTIAGO DE CALI”.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Secretaria de Bienestar Social – Unidad de Apoyo a la Gestión.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500221733
Fecha de Expedición:25 de septiembre de 2024
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2024
Valor: CIENTO VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS MCTE ($127.518.000)
Compromiso que respalda:
4146/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.009/63020010030/BP260054211010105
4146/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.008/63020010030/BP260054211010106
4146/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.006/63020010030/BP260054211010109
4146/1.3.3.1.00/2.3.2.02.02.009/63020010030/BP260054211010119
4146/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/63020010030/BP260054211010125

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___
- Contrato de obra
- Contrato de interventoría ____

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.

- 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

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

6.1 OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La Administración Central del Distrito de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del distrito y desarrolla sus acciones con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y 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 Distrito de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político administrativa del Distrito, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

El Concejo Distrital de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0573 de 2023 *"POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA FISCAL*

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.

COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024". El acuerdo 438 de 2018 en su artículo 171, señala lo siguiente: "*CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO. El alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales*".

De igual manera, el numeral 1 del artículo 2º del Decreto No. 4112.010.20.0025 del 12 de enero de 2024 y en concordancia con el numeral 8º del artículo 24 y el artículo 28 del decreto No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, 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."

La Secretaría de Bienestar Social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 de la Alcaldía de Santiago de Cali, tiene como propósito *"liderar la promoción, protección, restitución y garantía de derechos de quienes por su condición social, económica, física o mental se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, mediante la formulación, coordinación e implementación de políticas sociales, en el marco de la Constitución y la Ley"*. Así mismo y siguiendo lo establecido en el Artículo 128 ibídem, tiene entre sus funciones:

(…)

1. *Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas y lineamientos para los diferentes grupos poblaciones, víctimas, étnicas, de género y primera infancia.*
2. *Liderar los planes, programas y proyectos sociales con destino a diferentes grupas poblaciones.*
3. *Coordinar las políticas sociales, el observatorio de política social, los análisis de contexto y las estrategias de formación y asistencia técnica para la superación de las condiciones de vulnerabilidad.*
4. *Direccionar procesos con grupos poblacionales, para su empoderamiento social, productivo y político.*
5. *Orientar acciones que favorezcan los procesos de inclusión social, equidad de género, víctimas y primera infancia.*
6. *Liderar metodologías de investigación social, acorde con los grupos poblacionales.*

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.

7. *Coordinar programas que contemplen acciones, convenios o corresponsabilidades de orden nacional, departamental e institucional, en beneficio de los grupos poblacionales, víctimas, equidad de género y primera infancia.*
8. *Ejercer la coordinación intersectorial e interinstitucional en los comités, mesas y diversos espacios relacionados con la atención integral a las poblaciones.*
9. *Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes can su competencia.*

Por lo anterior, es necesario consolidar el desarrollo de iniciativas orientadas a la protección de los derechos de los grupos poblacionales atendidos, asegurando la ejecución eficiente de los proyectos y programas que la Secretaría lidera. Estos programas se centran en generar condiciones que favorecen la inclusión social, el acceso a oportunidades y la superación de la vulnerabilidad. De este modo, se garantiza que las estrategias sociales diseñadas e implementadas por la Secretaría de Bienestar Social logren un impacto tangible en el bienestar de las comunidades más necesitadas del Distrito de Santiago de Cali, mediante la formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas para poblaciones como víctimas, grupos étnicos, de género y primera infancia. Además, se contribuye a mejorar sus condiciones de vida a través de la coordinación de planes y programas, promoviendo acciones que refuercen la inclusión social, la equidad de género y la atención integral a estas comunidades. Todo esto se realiza mediante la generación de sinergias interinstitucionales e intersectoriales que permiten un impacto positivo y sostenible.

6.2 CONVENIENCIA.

La Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali enfrenta limitaciones significativas en la eficiencia de sus procesos institucionales, tanto en la prestación de servicios internos como externos. Estas deficiencias se deben a factores como cambios administrativos continuos, alta rotación de personal que afecta la gestión del conocimiento, obsolescencia tecnológica y falta de integración de sistemas de información. Estos problemas han debilitado la capacidad de la Secretaría para optimizar sus procesos, lo que se traduce en una gestión ineficiente y en una prestación de servicios que no cumple con las expectativas de la ciudadanía.

Uno de los principales problemas identificados es la falta de alineación entre los procesos institucionales y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente en

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.

lo que respecta a la planificación, seguimiento, evaluación y análisis de los procesos estratégicos misionales y los procesos transversales de apoyo. Esta desconexión ha generado reprocesos, aumentando la carga administrativa y afectando la capacidad de la Secretaría para alcanzar o superar las metas institucionales, como lo exigen las normativas vigentes.

El Decreto Extraordinario N° 411.0.20.0516 de 2016, que reorganiza la estructura de la Administración Central, introdujo nuevas responsabilidades para las Unidades de Apoyo a la Gestión, las cuales deben centralizar y coordinar los procesos transversales. Sin embargo, su implementación ha sido insuficiente, lo que genera la necesidad de revisar, actualizar y documentar los procesos estratégicos y misionales de la Secretaría. Este proyecto es fundamental para garantizar que dichos procesos cumplan con los estándares de eficiencia y las normativas relacionadas con el MIPG.

En este contexto, la contratación del servicio de apoyo logístico es esencial para superar las barreras actuales que dificultan la implementación efectiva de los procesos estratégicos y transversales. La contratación permitirá mejorar la gestión administrativa interna y optimizar la prestación de servicios a la comunidad, asegurando una mejor articulación entre los procesos misionales de la Secretaría y el MIPG. Además, se espera que esta contratación contribuya a la modernización tecnológica y a la adopción de mejores prácticas en la gestión del conocimiento y la integración de sistemas de información.

Con la ejecución de esta contratación, se impactarán diversas metas clave del proyecto BP-26005421, relacionadas con el fortalecimiento institucional de la Secretaría de Bienestar Social. Entre estas metas destacan la mejora en la asistencia técnica a las instancias territoriales de coordinación institucional, la implementación de políticas de gestión documental, el apoyo a la gestión presupuestal, de compras y contratación pública, así como la realización de jornadas de sensibilización para fortalecer el talento humano del organismo. Estas actividades buscan no solo mejorar la eficiencia interna, sino también asegurar el cumplimiento de la Política de Gestión de la Información Estadística, la Política de Fortalecimiento Organizacional y las directrices de Gobierno Digital, garantizando la alineación de los procesos con los objetivos estratégicos del MIPG.

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.

La contratación impacta directamente en estas metas mediante actividades como la realización de jornadas de sensibilización de los procesos institucionales dirigidas al talento humano de la Secretaría de Bienestar Social, involucrando la participación de 120 personas en sesiones que incluyen refrigerios, almuerzos y espacios adecuados para garantizar la comodidad y efectividad del evento. Estas jornadas tienen como objetivo fomentar el entendimiento de los procesos institucionales y mejorar la apropiación de las herramientas del MIPG.

