No. DE PROCESO: No. 4131.010.32.1.909-2025

1. NOMBRE DEL PROYECTO

El contrato a suscribir no cuenta con ficha de proyecto, ya que sus recursos provienen de gastos de funcionamiento.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Departamento Administrativo de Hacienda

Supervisor del Proceso: Andrea Cáceres Cerón – Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3700026357
Fecha de Expedición: 14 de marzo de 2025
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2025
Valor: $ 900.000.000
Compromiso que respalda: 4131./1.2.1.00/2.1.2.02.02.008/04019999999 Departamento Administrativo de Hacienda/ingresos corrientes de Libre Destinacion/ServiciosPrestadosEmpresasYserviciosDep

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___
- Contrato de obra
- Contrato de interventoría ___
- Contrato interadministrativo ___

- Contrato de suministro ___
- Contrato de compraventa ___
- Contrato de prestación de servicios profesionales ___
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ___
- Contrato de ciencia y tecnología
- Contrato impulso actividades de interés público ___
- Convenio de asociación ___
- Convenio de cooperación
- Convenio Interadministrativo ___
- Seguros ___
- Otro _X__

¿Cuál? PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

Santiago de Cali Distrito Especial, es una entidad comprometida con la paz, legalidad, transparencia y seguridad que satisface los derechos de sus habitantes, brindándoles bienestar y dignidad, mediante el fortalecimiento de la concertación, la convivencia entre los sectores público y privado y la integración territorial, articulando los diferentes actores generadores del desarrollo que permitan fortalecer al Distrito como un territorio sustentable que utiliza adecuadamente sus recursos físicos, financieros, naturales, logísticos y los articula con las dimensiones del desarrollo.

La Constitución Política del año 1991 consagra en su artículo 2º que son fines esenciales del estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa, y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

El Distrito de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político administrativa, el Distrito debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que

funcionalmente le ha impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

El Distrito es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "el Distrito es la entidad territorial fundamental de la división político- administrativa del estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".

Acogiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

Que la Alcaldía de Santiago de Cali cuenta con la autorización por parte del Concejo Distrital específicamente en el Acuerdo Distrital No. 0591 de 2024 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de del año 2025", en el Art. 17 se autoriza al Alcalde "*Celebrar todo tipo de contrato incluyendo comodatos, donaciones con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 el Acuerdo 0438 de 2018, Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito de Santiago de Cali, (…)"*

Estas competencias están en cabeza del Alcalde para la Administración Central y del Jefe o Representante Legal de cada órgano, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones legales vigentes.

El Alcalde Distrital y los representantes legales de los órganos distritales, están autorizados para gestionar, licitar, adjudicar y/o celebrar y protocolizar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos o convenios necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Distrital, el Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI, y en general, para perfeccionar todos aquellos actos que demande la buena marcha del Distrito, de sus órganos y dependencias y dirigir su acción administrativa."

Ahora bien, la facultad para iniciar el presente proceso de contratación fue otorgada mediante el Decreto No.0025 del 12 de enero de 2024, y sus modificaciones, "Por el cual

se otorgan atribuciones en materia de contratación a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, a las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y se dictan otras disposiciones en la administración central del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.", modificado por el

> Artículo Primero: Atribuciones en Materia de Contratación: Las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Especial de Santiago de Cali - Administración Central, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto del organismo correspondiente. (…)

De acuerdo con el Decreto Extraordinario No.411.0.20.0516 de 2016, "Por el cual se determina la estructura de la administración Central y las funciones de sus dependencias", el Departamento Administrativo de Hacienda, tiene como propósito (artículo 65): "La administración de los tributos municipales que no sean competencia de otro organismo, administrar las finanzas, orientar y garantizar el cumplimiento de la política fiscal, tributaria y contable y gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento del plan financiero y plan plurianual del plan de desarrollo vigente de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia."

Que en cumplimiento de las disposiciones legales antes citadas y ante la necesidad de cumplir con las actividades misionales expuestas y lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, el Departamento Administrativo de Hacienda requiere adelantar un proceso de selección, para la contratación de una Central de Medios, con el propósito de atender los cronogramas previamente gestionados para dar cumplimento a las actividades desarrolladas por las Subdirecciones y Oficinas Técnicas que conforman el Departamento de Hacienda.

Para reforzar este programa denominado Cultura Tributaria, se ha creado un proyecto de comunicación, el cual además de concientizar a la comunidad, pretende informarla y orientarla al objetivo de hacer sostenible el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias con base en principios, valores y actitudes congruentes con el deber ciudadano de contribuir a que el Estado cumpla con sus fines constitucionales.

Como organismos adscritos a la administración Distrital, es de suma importancia mantener informada a la comunidad sobre las actividades, programas y proyectos que se

adelantan para beneficio de la ciudadanía caleña como parte de la rendición de cuentas, con el fin de fortalecer la transparencia, el control social y generar confianza entre gobernantes y la ciudadanía.

Para el cumplimiento de sus funciones, las Subdirecciones adscritas al Departamento Administrativo de Hacienda, requieren de una central de medios de comunicación para la prestación del servicio de colocación de pautas institucionales, promocionales, pedagógicas o de cualquier otro género en diferentes medios de comunicación masiva tales como prensa escrita, revistas, radio, televisión, OOH (Out Of Home), publicidad digital, en medios locales, regionales, nacionales, internacionales y/o globales que se determinen como estratégicos para garantizar que la población objetivo conozca, recuerde e interiorice los mensajes difundidos conforme a las necesidades del Departamento Administrativo de Hacienda

La divulgación de las fechas de pago del Impuesto Predial Unificado, descuento por el pronto pago vigencia 2025, acuerdos de pago y los puntos de recaudo autorizados por la Subdirección de Tesorería.

La divulgación de información correspondiente a la actualización de la formación catastral del Distrito de Santiago de Cali, en las diferentes comunas conforme a la normatividad vigente Resolución 1040 de 2023 del IGAC, que establece el proceso de difusión como parte integral de la gestión catastral.

En el desarrollo de este proyecto, se implementan una gran variedad de Medios de Comunicación tales como radio, prensa, televisión, internet (redes sociales) y medios alternos, que permiten garantizar el derecho constitucional a la información pública de los procesos organizacionales, estrategias de cultura tributaria y catastral y de servicios que ofrece la Administración Distrital orientada a generar resultados para los contribuyentes y propietarios.

Por lo tanto, se requiere contratar una persona natural o jurídica, con experticia en la ejecución de contratos con objetos y actividades similares al de este proceso, que cuenten con la estructura organizacional necesaria para prestar el servicio de central de medios, y mediante la cual se busca optimizar los recursos asignados para la difusión de mensajes, haciendo el ejercicio de comunicación con mayor eficiencia, entendiendo la experticia con la que cuentan las agencias en temas de intermediación de pauta en medios de comunicación.