Las jornadas de sensibilización son importantes y necesarias, en cuanto permiten al Talento Humano vinculado a la Secretaría, especialmente a quienes ingresan por primera vez a laborar en ella, conocer y apropiar el proceso al cual aportan con su trabajo y a la vez reconocer la forma como se articulan con los demás procesos institucionales existentes, es decir , les permite ver de manera global la necesaria relación e interdependencia que hay entre las labores que se desarrollan en las diferentes áreas internas de trabajo y valorar las dificultades que se ocasionan para la entidad y las comunidades beneficiadas, cuando esa articulación no se da o no se realiza de forma adecuada. De esta manera se contribuye a generar una gestión del conocimiento que permitirá al corto plazo, una mejora en la calidad y oportunidad de respuesta de la Secretaría a sus grupos de valor, redundando en un mayor impacto positivo.

Con las capacitaciones en MIPG, se logrará dar a conocer esa herramienta de gestión y los beneficios que tiene su implementación para un mejor desempeño de las instituciones públicas. De igual manera se busca fortalecer el conocimiento en las diferentes dimensiones y políticas del Modelo y su alineación con los procesos institucionales de la Secretaría, lo cual debe dar como resultado un mejor resultado en la gestión de la Secretaría. Esta actividad es fundamental para garantizar que dichos procesos cumplan con los estándares de eficiencia y la normatividad relacionada con MIPG.

Para la realización de las capacitaciones, se incluyó como medio de hacer pedagogía, entregar a los asistentes un souvenir institucional consistente en un mouse pad, el cual además de tener un fin funcional, llevará impreso un texto con las Dimensiones y Políticas de MIPG, como estrategia para interiorizarlos y facilitar su implementación. Lo anterior guarda relación directa con los objetivos de la ficha de inversión.

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.

Así mismo, se incluyen actividades relacionadas con la adquisición de materiales impresos y recursos de apoyo logístico para las gestiones institucionales y misionales del organismo, como la impresión de pendones, Backing, veletas, bolígrafos institucionales y cartillas del Observatorio de Políticas Sociales.

Se prevé también la provisión de almuerzos y refrigerios para las actividades misionales y capacitaciones, garantizando el bienestar de los participantes. Además, se contempla la realización de dos eventos académicos para la producción de conocimiento en política pública, organizados en conjunto con universidades y centros de investigación, con la participación de 200 personas en cada evento; para el desarrollo de los mismos, se incluye el alquiler de espacio (con capacidad para 200 personas, con mesas organizadas para trabajo en comisiones, que cuente con accesibilidad para las personas con discapacidad, dotado con aire acondicionado, micrófonos inalámbricos, amplificación de sonido, video been, pantalla, mesas auxiliares para equipos, mesas vestidas, que maneje protocolos de seguridad, señalización para evacuación), estación de café, agua y aromática, suministro de refrigerios y almuerzos con varias opciones de menú (según necesidades por salud de los participantes), entrega de kit del evento (incluye libretas, bolígrafos y USB impresas con imagen institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social – Observatorio de Políticas Sociales).

Estas actividades no solo permiten cumplir con los objetivos misionales de la Secretaría, sino que también aseguran una mayor articulación entre las estrategias institucionales y el cumplimiento de las metas trazadas por el MIPG, lo que genera un impacto positivo en la gestión administrativa y en la calidad. del servicio ofrecido a la comunidad.

6.3 ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS QUE DEFINEN LA SOLUCIÓN DE LA NECESIDAD.

Para abordar las debilidades que afectan la eficiencia de los procesos institucionales de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali, es necesario evaluar diversas alternativas que permitan superar las dificultades actuales, como la falta de integración de sistemas de información, la obsolescencia tecnológica y la deficiente alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El análisis de estas alternativas

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.

debe centrarse en identificar soluciones que no solo optimicen la gestión interna, sino que también mejoren la calidad del servicio prestado a la ciudadanía. Asimismo, las alternativas evaluadas deben estar orientadas a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos, modernizar la estructura institucional y fortalecer la capacidad de la Secretaría para cumplir con sus objetivos misionales en beneficio de los grupos poblacionales más vulnerables.

Por esta razón, se requiere un servicio de apoyo logístico que facilite la realización de los eventos y actividades misionales que se lleven a cabo en Santiago de Cali. Estas actividades deben estar enfocadas en promover la participación activa de la comunidad, el desarrollo de iniciativas que mejoren la cohesión social, y el fortalecimiento de las capacidades institucionales para implementar políticas públicas de manera efectiva. El apoyo logístico incluirá la organización y ejecución de eventos que faciliten la entrega de bienes y servicios, jornadas de capacitación, sensibilización, y demás acciones que contribuyan al fortalecimiento institucional y al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

La Secretaría de Bienestar Social requiere contratar un operador logístico mediante un proceso de selección abierto por la modalidad de Mínima Cuantía, el cual servirá para asegurar la correcta ejecución de sus actividades misionales, fortaleciendo la gestión interna y la eficiencia de sus procesos. A través de este contrato, se garantizará que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente en la organización de eventos, en la entrega de servicios a la comunidad y en la implementación de políticas públicas que respondan de manera efectiva a las necesidades de los grupos en situación de vulnerabilidad.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y de cara a la necesidad que requiere satisfacer la entidad, se procede a realizar el estudio y documentos previos que deben contener el proceso de selección a surtir, con la finalidad de contratar la prestación del servicio de apoyo logístico para las actividades misionales de la Secretaría de Bienestar Social, en el marco del proyecto "Fortalecimiento de los Procesos Institucionales de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali" BP-26005421. Este contrato contribuirá a la modernización institucional y a la mejora en la prestación de servicios a la comunidad, alineándose con las metas estratégicas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el plan de inversiones 2024.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 - Servicios de recursos humanos	801115 - Desarrollo de recursos humanos	
80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 - Servicios de recursos humanos	801116 - Servicios de personal temporal	80111623 - Servicios temporales de compras y logística
80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8014 - Comercialización y distribución	801416 - Actividades de ventas y promoción de negocios	80141607 - Gestión de eventos
90 - Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	901016 - Servicios de banquetes y catering	
80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8014 - Comercialización y distribución	801419 - Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 - Reuniones y eventos
93 - Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9313 - Ayuda y asistencia humanitaria	931316 - Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición	93131608 - Servicios de suministro de alimentos
80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8014 - Comercialización y distribución	801416 - Actividades de ventas y promoción de negocios	80141630 - Servicio de comercialización directa de materiales impresos
55 - Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	5512 – Etiquetado y accesorios	551217 - Señalización	55121714 - Pendones
80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8014 - Comercialización y distribución	801416 - Actividades de ventas y promoción de negocios	80141618 - Agencias de mercadeo de venta, incluido el material impreso
82 - Servicios Editoriales, de Diseño,	8212 – Servicios de producción	821215 - Impresión	82121507 - Impresión de papelería o

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.

de Artes Gráficas y Bellas Artes			formularios comerciales

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

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: 17321

9. ESTUDIO DEL SECTOR.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Del decreto 1082 de 2015 “La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”, de esta manera, el análisis del sector se podrá evidenciar en el presente proceso contractual como documento anexo, el cual hace parte integra del presente proceso.

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO.

Prestar el servicio de apoyo logístico para las actividades misionales de la Secretaría de Bienestar Social, en el marco del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, DE LA SECRETARÌA DE BIENESTAR SOCIAL DE SANTIAGO DE CALI” BP-26005421.

10.2 ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista prestará el servicio de apoyo logístico para el desarrollo de las diferentes actividades y eventos previstos por la Secretaría de Bienestar Social, en concordancia con sus funciones misionales. Este servicio incluye la entrega de los elementos y la coordinación de las actividades necesarias para facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la Secretaría, de acuerdo con las solicitudes y directrices del supervisor del contrato.

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.

El contratista deberá garantizar que los insumos y servicios prestados cumplan con los estándares de calidad requeridos, asegurando una ejecución eficiente y oportuna de cada actividad. También será responsable de coordinar la logística de los eventos, lo cual puede incluir la organización de espacios, provisión de alimentos y suministros, así como la entrega de materiales promocionales o publicitarios, según sea necesario.

Adicionalmente, el contratista deberá:

- Asegurar la entrega puntual de todos los elementos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades.
- Coordinar con el supervisor del contrato cualquier ajuste en la logística planeada.
- Presentar informes periódicos detallados, incluyendo el cumplimiento de las actividades y los resultados obtenidos, con un registro fotográfico cuando corresponda.
- Mantener una comunicación constante con el supervisor del contrato para garantizar la correcta ejecución y resolver cualquier eventualidad durante el desarrollo de las actividades.

Esto asegurará que las actividades logísticas necesarias para el correcto cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría se realicen de manera adecuada, optimizando la gestión y el uso de los recursos públicos.

10.3 PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre del 2024 y/o hasta agotar el valor del contrato, lo que primero ocurra, término contado 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, previa suscripción del acta de inicio.

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado para presente proceso corresponde a la suma de CIENTO VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS MCTE ($127.518.000), incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato. El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial.

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.

Los proponentes deberán adjuntar diligenciado el Anexo No. 2 de Oferta Económica cargado por la Entidad en la plataforma SECOP II, donde relacionan los valores.

Los proponentes NO podrán sobrepasar los “PRECIOS DE REFERENCIA” de cada uno de los ítems establecidos en el numeral del ANÁLISIS DE PRECIOS, del documento “ESTUDIO DEL SECTOR”.

10.5 FORMA DE PAGO.

El Distrito de Santiago de Cali- Secretaria de Bienestar Social cancelará al contratista, el valor que corresponde a los servicios prestados y será pagadero previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato así:

Se cancelará de la siguiente forma: a través de actas parciales, dependiendo de la cantidad ejecutada de los ítems desarrollados, previa presentación de cuenta de cobro y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.

El contratista deberá presentar informes técnicos y financieros junto con los respectivos soportes antes de cada desembolso, que deben ser revisados por el supervisor del contrato quien avalará el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del arrendador.

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Decreto 624 de 1989 (Estatuto Tributario), modificado por el artículo 40 de la ley 223 de 1995, por el artículo 64 de la ley 788 de 2002 y el artículo 45 de la ley 962 de 2005. De igual forma debe indicar el número del contrato objeto de pago.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación de recibo a entera satisfacción del cumplimiento de las obligaciones del arrendador que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

Las situaciones acaecidas de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. El arrendador debe manifestar la aceptación expresa a la forma de pago establecida por la Entidad.

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.

Los desembolsos se harán de acuerdo con la disponibilidad de recursos en la Tesorería, a los treinta (30) días calendario contados desde la fecha en que se recepcionan en dicha subdirección la orden de pago debidamente diligenciada y soportada, previa certificación del supervisor de que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción y de acuerdo al PAC.

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

El Distrito de Santiago de Cali, realiza los siguientes descuentos por concepto de Impuestos y Contribuciones, de acuerdo a la circular 4131.030.22.2.1020.000003 del 03 de enero de 2024 los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta.

Concepto			Porcentaje (%)		
Estampilla Pro-Desarrollo			3,50%		
Estampilla Pro-Univalle			2,00%		
Estampilla Pro-Hospitales			1,00%		
Estampilla Pro-Unipacifico			0,50%		
Estampilla Pro-Adulto Mayor			2,00%		
Estampilla Pro-Deporte			2,00%		
Retefuente	% dependiendo del estatuto tributario	RETEICA	10 * 1.000	IVA	% dependiendo del estatuto tributario

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.

El cálculo del porcentaje de las retenciones depende de la naturaleza jurídica del contratista y del régimen al cual pertenezca.

Lo anterior sin perjuicio de que la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros documentos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

1. El contratista deberá cumplir con todas las actividades establecidas por la Secretaría de Bienestar Social, de conformidad con las condiciones señaladas en los estudios previos y en el anexo técnico del contrato.
2. El contratista deberá cumplir el cronograma de actividades propuesto por la Secretaría, en cuanto a fechas, horario y lugar de entrega del servicio y/o los bienes requeridos.
3. El contratista deberá disponer de todos los elementos e insumos necesarios para la realización de cada una de las actividades, de conformidad con las condiciones señaladas en los documentos contractuales.
4. El contratista deberá garantizar que los suministros de alimentos y útiles solicitados cuenten con una fecha de vencimiento adecuada que permita su consumo seguro, previniendo cualquier riesgo a la salud de quienes los consuman o utilicen.
5. El contratista deberá garantizar que las características técnicas de los elementos entregados, así como las condiciones de calidad e inocuidad de los mismos, sean

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.

óptimas para su consumo o utilización, asegurando que no se sobrepase la fecha de vencimiento en los productos que lo requieran.

6. El contratista deberá garantizar el cambio, dentro de las 24 horas siguientes al reclamo, de los elementos que presenten evidentes condiciones de insalubridad o afectación en su calidad, según las especificaciones detalladas.
7. El contratista deberá garantizar la inmediatez de la entrega de los insumos, asegurando que estén perfectamente empacados para garantizar su protección, duración y calidad.
8. El contratista deberá entregar los insumos de acuerdo con el requerimiento realizado por el supervisor, y en las instalaciones que este designe.
9. El contratista deberá asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de envío y/o desplazamiento donde se entregarán los insumos.
10. El contratista será responsable del estado de los insumos durante su transporte y hasta la entrega formal en el sitio definido en este documento o en el lugar que el supervisor del contrato designe.
11. El contratista deberá cumplir con el pago a los sistemas de Seguridad Social en salud, pensión y ARL, tanto para él mismo como para su personal, así como con los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.
12. El contratista deberá entregar los bienes a los precios descritos en la propuesta, sin que estos estén sujetos a incrementos bajo ninguna circunstancia durante la vigencia del contrato.
13. El contratista deberá entregar un informe detallado de la ejecución del contrato, que incluya un registro fotográfico que evidencie las entregas y la logística realizada en el marco de la ejecución del contrato.
14. El contratista deberá disponer del personal logístico necesario para la organización de cada evento, incluyendo la entrega de materiales, el montaje y desmontaje de equipos, y la organización de la entrega de refrigerios o bebidas.
15. El contratista deberá cumplir con los horarios de entrega de la logística requerida, conforme a los requerimientos estipulados por el supervisor del contrato.
16. En la realización de eventos masivos y/o especiales y/o espectáculos, se deberá disponer de un sistema de almacenamiento y recolección de residuos sólidos generados en los mismos. El organizador u operador logístico del evento deberá coordinar las acciones necesarias con la empresa prestadora del servicio público de aseo. El servicio prestado por la empresa de aseo al operador logístico será considerado especial. El costo o tarifa del servicio de aseo será pactado libremente entre las partes y sufragado directamente por el organizador u operador logístico