Este experto debe ser una persona natural o jurídica, cuya actividad empresarial principal

sea la de ser una central de medios con la cual se busca optimizar los recursos y hacer de la comunicación un proceso más eficiente, lo cual se logra teniendo en cuenta que estas empresas cuentan con expertos en marketing, publicidad, comunicación organizacional, y amplio conocimiento de medios locales, nacionales.

Adicional a lo anterior, las centrales de medios son la herramienta idónea para la optimización de los recursos que se invierte en publicidad institucional, debido a que los grandes volúmenes de pautas que manejan en este mercado, permiten que en la compra masiva de pauta en medios se logren mayores beneficios en los tiempos y espacios publicitarios.

De igual forma, las centrales de medios logran eficiencia no solo en la optimización que pueden alcanzar por los beneficios asociados a las cantidades que negocian, sino que su especialidad en el sector, les permite entender el comportamiento de la ciudadanía frente los distintos opciones que ofrecen los espacios en medios, sugiriendo con argumentos y estudios técnicos la opción que mejor transmita el mensaje que se pretende compartir, ya sea televisión, radio, prensa, vallas, medios digitales, entre otras.

Mediante la contratación de la central de medios se pretende lograr que la información llegue a la población de todos los estratos sociales del Distrito de Santiago de Cali y en general a los ciudadanos interesados en conocer sobre lo que ocurre en la ciudad, inclusive a nivel nacional.

Así las cosas, la contratación de una central de medios, nos permite contar con herramientas de comunicación masiva para los contribuyentes y propietarios del Distrito de Santiago de Cali, y contribuye con el objetivo de promocionar las ventajas del pago oportuno de los impuestos, así como de la necesidad de mantener el censo inmobiliario actualizado en cumplimiento de la normatividad aplicable y el impacto que este genera en los impuestos prediales.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82101600	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas	Publicidad	Publicidad difundida
82101500	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas	Publicidad	Publicidad Impresa
80141500	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Investigación de mercado

83111900	Servicios Públicos y servicios relacionados con el sector público	Servicios de medios de telecomunicaciones	Servicios de radio
82101900	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas	Publicidad	Colocación y cumplimiento de medios
82101800	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas	Publicidad	Servicios de agencia de publicidad
83121700	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público.	Servicios de información.	Servicio de comunicación masiva.
83111800	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	Servicios de medios de comunicación	Servicios de Televisión
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	Comercialización y Distribución.	Actividades de venta y promoción de negocios-

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 18276

9. ESTUDIO DEL SECTOR Y MATRIZ DE RIESGO

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

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

“Prestar el servicio de una central de medios para el apoyo en el área de las comunicaciones del Departamento Administrativo de Hacienda en el desarrollo del plan de medios y ejecución de estrategias de difusión de información, motivando a los contribuyentes al pago de las obligaciones tributarias, así como también, informes de gestión del Departamento Administrativo de Hacienda; para el fortalecimiento de la tributación, recuperación de la cartera y el recaudo de la vigencia corriente de Cali 2025”.

10.2. ALCANCE DEL OBJETO

Para el año 2025, el Departamento Administrativo de Hacienda, requiere suministrar información de gran importancia a los contribuyentes, en aras de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la correcta publicidad o información de las actividades desarrolladas por las Subdirecciones adscritas al Departamento de Hacienda, las cuales son:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	
SUBDIRECCION	**ACTIVIDAD A DESARROLLAR**
SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO	Realizar la divulgación a través de los diferentes medios, de la información correspondiente a la actualización de la formación catastral del Distrito de Santiago de Cali, en las diferentes comunas conforme a la normatividad vigente Resolución 1040 de 2023 del IGAC, que establece el proceso de difusión como parte integral de la gestión catastral.
	Realizar divulgación a través de los diferentes medios, de la información sobre las mesas técnicas a realizar que permitan aclarar las dudas frente al ejercicio de actualización catastral y mitigar el impacto en las solicitudes en el trámite de revisión de avalúo, así como las reclamaciones a qué hubiera lugar.
SUBDIRECCIÓN DE RENTAS E IMPUESTOS	Realizar la divulgación a través de los diferentes medios, de la información correspondiente al descuento por el pronto pago del Impuesto Predial Unificado vigencia 2025 y demás impuestos.
SUBDIRECCION DE TESORERIA	Realizar la divulgación a través de los diferentes medios, de la información correspondiente a los acuerdos de pago y puntos de recaudo autorizados por la Subdirección de Tesorería.
SUBDIRECCION DE FINANZAS	Realizar la divulgación a través de los diferentes medios de la información correspondiente al cupo de endeudamiento.

10.3. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto adjudicado, lo que primero ocurra, contado a partir de la fecha de inicio de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($900.000.000) incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato, por tanto, el valor del contrato se estima hasta por la suma antes mencionada.

El Departamento Administrativo de Hacienda, solo pagara los precios del contrato y por lo tanto no reconocerá suma alguna por concepto de tributos no incluidos en el valor total ofrecido; así mismo, no se aceptarán salvedades de alguna naturaleza.

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

10.5. FORMA DE PAGO

Santiago de Cali Distrito Especial – Departamento Administrativo de Hacienda, pagará al contratista en un término de 30 días las facturas respectivas, de conformidad con los servicios de publicación efectivamente prestados, aprobados y suministrados de acuerdo con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Tales pagos se ajustarán al programa anual mensualizado de caja (PAC) y se requerirá que el Contratista se encuentre al día en el pago de seguridad social y parafiscal. Solamente serán pagadas las actividades realmente usadas o consumidas dentro de la ejecución del contrato.

A la finalización del contrato, el Departamento Administrativo de Hacienda cancelará sólo los eventos, procesos y/o actividades que el contratista haya realizado, previa aprobación del supervisor del contrato.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

DEDUCCIONES	Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)	5%	**Tarifas**
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4.072 (Mayor a $202.781.528)	1%	
	Pro-Desarrollo Urbano – EP < a 2.196 UVT (De $1 y < $109.358.604)	1%	
	Pro-Desarrollo Urbano – EP >= a 2.196 UVT (Mayor o Igual A $109.358.604)	3.5%	
	Pro-Bienestar del adulto Mayor-EA	2%	
	Pro-Deporte y Recreación- ED	2%	
	Pro-Universidad del valle – EV	2%	
	Pro-Hospital – EH	1%	
	Pro-Unipacifico – EU Cuota Mensual > 6 SMMLV (Mayor a $8.541.000) Prestación de Servicios Persona Natural	0.5%	
	Pro-Unipacifico – EU Todo Tipo de Contrato	0,5%	
	Pro-Unipacifico – EU - Alquiler Escenarios Deportivos y Culturales	1%	
RETENCIONES	Retención a título de ICA		
	Retención a título de Renta		
	Retención a título de IVA		

Al contrato resultante del presente proceso de selección, le será aplicado, el **Impuesto de timbre nacional.** Decreto Ley tributario de Conmoción Interior No 0175 del 14 de febrero del 2025, *"se causará a la tarifa del uno por ciento (1.0%) sobre los instrumentos públicos y documentos privados, incluidos los títulos valores, que se otorguen o acepten en el país, o que se otorguen fuera del país pero que se ejecuten en el territorio nacional o generen obligaciones en el mismo, en los que se haga constar la constitución, existencia, modificación o extinción de obligaciones, al igual que su prórroga o cesión, cuya cuantía sea superior a 6.000 UVT"*

Lo anterior, sin perjuicio de que Santiago de Cali Distrito Especial deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas 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.

Para cada uno de los pagos, el proponente deberá presentar, además:

- Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia del pago de las obligaciones al Sistema General de

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

- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL).
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.
- Copia de las facturas de certificaciones de emisión.

Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe la Entidad Contratante será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

10.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

10.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas. El contratista seleccionado deberá además de los deberes señalados en el artículo 5°de la Ley 80 de 1993 cumplir con las siguientes obligaciones especiales:

1. Desarrollar, implementar y pautar los planes de medios requeridos, para la emisión de las campañas institucionales del Departamento Administrativo de Hacienda- Alcaldía de Cali, así como espacios propios para emitir información producida por la Administración Distrital. El plan de medios deberá contemplar cubrimiento a nivel local, regional, nacional y tener en cuenta la oferta de medios de comunicación masivos y alternativos (televisión, radio, prensa, revistas, medios digitales, publicidad exterior visual, redes sociales etc), según sea la necesidad del Departamento Administrativo de Hacienda. Cada uno de los medios deberán ser utilizados según el 'target' que se esté manejando para cada campaña, principalmente la inversión en difusión será local, regional, nacional, y el plan de medios estará sujeto a la aprobación y ajustes de obligatorio cumplimiento para

el contratista realizados por el supervisor del contrato.

2. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda en la implementación y ejecución de las estrategias que desarrolle en materia de marketing de ciudad ejecutando conceptualización, señalética, material POP, vallas publicitarias, perifoneo, entre otros.

3. Atender las solicitudes y requerimientos del Departamento Administrativo de Hacienda para la puesta en marcha de la pauta de acuerdo con las coyunturas y los recursos disponibles de la contratación.

4. Definir una estrategia que permita la pauta eficiente y eficaz que se invierta con influenciadores y creadores de contenido.

5. Planeación de difusión de mensajes, campañas, etc. según público objetivo: El proponente deberá seguir las recomendaciones, peticiones, órdenes, solicitudes y requerimientos del Departamento Administrativo de Hacienda, las cuales son de obligatorio cumplimiento, para lo cual realizará los ajustes correspondientes de manera inmediata, en todo caso cuando no fuere posible hacerlo de forma inmediata, se realizarán los cambios y modificaciones requeridos dentro del día siguiente a la reunión, solicitud o petición efectuada.

6. Difusión en medios de comunicación: la compra de espacios para la difusión de mensajes, campañas, etc., debe realizarse directamente entre el proponente y los medios de comunicación, de acuerdo al plan de medios autorizado por el Departamento Administrativo de Hacienda, no obstante, esta negociación y sus precios deben estar autorizados por el supervisor del contrato.

7. Todas las bonificaciones, descuentos e incentivos otorgados por los medios con ocasión al contrato son de propiedad del Departamento Administrativo de Hacienda y respecto de ellas no se realizará cargo alguno.

8. Entregar al Departamento Administrativo de Hacienda las facturas de los medios de comunicación junto con el informe de gestión del contratista.

9. Para la facturación de la Central de Medios al Departamento Administrativo de Hacienda, se deberá entregar documento anexo donde se relacionen los descuentos y bonificaciones otorgados por los medios.

10. Guardar la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, frente a personal no autorizado por el Departamento Administrativo de Hacienda y a terceros en general.

11. Respetar los derechos de autor y de propiedad de todas las piezas que le sean entregadas.

12. Atender y asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato y el equipo creativo del contratista para definir la estrategia de difusión de la campaña.

13. Elaborar y entregar un informe cualitativo y cuantitativo que le permita a la Entidad Contratante evaluar los resultados de su inversión publicitaria: presupuestos iniciales y plan de ejecución, facturación de los medios y soporte de pauta. Flow actualizado semanalmente y ajustado a las directrices dadas por el supervisor del contrato. Uso de investigación de medios, análisis de consumidor y análisis de inversión publicitaria. Alcance por campaña para establecer porcentajes sobre el conocimiento del mensaje.

14. Entregar certificación mensual expedida por el medio en el que se paute, donde se refleje la optimización de la inversión tanto la que se concede a la entidad como la que gestiona la agencia, que en ningún caso podrá ser inferior a la ofertada para obtener puntaje.

15. Coordinar con el Departamento Administrativo de Hacienda, la entrega de los materiales a publicar y/o difundir de acuerdo con las necesidades del mismo en las fechas establecidas, Garantizando que el contenido de las publicaciones que se promocione y divulguen sean las que para el efecto fueron suministradas por el supervisor del contrato, sin que le sea permitido realizar modificaciones respecto de su contenido.

16. Realizar todo el proceso de vinculación y acercamiento con los medios de comunicación locales, regionales y nacionales necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato y la elaboración del plan de medios.

17. Entregar los reportes de las publicaciones y/o difusiones de acuerdo con los requerimientos de cada proceso, con cada facturación, de la siguiente forma:

- Publicidad radial: Presentar certificación expedida por el medio de comunicación y la grabación del programa o espacio donde se emitió la

pauta por cada orden ejecutada.

- Publicidad en prensa, revistas y otros impresos: tres ejemplares por cada publicación.
- Publicidad en televisión: una certificación del medio, y la grabación del programa completo (sin editar) en el que se difundió el mensaje.
- Publicidad en nuevos medios: pantallazo de las publicaciones, comentarios e interacciones.
- Publicidad digital: Certificación del portal, revista, medio, canal, sitio web o persona natural creador de contenido con la que se realizó la publicación. Así como evidencias de dicha pauta.

18. El contratista tiene prohibido exigir o pedir a los medios incentivos comerciales, bonificaciones, descuentos por pronto pago, para su propio beneficio o de terceros con ocasión del contrato que no sean para el Departamento Administrativo de Hacienda. Todos los descuentos comerciales como los financieros deben ser trasladados al Departamento Administrativo de Hacienda.

19. El contratista con ocasión del contrato, solamente tiene derecho al pago de la comisión - administración ofrecida en su propuesta, y, por lo tanto, tiene estrictamente prohibido realizar cualquier tipo de maniobra con el presupuesto del Departamento Administrativo de Hacienda, tendientes a recibir utilidad y/o ganancia de otra forma o persona diferente a la utilidad percibida con la comisión previamente fijada por el Departamento Administrativo de Hacienda.