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.

con cargo a sus propios recursos. Se deberán separar los residuos sólidos aprovechables de los no aprovechables. El organizador u operador logístico deberá proveer los recipientes necesarios, garantizar el transporte y/o entrega de los residuos al prestador del servicio público de aseo para los no aprovechables, y a un reciclador de oficio para los residuos aprovechables. Parágrafo: Sin perjuicio de los demás instrumentos legales y/o técnicos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) u otros organismos que sean aplicables a cada situación particular, el manejo de residuos deberá efectuarse conforme a los parámetros definidos en el Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS) del Distrito de Santiago de Cali, y el manual para la implementación del SGIRS en eventos masivos.

17. Los productos relacionados con material POP deberán contar con la aprobación previa de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali, conforme a los lineamientos de imagen corporativa.
18. El contratista deberá anexar, para cada evento, una certificación de uso de empaques amigables con el medio ambiente, tales como vasos, platos y cubiertos, los cuales deben ser 100% biodegradables. Esta certificación deberá estar en conformidad con la Resolución 0803 del 24 de junio de 2024, que desarrolla parcialmente las disposiciones de la Ley 2232 de 2022 y el artículo 2.2.7C.7 del Decreto 1076 de 2015, relativas a la reducción gradual de la producción y consumo de plásticos de un solo uso. Además, deberá cumplir con las directrices establecidas en el Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS) adoptado por el Decreto 0059 de 2009, en lo que respeta al manejo de residuos sólidos en entidades públicas y eventos.
19. El contratista deberá cumplir con todas las demás obligaciones que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan incorporadas de pleno derecho.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Manual de contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali, el CONTRATISTA se encuentra obligado a:

1. Desarrollar y cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los estudios previos, la ficha Técnica, la propuesta económica.
2. Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Bienestar Social cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

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.

3. Entregar los bienes objeto del contrato, conforme a los requerimientos señalados por el supervisor.
4. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes contratados, de acuerdo con lo previsto en los documentos contractuales.
5. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes objeto de este contrato.
6. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Secretaría de Bienestar Social — Subsecretaría de Equidad de Género, de manera eficaz y oportunamente.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la Secretaría de Bienestar Social, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
8. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
9. Constituir las garantías exigidas en los documentos contractuales.
10. Designar de su personal, al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, durante la ejecución del contrato.
11. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
12. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para seguimiento de las obligaciones contractuales y de ejecución financiera. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
13. Las demás inherentes al objeto del contrato.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato que de él se derive, será el previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 2069 de 2020, ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, y demás normas concordantes, se regirá igualmente por lo establecido en el Manual de Contratación de Santiago de Cali – Distrito Especial, las

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.

reglas previstas en la Invitación Pública, Estudios Previos, las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso de selección.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

De conformidad con la cuantía del presente proceso y lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, deberá adelantarse el mismo mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo reglamenten o complementen.

La modalidad de selección es en consideración a la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso. Por lo tanto, el presente proceso de selección corresponde a una MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y el procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

Del mismo modo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y la Certificación de Cuantías de Contratación 2024, expedido por el Alcalde del distrito de Santiago de Cali que dispone lo siguiente:

"(…) Que las cuantías para contratar en el Municipio de Santiago de Cali durante la vigencia fiscal 2024, según el presupuesto aprobado mediante Acuerdo 0573 del 05 de diciembre de 2023, y de conformidad con el artículo 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, se determina de la siguiente manera: (...)

De conformidad con el inciso 4 del literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el presupuesto anual del Municipio se encuentra en el rango descrito en del decreto 4112.010.20.0011 de enero 3 del 2024 donde se establecen las cuantías así:

LICITACION: > $ 1.300.000.001

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.

MENOR CUANTIA: > $ 130.000.001 HASTA $ 1.300.000.000

MINIMA CUANTIA: (INFERIOR AL 10% DE A MENOR CUANTÍA) <= $ 130.000.000 (...)".

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector anexado al presente documento, donde se viabiliza que la contratación no excede el valor del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad, conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015 y sus normas concordantes.

Ahora bien de acuerdo con el análisis de la demanda, se observa un amplio número de procesos adelantados por la modalidad de Mínima Cuantía, así mismo esta modalidad es la que más se ajusta al PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA EN LA ENTIDAD CONTRATANTE, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, el Artículo 30 de la ley 2069 de 2020, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, Numeral 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 24 de junio de 2022, teniendo en cuenta el objeto a contratar, por no exceder el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, y no existir acuerdo marco de precios vigente para el mismo; la selección del contratista se realizará mediante proceso de mínima cuantía, independientemente de su objeto, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable para la Entidad.

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

No aplica.

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

No aplica.

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

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

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.

ACTIVIDAD	DETALLE DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÒN	UNIDAD	CANTIDAD
Realizar jornada de sensibilización de los procesos institucionales con el talento humano del organismo	Alquiler del sitio que incluye refrigerios mañana y tarde, almuerzo, salón dotado.	Alquiler del sitio para 120 personas: Salón dotado, que cuente con accesibilidad para las personas con discapacidad, con aire acondicionado, micrófonos inalámbricos, amplificación de sonido, video been, pantalla, mesas auxiliares para equipos, mesas vestidas, que maneje protocolos de seguridad, señalización para evacuación.	Número	1
		Refrigerios horario mañana: jugo acompañado de una harina con proteína (jamón, huevo o carne), fruta y servilleta.	Número	120
		Almuerzo: 1 proteína, 1 cereal, verduras, jugo de fruta natural, postre	Número	120
		Refrigerios horario tarde: ensalada de fruta tamaño personal y/o jugo de fruta acompañado de un sándwich	Número	120
Adquirir materiales impresos para apoyo, en las acciones institucionales y misionales del organismo	Pendones a Full Color 2x1 mts con ROLL-UP		Número	5
	BACKING A FULL COLOR DE 2X2 MTS		Número	2
	Lapiceros con marca institucional a 1 tinta		Número	500
	Veletas impresas a FULL Color de 60x160 cms 2 caras		Número	4
	Souvenir institucionales - Capacitación Apropiando MIPG (UAG)		Número	110
	Cartilla de seguimiento de política pública del Observatorio de Políticas Sociales (kit capacitación) tamaño 20cmx20cm; 20 páginas full color, papel propalcote 150 gr; caratula full color, propalcote 300 gr; terminado cosido al caballete con 2 ganchos. Incluye diagramación e impresión.		Número	420
	Pendones; tamaño 2x1 mt; impresión Full color		Número	4
	Bolígrafos (Kit capacitación); impresos con imagen institucional		Número	420
Suministrar recursos de apoyo logístico, a las gestiones institucionales y	Almuerzos (1 proteína, 1 harina, 1 ensalada, 1 jugo)		Número	500
	Refrigerio (1 harina, 1 jugo, 1 proteína)		Número	1.000
	Aguas en botella de 300 ml x paquete x 24 cada uno.		Número	360

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.

misionales del organismo	Refrigerio (1 harina, 1 jugo, 1 proteína) Apropiando MIPG (UAG)		Número	220
	Refrigerio Ligero A.M. (14 jornadas de capacitación de 30 personas cada una) para capacitar en las metodologías y plataformas de seguimiento de las políticas públicas a cargo de la Secretaría de Bienestar Social		Número	420
	Refrigerio Ligero A.M. (3 sesiones ordinarias del COMPOS, con 60 participantes por sesión; y 3 sesiones ordinarias de la Mesa Técnica, con 60 participantes por sesión)		Número	360
Realizar un evento para la producción de conocimiento en política pública en Santiago de Cali	Realizar un evento con universidades, institutos o centros de investigación para la producción de conocimiento en política pública en Santiago de Cali (durante 2 días)	Estación de café, agua y aromática permanente durante dos (2) días. para 200 personas cada día.	Número	400
		Refrigerio Ligero A.M.: jugo natural, acompañado de una harina con proteína (jamón, huevo o carne), fruta y servilleta, durante dos (2) días para 200 personas cada día	Número	400
		Menú especial ligero (Almuerzo:1 proteína (150 grs), 1 cereal, verduras, jugo de fruta natural, postre. Durante dos (2) días, para 200 personas cada día	Número	400
		Meseros (apoyo en alimentación)	Número	7
		Amplificación de sonido para grupos de más de 100 personas hasta un máximo de 200 personas, incluye 2 micrófonos inalámbricos.	Número	2
		Video beam	Número	2
		Micrófono inalámbrico	Número	4
		Alquiler de espacio, salón, auditorio:	Número	2

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.

		con capacidad para 200 personas, con mesas organizadas para trabajo en comisiones, que cuente con accesibilidad para las personas con discapacidad, dotado con aire acondicionado, micrófonos inalámbricos, amplificación de sonido, video been, pantalla, mesas auxiliares para equipos, mesas vestidas, que maneje protocolos de seguridad, señalización para evacuación.		
		Libreta (kit del evento): tamaño media carta (21 cm x 14 cm); full color propalcote 300 gr; 80 hojas tintas 1x1, papel bond 75 gr; 5 insertos; tintas full color ambas caras, propalcote 150 gr; terminado en pasta, con resorte para lapicero.	Número	400
		Bolígrafos (Kit del evento); impresos con imagen institucional	Número	400
		USB (kit del evento), Impresas con imagen institucional, incluye grabado de archivo con presentación de los ponentes	Número	400

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente al momento de presentar su propuesta deberá adjuntar los documentos que acrediten el personal mínimo requerido.

El proponente deberá presentar un equipo mínimo de personas idóneas, quienes durante el plazo de ejecución del contrato obligatoriamente deben permanecer en la ciudad de Santiago de Cali, de acuerdo con la siguiente relación:

PERSONAL REQUERIDO	REQUISITOS
LOGÍSTICA GENERAL	
Se requiere de un (1) profesional coordinador administrativo y operativo encargado de atender la cuenta, quien será el responsable de la gestión, atención de los requerimientos y ejecución del contrato.	Cinco (5) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia específica en temas logísticos, manipulación de alimentos o similares.

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.

Un (1) profesional en Ingeniera de Alimentos	Deberá acreditar experiencia profesional en eventos de tipo logístico con una experiencia mínima de 2 años. Dedicación: 100%
Un equipo logístico y técnico operadores en alimentos para la prestación del servicio, mínimo dos (2) personas.	Permanente disponibilidad. Todo el equipo presentado deberá tener como mínimo dos (2) años de experiencia laboral en actividades similares al objeto del presente proceso de selección. Formación Académica: certificado de higiene y manipulación de alimentos. Dedicación: 100%

NOTA No. 1: El proponente deberá acreditar las calidades de formación académica del coordinador con la Hoja de Vida, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional si aplica, certificación de vigencia y antecedentes de la profesión expedida por el consejo profesional respectivo en los casos requeridos por la ley.

La experiencia mínima requerida del personal ofrecido deberá ser acreditada mediante certificaciones de contratos ejecutados y terminados y/o su respectiva acta de liquidación, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante – Público o Privado.
- Nombre del contratista / empleado.
- Objeto del contrato / cargo desempeñado.
- Actividades / Funciones desempeñadas.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Las certificaciones deben ser expedidas por la respectiva entidad contratante y suscritas por el representante legal o quien haga sus veces, o por quien tenga competencia legal o funcional y/o competencia derivada del vínculo contractual.
- El contratista debe anexar los soportes correspondientes, que acrediten las calidades de formación académica.

NOTA No. 2: El equipo logístico y técnico deberá presentar la respectiva certificación y/o carnet que certifique la idoneidad para manipular todo tipo de alimentos, emitido por entidades autorizadas por los organismos sanitarios Colombianos con competencia en salud e higiene.

NOTA No. 3: Adicionalmente, para la acreditación de la idoneidad y experiencia del personal mínimo requerido relacionado anteriormente, se debe anexar:

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.

● Cédula
● Hojas de vida
● Copia de los títulos profesionales y de posgrados (cuando aplique).
● Copia de las tarjetas profesionales (cuando aplique).
● Carta de compromiso del personal debidamente suscrita por el profesional, técnico o tecnólogo, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar, detallando la siguiente información: Nombre del profesional propuesto, cargo al que se postula conforme el anexo suministrado por la Entidad.

En caso de títulos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, estos deberán haber surtido previamente los trámites de legalización de certificado de estudios, convalidación de título o reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenido en cuenta por la Entidad cuando se presenten estos casos. O en su defecto optar por la segunda opción de acreditación, que es la siguiente: Permiso temporal (solo aplica para las profesiones reguladas en Ley 842 de 2003), dicho permiso deberá presentarlo en la oferta, el cual deberá estar vigente a la fecha de la presentación de las ofertas.

NOTA No. 4: La documentación de la totalidad del personal mínimo requerido deberá ser aportada con la propuesta.

NOTA 5: En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del contrato deberá ostentar iguales o mejores perfiles y experiencia que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta, y ser aprobado por el supervisor. Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa del Distrito- Secretaria de Bienestar Social.