20. Mantener fijo, sin reajuste, el precio de la comisión-administración ofertado en la propuesta durante la ejecución contractual y hasta su terminación o liquidación respecto del presupuesto asignado para pauta.

21. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

22. Garantizar que el equipo de profesionales dispuesto por el contratista para el cumplimiento del contrato con el Departamento Administrativo de Hacienda, esté en permanente disposición para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. El equipo de trabajo deberá asistir a todas las reuniones virtuales y/o presenciales que convoque el supervisor del contrato y levantar acta de ellas.

23. Presentar al Departamento Administrativo de Hacienda Distrital, a la terminación

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

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

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

26. Garantizar que el contenido de las publicaciones que se promocione y divulgue sean las que para el efecto suministre el supervisor del contrato, sin que le sea permitido realizar modificaciones respecto de su contenido.

27. Presentar al Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda, Informe de la prestación del servicio con el visto bueno del supervisor del contrato.

10.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del presente contrato el (la) CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
2. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del organismo contratante.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
4. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
5. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad en desarrollo del objeto contractual.
6. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para cumplir el objeto del contrato a celebrar, las cuales quedaran bajo su responsabilidad.
7. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los

impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones.

8. Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre Ia ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sea solicitado por el mismo.
9. Mantener confidencialidad y seguridad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a Ia entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de Ia Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
11. Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener a la entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.
12. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de Ia ejecución del contrato a celebrarse.
13. El (la) CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
15. Las demás que sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Departamento Administrativo de Hacienda tanto en la invitación como en la ficha técnica que hará parte integral del contrato.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza de los bienes que se pretenden adquirir, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda, aplicará la modalidad de Selección abreviada de Menor Cuantía, prevista en el literal b, numeral 2º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y las leyes 1474 de 2011, 1882 de 2018 y demás disposiciones complementarias, modificatorias o adicionales. Según la descripción y su naturaleza corresponde a un contrato de prestación de servicios, que se ejecutará en el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda, de conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993.

En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el Pliego de condiciones, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

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

12.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

El Departamento Administrativo de Hacienda de Santiago de Cali cuenta con la necesidad de divulgar permanentemente información tributaria a los contribuyentes, la mejor alternativa para dar tratamiento a dicha necesidad es a través de la ejecución de un plan de medios, en el cual tengan cabida la gran mayoría de cadenas radiales, programas de televisión, los diarios y periódicos de mayor circulación y los medios digitales, haciendo uso de todos los medios de información que permitan un acercamiento asertivo con la ciudadanía.

En desarrollo de esta estrategia informativa, anualmente el Departamento Administrativo de Hacienda con la asesoría de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Cali y a través, del Programa de Cultura Tributaria en su componente de comunicación, proyecta y ejecuta un plan de medios, donde a través de mensajes institucionales se busca informar sobre temas de carácter tributario y fiscal del orden territorial, como: los plazos para el pago de los diferentes impuestos, descuentos por pronto pago, puntos de atención, entidades financieras autorizadas para el pago y demás temas que impactan de manera positiva los ingresos del Distrito de Santiago de Cali a través de la activación del recaudo de impuestos y recuperación de la cartera.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de una Central de Medios para la prestación del servicio de colocación de pautas institucionales, promocionales, pedagógicos o de cualquier otro género en diferentes medios de comunicación masiva tales como prensa escrita, revistas, radio, televisión, publicidad digital, en medios nacionales, internacionales y/o globales que se determinen como estratégicos para garantizar que la población objetivo reconozca, recuerde e interiorice los mensajes difundidos.

El plan de medios deberá incluir de manera integral los medios de comunicación a que tiene acceso la comunidad en general, realizando la planificación y el ordenamiento de pautas publicitarias para la divulgación de las campañas, el cual estará coordinado por los supervisores del contrato de acuerdo con las necesidades del Departamento Administrativo de Hacienda.

En el Plan de Medios deben plasmarse los estudios y documentos previos de alcance e impacto en el medio a pautar, además de los valores de cada medio y su número de impactos en los tiempos y fechas sugeridas.

• Ejecutar un Plan de medios en RADIO (compra de espacio para programa, emisión de mensajes institucionales y participación en especiales).

• Ejecutar un Plan de medios en PRENSA (mensajes institucionales, informes y participación en especiales).

• Ejecutar un Plan de medios en TELEVISIÓN (espacio para programa propio y mensajes institucionales en medios nacionales, locales y comunitarios).

• Ejecutar un Plan de medios en MEDIOS DIGITALES (influencers y mensajes institucionales en portales web y en redes sociales).

• Ejecutar un Plan de medios en OOH (Out of Home), (vallas, bicivallas, hombres- valla, gran formato, pantallas digitales).

• Ejecutar un Plan de medios en BTL (rompetráficos, camisetas, calendarios y pendones entre otros).

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:

1. El Contratista procederá a diseñar la estrategia de comunicación que incluya planes de Medios a nivel local, regional y nacional conforme lo consignado en el Estudio Previo, pliego de condiciones y los anexos del presente proceso de selección. desarrollando los requerimientos de los supervisores del contrato.

2. Se establecerá una bolsa de inversión publicitaria (monto total de dinero en pesos colombianos) sobre la que se ordenan por el mecanismo de ACUERDO DE SERVICIO y subsiguiente aprobación de los planes de medios y presupuestos la difusión de diversas campañas publicitarias.

3. Se requiere de la planificación y el ordenamiento de pautas publicitarias para la divulgación de las campañas para su posterior pago, previa autorización del supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto.

4. Presentar el correspondiente informe de Gestión y la correspondiente factura electrónica por el valor de la administración de central de medios de las actividades ejecutadas en el mes con cortes mensuales, sobre los valores de los Planes de Medios aprobados y ejecutados, junto con la entrega del informe de gestión y/o actividades desarrolladas. En todo caso, las actividades ejecutadas deben venir soportadas con las correspondientes facturas de los medios utilizados como documentación de los valores donde reposan los precios negociados con cada uno de los medios de difusión.

5. Garantizar el talento humano y los servicios agregados a los planes de medios de manera precisa que están incluidos en la administración de la central de medios.

6. Presentar, en anexo, los valores o porcentajes que sobre las tarifas tienen como oferta de negociación de medios, expresando descuentos sobre las tarifas publicadas por los medios y que revelen la capacidad de compra al mejor precio, en cuanto que ello beneficia al Departamento Administrativo de Hacienda del Distrito Especial de Santiago de Cali y se traduce en mejor impacto de las campañas publicitarias.

7. Para cada Plan de Medios y Publicidad deberá entregarse los presupuestos y pautas correspondientes con las especificaciones que expresen cada ACUERDO DE SERVICIO.