NOTA 6: Los costos que genere el equipo de trabajo deberán ser tenidos en cuenta en la propuesta económica entregada al Distrito de Santiago de Cali Secretaría de Bienestar Social, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación a la entidad.

NOTA 7: El Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Bienestar Social se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

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.

NOTA 8: Se aclara que los perfiles relacionados del personal mínimo requerido deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto, según su porcentaje de dedicación, hasta que se logre la aprobación del producto de su competencia por parte de la Entidad.

NOTA 9: El personal relacionado anteriormente es del personal mínimo requerido necesario para la ejecución del proyecto. Si el contratista contrata personal adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el contratista utilice en la ejecución del convenio, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato y fue objeto de observaciones por los interesados en el Proceso de Contratación.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía de Santiago de Cali, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará la oferta al proponente cuya propuesta sea la más baja y se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación.

El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

1. Se realizará la verificación de la oferta económica que se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

2. El Comité Asesor Evaluador debe revisar la oferta más favorable para la Entidad, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5, es decir la oferta que tenga el precio más bajo y se verificará que cumpla con todas los condiciones y requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso en la invitación pública.

3. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Comité Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, conforme lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio, por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.

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.

4. Posterior a ello, si el primer oferente en orden de elegibilidad no subsana, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y se publicará el segundo informe de evaluación, con el que se otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, término que será preclusivo y perentorio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

Ahora bien, el ofrecimiento más favorable para la Entidad será únicamente el menor precio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º y Decreto 1082 de 2015 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021, la verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	Habilitado/No habilitado

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, la Alcaldía de Santiago de Cali 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.

NOTA 2: La Alcaldía de Santiago de Cali 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.

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.

NOTA 3: En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

1. Individualmente como: personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
4. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ANEXO 1.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la Alcaldía de Santiago de Cali, en el **Anexo 1** denominado **"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**" y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada: representante legal para personas jurídicas o persona designada para representarlo en caso de

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.

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 para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Cabe señalar que el contenido de dicho anexo no puede ser alterado por el proponente, si no únicamente en los espacios en blanco que requieren de diligenciamiento.

En el evento en que en la oferta con menor precio no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Alcaldía de Santiago de Cali lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta y la entidad procederá a la evaluación de la oferta siguiente en menor valor.

Los proponentes se deben presentar, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano individualmente o como personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos, como un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

En la carta de presentación el proponente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Alcaldía 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 del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además deben señalarse, los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

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.

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

APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ANEXO 8.

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, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más.

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.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Santiago de Cali.
   En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.
2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
3. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.
4. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
5. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.
6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.
7. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los

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.

integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Esto se realizará solamente con el proponente adjudicatario.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo al artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

"El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción."

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el **Anexo 8**.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

A-PERSONAS NATURALES

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.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

B- PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

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.

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

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.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

c. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.
En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta y/o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para presentar oferta por el valor del presupuesto oficial y/o contratar, mínimo, por el valor propuesto.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el Registro Unico Tributario - RUT expedido por la DIAN.

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.

NOTA 1: La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere de que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto.

NOTA 2: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 3: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 4: El RUT aportado deberá estar vigente, actualizado y con fecha de generación de la vigencia en la que se está surtiendo el proceso de selección.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural, 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 de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, con el fin de efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento.

ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS y REDAM.

A) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes

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.

legales, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

B) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, es decir que no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002).

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

C) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI verificará que el representante legal del proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este certificado, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

D) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

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.

La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas.

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

E) CERTIFICADO DE NO REGISTRAR DEUDAS ALIMENTARIAS REDAM (APORTAR EL OFERENTE)

El representante legal del proponente no deberá registrar deudas alimentarias REDAM, de conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), se requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC.

CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. JURÍDICAS Y NATURALES.

a. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **Anexo 4** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

NOTA 1: La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

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.

Cuando el documento deba ser suscrito por un revisor fiscal, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 2: Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Anexo 4.**

NOTA 3: En el evento en que la sociedad tenga menos de SEIS (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b. PERSONAS NATURALES - ANEXO 5

El proponente persona natural deberá presentar el anexo 5 firmado por el representante legal o revisor fiscal y acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

NOTA 1: Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

NOTA 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c. PROPONENTES PLURALES

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.

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

NOTA 1. La información presentada en desarrollo del presente literal se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad.

NOTA 2. Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán manifestarlo así en su propuesta.

NOTA 3. El Distrito verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA. ANEXO 6.

El proponente debe diligenciar el **Anexo 6** donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad, 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 de Santiago de Cali, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

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.

13.2 EXPERIENCIA – ANEXO 3

En virtud de que la correcta ejecución del objeto contractual del presente proceso de mínima cuantía es de vital importancia para el funcionamiento de la Entidad, los proponentes deberán acreditar su experiencia por medio de la suscripción y diligenciamiento del Anexo No. 3 Experiencia del proponente.

Teniendo en cuenta los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se incorpora el siguiente requisito habilitante diferencial de conformidad a lo señalado en el Análisis del Sector del presente proceso.

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.

El proponente deberá acreditar su experiencia de la siguiente forma:

Beneficiarios	Criterio Diferencial Habilitante
Oferente que NO sea MiPyme	Se acreditará con máximo DOS (2) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con el objeto de la presente contratación y dentro de sus actividades certifique la realización de eventos masivos de más de 300 personas en el desarrollo de jornadas de sensibilización institucional, ejecutados y terminados a la fecha de la presentación de la propuesta, cuyos valores sumados sean mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresados en SMMLV.
Oferente Mipyme	Se acreditará con máximo TRES (3) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos y/o alcances y/o actividades tengan relación con el objeto de la presente contratación y dentro de sus actividades certifique la realización de eventos masivos de más de 300 personas en el desarrollo de jornadas de sensibilización institucional, ejecutados y terminados a la fecha de la presentación de la propuesta, cuyos valores sumados sean mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresados en SMMLV.

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para verificar la experiencia requerida y las condiciones mínimas señaladas en el presente proceso, el proponente deberá presentar certificaciones y/o constancias y/o acta recibo final y/o acta de liquidación expedida por el contratante, su representante o por el interventor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

a. Número del contrato.
b. Nombre del contratante.
c. Nombre del contratista.
d. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
e. Objeto del contrato.
f. Valor total del contrato que se pretende acreditar.

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.

g. Lugar de ejecución.
h. Fecha de inicio del contrato.
i. Constancia de recibo del informe final o del acta de recibo final o de terminación del contrato, con indicación de la fecha correspondiente.
j. Dirección y teléfono del contratante.

Para el cálculo de la Experiencia del Consorcio o Unión Temporal se tomarán los contratos que estén debidamente relacionados el ANEXO 3 – FORMATO CONDICIONES DE EXPERIENCIA para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara cual o cuales de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal aporta dicha experiencia. El ANEXO 3 – FORMATO CONDICIONES DE EXPERIENCIA deberá ser presentado por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante.

La Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, se reserva el derecho de verificar la información 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.

El Comité Asesor Evaluador verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública y sus Anexos, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

Los criterios diferenciales aplican sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en caso de que la convocatoria se limite conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe diligenciar el ANEXO 3 – FORMATO CONDICIONES DE EXPERIENCIA. Para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, no se aceptarán subcontratos. No se aceptarán contratos en ejecución.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Los certificados de experiencia expedidos por entidades públicas deben cumplir con los requisitos establecidos por la propia entidad, así como lo señalado por la normatividad vigente.

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.

No se aceptarán facturas para acreditar los requisitos de experiencia del proponente. No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, la Secretaría de Bienestar Social solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación.

Cuando el Proponente presente contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia la que corresponda a su porcentaje de participación.

Si las personas jurídicas proponentes y las personas jurídicas integrantes de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, cuentan con menos de 3 años de constitución a la fecha de cierre del presente proceso, la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes se puede acumular a la de persona jurídica respectiva.

El ANEXO 3 – FORMATO CONDICIONES DE EXPERIENCIA deberá ser presentada por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

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.

NOTA 1: La Entidad solicitará la subsanación de los documentos soporte que no cumplan cualquiera de estos requisitos. Si el certificado aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

NOTA 2: En caso de que la Certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar acta de liquidación, recibo final a satisfacción del contrato o cualquier otro documento que haga parte de la ejecución del contrato debidamente suscrito. No se tendrá en cuenta para la evaluación, fotocopias de contratos ni facturas ni actas de iniciación, cuando no estén acompañadas de la respectiva certificación de cumplimiento.

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.

NOTA 3: La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 4. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 5. CERTIFICACIONES CON OBJETOS CONTRACTUALES AMPLIOS. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios o bienes relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

NOTA 6: En caso que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 7: MANEJO DE CIFRAS DECIMALES: Cuando para efectos de cálculos cualquier número que sea empleado en este proceso arroje cifras decimales, éstas se tomarán hasta el segundo dígito después de la unidad, redondeando a la cifra inferior si el tercer dígito después de la unidad es menor a cinco (5) o a la cifra superior si el tercer dígito después de la unidad es mayor o igual a cinco (5).

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, por lo tanto y teniendo en cuenta la forma de pago del presente

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.

proceso, no se exigirá capacidad financiera. Sin embargo, se requieren los siguientes documentos:

13.3.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente bien sea éste persona natural o jurídica, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado (no puede superar un mes desde la última actualización) y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio 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 o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

El RUT debe contar con la información actualizada de: correo electrónico, teléfono, dirección, actividad económica y responsabilidades tributarias.

13.3.2. CERTIFICACIÓN DE CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE ACTIVA:

El proponente deberá allegar certificado no mayor a treinta (30) días expedido por la Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista posea cuenta. La cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta. En el certificado debe constar:

• Nombre del cuentahabiente
• Número de identificación del beneficiario
• Número de cuenta
• Tipo de cuenta

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.

• Estado actual.

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, no se hará exigible la presentación de este documento con la presentación de la propuesta.

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

13.5 CAPACIDAD RESIDUAL *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

No aplica

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

14.1 ANEXO No. 4 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CALIDAD DEL PRODUCTO O BIEN A OFERTAR:

Las especificaciones técnicas de los servicios requeridos se encuentran detalladas en el ANEXO No. 4 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CALIDAD DEL PRODUCTO O BIEN A OFERTAR, el cual deberá ser diligenciado por el proponente. Este deberá garantizar el cumplimiento íntegro de cada una de las condiciones establecidas por la Entidad en los documentos del proceso y sus adendas, bajo juramento y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

14.2 CERTIFICACION DE ENTREGA DE MATERIALES:

El futuro proponente deberá entregar una certificación firmada por el representante legal que los insumos y materiales serán entregados en un término no mayor a 24 horas una vez realizada la solicitud del supervisor.

14.3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES:

El futuro proponente deber entregar una Certificación de Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para proveedores, donde el representante legal de la empresa a contratar certifica que implemento el proceso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, como lo establece el Decreto 1072 de 2015 Capitulo 6 Art. 2.2.4.6.27, Art. 2.2.4.6.28 y la resolución 0312 de febrero de 2019.

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.

(Diligenciar Formulario No 06). El oferente deberá aportar el certificado emitido por la ARL donde se reporte más del 85% aceptable en el porcentaje de cumplimiento.

En el caso de personas naturales, que no están obligados a implementar el SG-SST, tratándose de trabajadores independientes que se encuentren afiliados de manera voluntaria a la ARL, Solo se exigirá la afiliación y pago a la ARL. (DEBE ANEXAR PLANILLA DE PAGO DE AFILICACION A LA ARL), de conformidad con lo establecido en los parágrafos 2 y 3 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019.

14.4 Personal Mínimo Requerido.

Teniendo en cuenta la naturaleza del presente proceso de selección, el proponente deberá presentar con su oferta la relación del personal propuesto de acuerdo con la idoneidad y experiencia mínima establecida en el numeral “12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO”.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Para identificar la oferta más favorable se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 el cual dispone lo siguiente en su numeral 5, 7 y 8:

> *“5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
>
> *7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*
>
> *8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.”*

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.

Para acreditar el cumplimiento de los factores de desempate el proponente deberá atender lo dispuesto en el anexo No. 12.

La Entidad dará aplicación de forma sucesiva y excluyente a los factores de desempate contenidos entre el numeral 1 al 11 del artículo antes referido. En caso de que aun aplicados estos numerales el empate persista entre dos o más ofertas, la Entidad dará aplicación al numeral 12 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual establece:

> *12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.*

Así las cosas, se procede a establecer el método aleatorio contenido en el numeral 12 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 así:

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, el Municipio de Santiago de Cali utilizará un método aleatorio para seleccionar al oferente, como se describe a continuación:

I. 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.
II. Cada proponente sacará una balota.
III. El proponente que 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.)

Dado lo anterior, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta para el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

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.

La evaluación económica se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes en el **ANEXO 2.**

Los proponentes sin importar cuál sea la naturaleza, deben estar inscritos en la plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por la plataforma.

15.1 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En este proceso de Mínima cuantía, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas nacionales, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, que cumplan con las condiciones previstas en la invitación publica, legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, vigente y en firme y que el objeto social debe ser igual o similar al objeto de la presente mínima cuantía. Lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021.

Adicionalmente, se manifiesta que el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipyme, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, que expresa:

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

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual."

Complementario a lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, la entidad podrá aplicar

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.

limitación territorial, por lo que en el evento en el que la convocatoria se limite a MIPYME locales, el proponente y cada uno de los integrantes del proponente plural deberán tener domicilio en la ciudad de Cali.

La presente convocatoria SI es susceptible a ser limitada a Mipyme siempre y cuando se reciban como mínimo dos (2) solicitudes al respecto de Mipyme que acrediten dicha condición.

Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, las Mipyme colombianas que soliciten la limitación de la convocatoria, deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

15.2 LIMITACIÓN TERRITORIAL.

Siguiendo el asunto referente a las MiPymes, la presente contratación es susceptible de ser limitada a MiPymes Nacionales que presten sus servicios Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, se deberá convocar a MiPymes para presentar interés en participar en el proceso de selección y así dar aplicación al numeral 3º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. En caso de limitación territorial, cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Precitado.

15.3 PROPUESTA ECONÓMICA - ANEXO 2.

Teniendo en cuenta el contrato que resulte del presente proceso de selección, los Proponentes deberán diligenciar el Anexo 2 teniendo en cuenta lo siguiente:

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.

- El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de estos.
- Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las autoridades.
- Los estimativos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
- La Entidad Estatal en la sección de forma de pago ha discriminado las estampillas que aplican al Proceso de Contratación. Los oferentes tendrán en cuenta está información al presentar su oferta.
- Respecto del Anexo 2, los proponentes no podrán modificar, alterar o incluir apartes, descripciones, ítems, cantidades o unidades que impidan la evaluación del Anexo 2 correspondiente a la oferta económica.
- Los proponentes no deberán superar los precios de referencia establecidos en el estudio del sector numeral 8, ya que incurrirán en causal de rechazo.
- Los proponentes deberán tener en cuenta que al momento de presentar su oferta en la plataforma de Secop II, esta no deberá exceder el valor total del presupuesto del que dispone la Entidad, es decir CIENTO VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS MCTE ($127.518.000), de igual manera deberán adjuntar diligenciado el Anexo No. 2 cargado por la Entidad en la plataforma Secop II, donde relacionan los valores que serán objeto de evaluación. En caso de que el valor ofertado en la plataforma del SECOP II no corresponda al valor del presupuesto oficial, la Entidad de oficio modificará el ofrecimiento en la plataforma.

15.4 CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

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.

B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará el orden de menor a mayor de la oferta económica para la evaluación integral de las mismas.

15.5 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

15.6 CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando en el mismo proceso de selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad sólo admitirá la primera la oferta presentada en el tiempo.
3. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección.
4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

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.

6. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
7. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contemplada en la Invitación Pública.
8. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre la adjudicación o, en general, en todo el proceso de contratación.
9. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
10. Cuando el proceso de selección sea limitado a Mipyme y la oferta presentada no acredite dicha condición, bien sea como proponente individual o cada uno de los integrantes de un proponente plural.
11. Cuando no se allegue el documento denominado “OFERTA ECONÓMICA - ANEXO 2”.
12. Cuando el documento denominado “OFERTA ECONÓMICA - ANEXO 2” no se encuentre diligenciado en su totalidad.
13. Cuando el documento denominado “OFERTA ECONÓMICA - ANEXO 2” supere el precio de referencia establecido para cada ítem en el análisis del sector numeral 8.
14. Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera.
15. Cuando el proponente no presente propuesta económica, la presente sin acoger las condiciones establecidas en esta invitación u omita un valor.
16. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
17. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir, desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
18. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las cantidades, las unidades señaladas en el Anexo 2, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
19. No ofrecer el valor de un precio u ofrecerlo en cero (0) pesos.

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.

20. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
21. Presentar la oferta extemporáneamente.
22. Cuando se determine que el valor unitario de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública.
23. Presentar propuestas parciales.
24. Ofrecer un plazo de ejecución del contrato superior al señalado por la Entidad.
25. Las demás previstas en la ley.

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación cualquier evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato (artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015), así como todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del objeto y del contrato que se derive, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el tipo de servicio a contratar, así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos, partiendo de las características propias del contrato, así como las condiciones generales de objeto a contratar, así como el plazo, entre otros, así: Ver matriz de riesgos anexa al presente estudio previo, que hace parte integral del presente documento.

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.

Por lo anterior, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto del contrato y debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

Ahora bien, conforme a lo dispuesto por el Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública en el cual se advierte que:

"(…) será posible en las demás modalidades de selección recibir las observaciones que sobre el particular deseen formular los interesados tanto en la publicación del proyecto de pliego y pliego definitivo, como en las aclaraciones a los mismos pudiendo incluso citar a audiencia si se considera necesario. Lo anterior, en atención a su experticia en el objeto contractual y la gestión de los riesgos inmersos en él".

En consecuencia, la Entidad informa que los proponentes dada su especialidad y experiencia en los bienes objeto de la presente contratación deberán informar a la Entidad a través de la plataforma del SECOP II cualquier riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia.

NOTA: el análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de la invitación y serán publicados en la plataforma SECOP II.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de pólizas de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la

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.

permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

El contratista debe presentar garantía expedida por una firma de seguros de conocida trayectoria en Colombia y que ampare el siguiente riesgo:

Garantía	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento	El 10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	El 10% del valor del contrato	Por el término de un año contado a partir del vencimiento del amparo de cumplimiento.
Calidad del servicio	El 10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	El 5% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Por el plazo de ejecución del contrato.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

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.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

La cual será ejercida por la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, previa designación de la Ordenadora del Gasto. El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del presente contrato, que la ejercerá a través del (de la) servidor(a) designado. Las funciones del supervisor que ejercerá la vigilancia y control del contrato son:

1. Colaborar con el CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del Contrato.
2. Verificar que el CONTRATISTA cumpla las obligaciones previstas en el presente contrato.
3. En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.
4. En los eventos de adición, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo mínimo con diez (10) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual se pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
5. Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud, pensión y arl efectuados por el CONTRATISTA.
6. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
7. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de

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.

seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
8. EL CONTRATANTE se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes en salud y pensiones para los periodos en los cuales no se ha realizado el pago.
9. Informar oportunamente al ORDENADOR DEL GASTO sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.

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

No aplica.

22. 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, la Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Una vez revisado el “Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, y la cuantía del presente proceso contractual, se logra establecer que el presente proceso contractual le aplica el siguiente:

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad Estatal dará a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos.

Aunado a lo anterior, en el “Manual de manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación estatal” expedido por Colombia Compra Eficiente, se establece dentro del anexo 4, que dichos acuerdos antes mencionados contemplan dentro de sus excepciones, el contenido en el numeral 14” las convocatorias limitadas a las MIPYMES”.

Por lo tanto, en caso de presentarse por lo menos dos (2) manifestaciones de interés para limitar el presente proceso contractual a MIPYMES y teniendo en cuenta que el proceso es

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.

menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) tal y como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación a dicha excepción.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes Septiembre del año 2024.

Cordialmente,

Responsables:

ROL JURÍDICO

EDER JESÚS RUALES MAVISOY
Contratista

ROL TÉCNICO

ADRIANA MENZA CAMPO
Contratista

ROL FINANCIERO

CESAR ALEXIS RAMIREZ RAMOS
Contratista

Proyectó: Eder Jesús Ruales Mavisoy – Abogado Contratista.
Revisó. María Teresa Rodríguez Zúñiga - Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

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.