8. Garantizar que las especificaciones técnicas de calidad, cantidades y valores unitarios de los servicios objeto del presente contrato correspondan a los descritos en los presupuestos y pautas aprobadas por el Departamento Administrativo de Hacienda del Distrito Especial de Santiago de Cali.

9. El Departamento Administrativo de Hacienda del Distrito Especial de Santiago de Cali se reserva el derecho de rechazar los servicios (devoluciones) que no reúnan las condiciones de cumplimiento, calidad y precio, y en tales eventos solicitará al Contratista su reemplazo. Estas devoluciones se efectuarán a través del supervisor del contrato por parte del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

10. Suscribir el Pacto de Transparencia en los términos y condiciones requeridos por la alcaldía y acatar y hacer respetar su contenido.

11. Todo el personal y terceros que sean contratados por EL PROPONENTE para la ejecución del presente contrato es de responsabilidad única del mismo.

12. En el Plan de Medios deben plasmarse los estudios y documentos previos pertinentes además de los valores de cada medio y su número de impactos en los tiempos y fechas sugeridas.

13. Los planes de medios expresarán específicamente aquello que corresponde a lo que al medio o los medios se le va a ordenar y comprar para cumplir con lo que exprese el acuerdo de servicios como requerimiento para cada una de las campañas que la Alcaldía considere desarrollar

12.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá presentar con su oferta la relación del personal propuesto de acuerdo con la idoneidad y experiencia mínima establecida más adelante, los cuales están descritos de manera detallada en los requisitos habilitantes de carácter técnico del proceso y presentará con su oferta, además, las hojas de vida, copia de los títulos profesionales, copia de las tarjetas profesionales (cuando aplique) y certificaciones que acrediten la experiencia mínima exigida, del personal propuesto para la ejecución del contrato, según corresponda a cada uno de ellos.

En todo caso, los proponentes deberán diligenciar el (anexo correspondiente), mediante el cual los integrantes del equipo de trabajo se comprometen expresamente a desarrollar las actividades del rol establecido en el pliego de condiciones hasta la terminación del contrato.

Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible.

Las certificaciones que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos deben contener como mínimo:

1. Nombre o razón social del contratista a quien se certifica
2. Fecha de expedición de la certificación
3. Nombre o razón social del contratante o de quien certifica
4. Fecha de suscripción del contrato que se certifica
5. Nombre del cargo
6. Actividades y/o funciones específicas del cargo que se certifica
7. Nombre y/ o razón social de quien expide la certificación
8. Fecha de inicio de vinculación (día/mes/año)
9. Fecha de terminación (día/mes/año)

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 los trámites de legalización de certificado de estudios, convalidación de título o reconocimiento del gobierno colombiano efectué de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.

El personal mínimo deberá cumplir con las siguientes condiciones:

ROL	**FORMACIÓN**	**EXPERIENCIA**
Director de cuenta (1)	Pregrado: Profesional en: ●Comunicación y/o ●Mercadeo y/o ●Publicidad y/o ●Economía y/o ●Administración empresas. Postgrado: Título de Especialización, y/o Maestría o Doctorado en Mercadeo, y/o Publicidad, y/o Comunicación Social, y/o Ingeniería de Mercados.	Experiencia General Profesional: Mínimo nueve (09) años de experiencia profesional como director. Así mismo dentro de las cuentas que haya manejado como director, mínimo 4 deberán haber sido con el sector público, y la suma de todas las cuentas como director deberán resultar en mínimo 3 años de tiempo sin traslaparse.
Planner de Medios.	Pregrado: Profesional en: Comunicación social, y/o diseñador gráfico, y/o publicista, y/o mercadeo. Posgrado: Titulo de especialización y/o Maestría en industria creativa	Experiencia de mínimo siete (7) años como planificador Digital y Social media (esto debe estar explícito en la certificación), a través del manejo de cuentas, de las cuales al menos cuatro (4) sean con el sector público. y la suma de todas las cuentas como planner deberán resultar en mínimo 3 años de tiempo sin traslaparse
Estratega Digital	Pregrado: Profesional en publicidad, y/o comunicación social, y/o ciencia política., y/o derecho, y/o mercadeo. Posgrado:	Experiencia profesional general de cinco 5 años ejerciendo su profesión. Experiencia adicional: de mínimo tres (3) años

	Comunicación Política, y/o Mercadeo Político, y/o Publicidad Política, y/o Análisis de Mercado.	en comunicación estratégica digital.
Ejecutivo de Cuenta	Pregrado: Título profesional en Comunicación Social, Mercadeo, Publicidad, Administración de Empresa, Economía y/o Finanzas.	Experiencia l Profesional: Seis (6) años como ejecutivo de cuenta a través del manejo de cuentas, de las cuales al menos tres (3) sean con el sector público. y la suma de todas las cuentas como ejecutiva deberán resultar en mínimo 3 años de tiempo sin traslaparse.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

Director de cuenta:

- Ser el puente de comunicación entre el cliente y la Agencia para asesorar en el diseño de estrategias de comunicación.
- Desarrollar junto con el cliente el plan de mercadeo y hacer el seguimiento.
- Liderar reuniones del equipo involucrado en el desarrollo de campañas.
- Diseñar estrategias de comunicación haciendo equipo con el grupo.
- Diligenciar, supervisar y controlar las Órdenes de Pauta.
- Hacer equipo con el Ejecutivo de Cuenta para brindar al equipo creativo la información sobre la campaña.
- Analizar e interpretar la información entregada por el cliente a través de la aplicación de las herramientas de pensamiento de la empresa.
- Identificar necesidades del cliente.
- Revisar y analizar la información solicitada previamente a los miembros del Equipo (grupo de Cuentas, grupo de Planeación estratégica y Creativos) y la información obtenida de fuentes secundarias, sobre el producto, la marca y la competencia.
- Realizar seguimiento de facturación y presupuestos.

Planner de Medios:

- Análisis del Mercado y del Público Objetivo*: Evaluar las características y comportamientos del público objetivo para determinar los medios más efectivos para alcanzarlos.
- Selección de Medios: Elegir los canales de comunicación adecuados (como televisión, radio, prensa, internet, redes sociales, entre otros) basándose en el análisis del público y el presupuesto disponible.
- Planificación Estratégica: Diseñar un plan que detalle cuándo y dónde aparecerá la publicidad, buscando maximizar el impacto y la eficiencia del presupuesto.
- Monitoreo y Análisis de Resultados: Seguir el desempeño de las campañas publicitarias y ajustar la estrategia según sea necesario para mejorar los resultados.
- Innovación y Tendencias: Mantenerse actualizado sobre las nuevas tecnologías y tendencias en medios para aprovechar oportunidades innovadoras y eficientes.
- Asegurar que los mensajes publicitarios lleguen al público correcto, en el momento adecuado, a través del canal más efectivo y dentro del presupuesto asignado tanto en digital como en medios tradicionales.

Estratega Digital

- Definir Objetivos Digitales
- Analizar el Contextual Digital
- Analizar el Consumo Digital de Targets
- Definir la Estrategia Digital
- Revisar Periódicamente la Implementación Estratégica
- Revisar Periódicamente el Cumplimiento de KPIs
- Revisar Oportunidades del ecosistema digital
- Acompañar la Revisión integral de la estrategia de Marketing Digital

Ejecutivo de Cuenta:

- Ejecutar las necesidades de comunicación publicitaria del cliente a partir del diseño, en equipo, de estrategias coherentes con el plan de mercadeo, apoyando el desarrollo de campañas y brindando un servicio de excelente calidad.
- Recibir directamente del cliente las solicitudes de trabajo.
- Elaborar las órdenes de Pauta, verificando que se incluyan todos los requerimientos del cliente.
- Documentar ampliamente sobre la cuenta.
- Elaborar actas de las reuniones que lidera y enviarlo a todos los participantes, presentando los objetivos, compromisos y personas responsables.

- Realizar seguimiento y control de presupuestos.
- Realizar el seguimiento a la ejecución o Producción de los trabajos aprobados por el cliente, verificando en todo momento que se encuentren alineados con la estrategia de comunicación
- Hacer equipo con el Director de Cuenta para brindar al equipo creativo, la información más amplia posible sobre la campaña.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento, será la declaración de HABILITADO O NO HABILITADO para participar, dependiendo del cumplimiento u omisión de ello, en todo caso, el Departamento Administrativo de Hacienda a través del Comité Evaluador si lo estima conveniente, podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, información ésta que en ningún momento implicaría adición o modificaciones de la propuesta.

Pueden presentar ofertas para el presente proceso las personas jurídicas, públicas o privadas nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que reúnan los requisitos habilitantes para participar.

Conforme con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad económica y financiera, la experiencia y la organización de los proponentes, serán objeto de verificación en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

	FACTOR DE VERIFICACION	CRITERIO
REQUISITOS TECNICOS	CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD TECNICA	Habilitado/No habilitado

Estos requisitos NO otorgan puntaje, solo la calificación de Habilitado o No Habilitado. Si llegase a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, la Alcaldía 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.

La Alcaldía 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.

13.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas por la entidad y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente: Personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia y que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

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

En todo caso, todos los Proponentes deben:

i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
ii. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el DISTRITO.

iii. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

iv. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
v. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
vi. Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos que incurran en esta situación.

NOTA: Las propuestas que incurran en alguna de las situaciones antes mencionadas serán rechazadas.

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

a) Carta de presentación de la propuesta:

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

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio, o forma asociativa elegida, a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes (los cuales no pueden ser modificados) y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, serán tenidas como NO PRESENTADAS las ofertas de un

proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o cualquier otra, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la "*Guía para la presentación de propuestas en SECOP II*" de Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

b) Documento de conformación de consorcio o unión temporal:

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7, Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

a) Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Administrativo de Hacienda.
b) Designar a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
c) En caso de unión temporal, se indicará al Departamento Administrativo de Hacienda la participación que tendrá cada uno de sus integrantes en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
d) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal será durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
e) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

f) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

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

c) Certificado de existencia y representación legal:

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

Si el proponente es persona jurídica (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso, en el cual se demuestre que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección. El proponente deberá acreditar que la duración de existencia no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes, de ser personas naturales, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto de la presente selección, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

d) Autorización para contratar:

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

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 o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

e) Fotocopia de la cédula y libreta militar del representante legal:

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno de los de los integrantes del consorcios o uniones temporales, según sea el caso. Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal si

es hombre menor de 50 años.

f) Apoderado:

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

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

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

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

g) Respecto a sanciones, inhabilidades y antecedentes judiciales disciplinario y fiscales:

I) Boletín de Responsabilidad fiscal.

El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Distrito de Santiago de

Cali, verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

II) Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

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

III) Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC.

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

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

IV) Certificado REDAM

De conformidad con los establecido a través de la Ley estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias de proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) El Distrito de Santiago de Cali requiere que se presente el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM emitido por el MINTIC.

h) Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales:

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida 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 la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado

el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

El proponente persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

a) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.
b) Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
c) En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El Departamento Administrativo de Hacienda dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el Departamento Administrativo de Hacienda verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

i) Registro Único Tributario – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del — RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adiciona el artículo 437 del mismo Estatuto.

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

j) Registro Único de Proponentes – RUP:

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales

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

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

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

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme.

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes — RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del decreto 1082 de 2015.

k) Pacto de transparencia:

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

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

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

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

l) Garantía de seriedad de la propuesta:

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda con Nit. 890.399.011-3.

La garantía deberá cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en Artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, así:

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

En caso de prórroga de la adjudicación del proceso de selección abreviada de menor cuantía, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por el Departamento Administrativo de Hacienda.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de RECHAZO de la oferta. (Parágrafo 3º. Articulo 5 ley 1150 de 2007 incluido por la Ley 1882 del 15 de enero del 2018).

m) CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

De conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional" y en concordancia con el Decreto 1702 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", específicamente en sus artículos 28 y 35, el proponente deberá presentar con la propuesta certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que el proponente en la actualidad tiene validado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, así como la aplicación de la tabla diagnóstica de valoraciones de estándares mínimos con criterio de evaluación IGUAL 0 MAYOR AL NOVENTA POR CIENTO (90%) y con valoración obtenida como MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.

13.2. EXPERIENCIA GENERAL

Para el presente proceso los oferentes acreditarán experiencia a través de la información consignada en el certificado de Registro Único de Proponentes RUP (Para persona naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia) relacionando en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, en contratos que deben corresponder a contratos terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

Los contratos utilizados para acreditar la experiencia deben estar consignados en el certificado del Registro Único de Proponentes y estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, en la clasificación que se indica en el cuadro y estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta en el tercer nivel en las clasificaciones siguientes:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82101600	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas	Publicidad	Publicidad difundida
82101500	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas	Publicidad	Publicidad Impresa
80141500	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Investigación de mercado
83111900	Servicios Públicos y servicios relacionados con el sector público	Servicios de medios de telecomunicaciones	Servicios de radio
83121700	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público.	Servicios de información.	Servicio de comunicación masiva.
83111800	Servicios Públicos y servicios relacionados con el sector público	Servicios de medios de telecomunicaciones	Servicios de televisión
82101900	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas	Publicidad	Colocación y cumplimiento de medios
82101800	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas	Publicidad	Servicios de agencia de publicidad
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	Comercialización y Distribución.	Actividades de venta y promoción de negocios-

Por lo anterior, se tendrá como experiencia habilitante la acreditación de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, que fueran celebrados con entidades públicas o privadas, y cuyo objeto contractual o alcance al objeto corresponda al servicio de plan de medios para la divulgación o desarrollo de estrategias de comunicación.

Así mismo, por lo menos 1 de los dos contratos con los que se certifica experiencia general deberá acreditar la ejecución de un plan de medios con cubrimiento a nivel, internacional, nacional, regional, local y comunitaria, que tenga en cuenta la oferta de medios masivos, digitales y alternativos.

La suma de dichos contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial objeto de contratación acreditados en SMMLV, certificada a través de contratos que se encuentren clasificados e inscritos en el Registro único de Proponentes y que incluyan por lo menos siete (7) de los nueve (09) códigos del clasificador de bienes y servicios expuestos en el cuadro anterior, de manera que demuestren que cuentan con experiencia, idoneidad y capacidad para desarrollar a cabalidad el objeto del proceso, garantizándole a la entidad contratante que se respetaran cada una de las actividades que lo comprenden, las mejores prácticas profesionales y los más altos estándares de calidad.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y MIPYME.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, del Decreto 1082 de 2015, las empresas y emprendimientos de mujeres, acreditaran la experiencia con un (01) contrato adicional al mínimo establecido, lo anterior de conformidad con las conclusiones generadas sobre el análisis de la demanda.

La experiencia exigida anteriormente deberá estar incluidos en el RUP, e Inscrito, calificado y clasificado en los códigos del clasificador de bienes y servicios donde cada contrato(s) aportado(s) o certificaciones de contratos, deberá de tener por lo menos cinco (5) de los nueve (09) códigos del clasificador de bienes y servicios expuestos en el cuadro anterior, de manera que demuestren que cuentan con experiencia, idoneidad y capacidad para desarrollar a cabalidad el objeto del proceso, garantizándole a la entidad contratante que se respetaran cada una de las actividades que lo comprenden, las mejores prácticas profesionales y los más altos estándares de calidad.

13.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL

Se tendrá como experiencia adicional a la experiencia general, la acreditación de máximo dos (2) contratos cuyo valor sumado sea de por lo menos el 80% del presupuesto representado en SMMLV, en el cual se evidencie en su objeto, alcance u obligaciones la realización de estudios cualitativos con muestras superiores a 700 personas clasificadas por sexo, edad, estrato económico y ubicación geográfica. Así mismo deberá en su objeto alcance u obligaciones haber tenido establecido una estrategia de comunicación en medios digitales que fomente el incremento de seguidores e interacciones en las principales redes sociales.

Dicha experiencia se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes y las certificaciones aportadas. El contrato deberá coincidir en por lo menos 3 de los siguientes 4 códigos:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82101600	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas	Publicidad	Publicidad difundida
80141500	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Investigación de mercado
82101800	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas	Publicidad	Servicios de agencia de publicidad
83121700	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público.	Servicios de información.	Servicio de comunicación masiva.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones que acrediten la experiencia de los contratos, las cuales deberán estar expedidas por las entidades respectivas, y contener como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
b. Nombre del contratista. Si se trata de un proponente plural, indicar los nombres y porcentajes de participación de cada uno de sus integrantes
c. Objeto del contrato.
d. Valor final del contrato, incluyendo las adiciones (si aplica)
e. Obligaciones y/o actividades y/o funciones ejecutadas.
f. Estado del contrato. En caso que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de

terminación debidamente suscrita, en donde además conste el recibo a satisfacción de los servicios.

g. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año)
h. Nombre, cargo y firma de la persona competente para expedir la certificación o suscribir el contrato
i. Dirección y teléfono de contacto del contratante

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia en los que no conste la totalidad de la información requerida. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término del traslado del informe de evaluación, proceda a subsanarla. De no subsanar la información dentro del término de traslado de observaciones al informe de evaluación requerida por el Departamento Administrativo de Hacienda, la propuesta será rechazada.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

No se aceptará experiencia paralela en los contratos certificados, es decir solo se aceptará la de mayor valor en el evento en el que se encuentren traslapadas.

No se aceptarán contratos en ejecución. Para efectos de acreditar experiencia, sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes.

No se aceptarán auto certificaciones.

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

NOTA 1: Los proponentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

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

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

13.4. CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

Indicador	Valor de referencia
Índice de liquidez.	≥ 1,85
Índice de endeudamiento.	≤ 0,63
Razón de Cobertura de intereses.	≥ 1

Para determinar la capacidad financiera de los consorcios y uniones temporales se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su

porcentaje de participación y con ella se establecerán los indicadores financieros del consorcio y/o unión temporal, con este resultado consolidado se construirán los indicadores financieros.

Cálculo de Indicadores para proponentes plurales

Para consorcios y uniones temporales se aplicará la proporcionalidad de participación de sus integrantes en la aplicación de las fórmulas, de la siguiente forma:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o Consorcio).

- El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
- El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Para el cálculo del capital de trabajo de proponentes plurales se realizará de la siguiente manera:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

13.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

Según el análisis realizado en el estudio de sector del presente proceso de contratación, el Distrito de Santiago de Cali, establece los siguientes requisitos de capacidad organizacional.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad del Patrimonio: (Utilidad Operacional / Patrimonio)	≥ 0,27
Rentabilidad del activo: (Utilidad Operacional / Activo Total)	≥ 0,09

13.5.1. *CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y MIPYMES DECRETO 1860 DE 2021*:

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional así como para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia. Por esto, en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente y según lo referenciado en el análisis del sector, se determinó que los índices de capacidad organizacional serán el criterio diferencial que se aplicará:

Tabla 20. Indicadores Financieros Y Organizacionales Diferenciales

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad del Patrimonio: (Utilidad Operacional / Patrimonio)	≥ 0,15
Rentabilidad del activo: (Utilidad Operacional / Activo Total)	≥ 0.05

Los Oferentes deben acreditar los anteriores indicadores organizacionales en el Registro Único de Proponentes RUP el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de presentación para este proceso de selección y cumpliendo con los requisitos exigidos,

según sea el caso, adjuntando la documentación para soportar la condición de Emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes

Emprendimientos y empresas de mujeres:

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

MiPymes:

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021, se entenderán como MiPymes aquellas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

13.6. CAPACIDAD RESIDUAL (únicamente para licitaciones de obra pública)
N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS

14.1 ACREDITACIÓN ATL, BTL Y DIGITAL

El proponente debe allegar la documentación pertinente que le permitan a la entidad identificar que tiene experiencia en ATL, BTL y DIGITAL donde se pueda verificar los siguientes criterios:

1. Experiencia en convocatorias similares, donde se evidencie la estrategia, el análisis y los indicadores.
2. Manejo de herramientas de uso de medios de los diferentes grupos de interés.
3. Estrategias integrales que incluyan medios ATL- BTL Y DIGITAL.
4. Especificar la metodología estratégica de selección de medios (uso) describir las herramientas.

La documentación debe ser anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.

14.2. ESTUDIO DE MEDICIÓN DE IMPACTO

El proponente deberá presentar una propuesta técnica incluya como mínimo: objetivos, universo, descripción metodológica, tipo de encuesta, duración, muestra, muestreo, cronograma de ejecución y estudio cuantitativo que deberá permitir medir el impacto de las campañas realizadas y coordinadas por el Departamento Administrativo de Hacienda

durante la vigencia del contrato. Para tal fin el proponente debe presentar un documento técnico que contenga la metodología, ficha técnica del estudio a realizar.

La documentación debe ser anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.

14.3. ESTUDIO DE ANALISIS DE RADIO

El proponente deberá presentar certificaciones expedidas por las compañías propietarias de los estudios de medios (ECAR) donde se pueda verificar que se encuentra suscrito (y/o de la agencia autorizada dentro del contrato) y su certificación debe estar vigente para la fecha del cierre del proceso de selección y garantizar su renovación durante todo el plazo de ejecución del contrato, en el caso de los consorcios o uniones temporales uno de los integrantes deberá acreditar la certificación a nombre propio. Las certificaciones deben contener como mínimo:

1. Nombre completo del proponente,
2. NIT
3. Fecha de iniciación. (Indicar mes y año en la que se expide el certificado) y,
4. Especificar los módulos de cada estudio.

ECAR, es el estudio continuo de audiencia de radio, es una medición trimestral realizada por el centro nacional de consultoría que implica el levantamiento de encuestas diarias a lo largo del año, realizando más de 50.000 encuestas en 50 municipios del país asociados a las 18 ciudades principales y sus áreas metropolitanas que tiene como objetivo estimar el número de oyentes por franjas horarias de las emisoras en las principales ciudades del país.

14.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Como se indicó en las especificaciones técnicas, el personal mínimo deberá cumplir con las siguientes condiciones:

ROL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Director de cuenta (1)	Pregrado: Profesional en: ●Comunicación y/o ●Mercadeo y/o ●Publicidad y/o ●Economía y/o ●Administración empresas.	Experiencia General Profesional: Mínimo nueve (09) años de experiencia profesional como director. Así mismo

	Postgrado: Título de Especialización, y/o Maestría o Doctorado en Mercadeo, y/o Publicidad, y/o Comunicación Social, y/o Ingeniería de Mercados.	dentro de las cuentas que haya manejado como director, mínimo 4 deberán haber sido con el sector público, y la suma de todas las cuentas como director deberán resultar en mínimo 3 años de tiempo sin traslaparse.
Planner de Medios.	Pregrado: Profesional en: Comunicación social, y/o diseñador gráfico, y/o publicista, y/o mercadeo. Posgrado: Titulo de especialización y/o Maestría en industria creativa	Experiencia de mínimo siete (7) años como planificador Digital y Social media (esto debe estar explícito en la certificación), a través del manejo de cuentas, de las cuales al menos cuatro (4) sean con el sector público. y la suma de todas las cuentas como planner deberán resultar en mínimo 3 años de tiempo sin traslaparse
Estratega Digital	Pregrado: Profesional en publicidad, y/o comunicación social, y/o ciencia política., y/o derecho, y/o mercadeo. Posgrado: Comunicación Política, y/o Mercadeo Político, y/o Publicidad Política, y/o Análisis de Mercado.	Experiencia profesional general de cinco 5 años ejerciendo su profesión. Experiencia adicional: de mínimo tres (3) años en comunicación estratégica digital.
Ejecutivo de Cuenta	Pregrado: Título profesional en Comunicación Social, Mercadeo, Publicidad, Administración de Empresa, Economía y/o Finanzas.	Experiencia l Profesional: Seis (6) años como ejecutivo de cuenta a través del manejo de cuentas, de las cuales al menos tres (3) sean con el sector público. y la suma de todas las cuentas como ejecutiva deberán resultar en mínimo 3 años de tiempo sin traslaparse.

En cualquier caso, el personal que llegase a ser cambiado durante la ejecución del contrato deberá cumplir los requisitos solicitados por la entidad, es decir el equipo mínimo debe tener personal de iguales o mejores perfiles y experiencia que las acreditadas con la oferta. Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa de la Alcaldía de Santiago de Cali- Departamento de Hacienda (contratante) o el supervisor.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Santiago de Cali Distrito Especial – Departamento Administrativo de Hacienda previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al pliego de condiciones y se estime más conveniente para el municipio y de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1882 de 2018.

De acuerdo con lo anterior, el organismo se guiará por el supuesto establecido en el numeral 2º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, que establece:

"2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o (...)"

Por lo anterior, se determinará el factor de selección aplicando la ponderación sobre elementos de calidad y evaluación económica, que tendrán ponderación de acuerdo con los puntajes o fórmulas señaladas en este estudio previo y en el análisis del sector adjunto serán:

CRITERIO	FACTOR DE EVALUACIÓN	%	PUNTOS
EVALUACIÓN ECONOMICA	PORCENTAJE DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	10% – 20%	36

CALIDAD	Certificaciones de estudios: COMSCORE y/o IBOPE	20	50
	Certificaciones de opinión y satisfacción del servicio prestado	15	
	Herramienta de Análisis de Medios Digitales	15	
LEY 816 DE 2023	Apoyo a la industria nacional		10
CRITERIOS DIFERNCIALES (DECRETO 1860 DE 2021)	Emprendimiento y empresas de mujeres	0,25	0,50
	MIPYMES	0,25	
COMPROMISO DE VINCULACIÓN LABORAL GRUPO VULNERABLE PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN SOCIAL (JOVEN PRIMER EMPLEO)	El proponente que ofrezca vincular a dos (2) jóvenes de primer empleo durante la ejecución del contrato, tendrá un puntaje de:	2	3,5
	El proponente que ofrezca vincular a un (1) joven de primer empleo durante la ejecución del contrato, tendrá un puntaje de:	1,5	
PUNTAJE TOTAL			**100**

Con los oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos y factores HABILITANTES tales como capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización y los demás requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, se procederá con la evaluación económica.

La oferta no solo debe cumplir con todo lo solicitado en los requerimientos técnicos y el presupuesto asignado, también debe cumplir con los términos de ejecución, con la forma de pago señalada por el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda y demás aspectos, condiciones técnicas, condiciones del contrato y requisitos señalados en los estudios previos y demás documentos del proceso.

Las propuestas que no estén definidas como válidas, no se les tendrá en cuenta puntaje alguno.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022, se reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

15.1. PORCENTAJE DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS - Hasta 36 puntos.

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda asignará puntaje al mayor porcentaje de optimización de los recursos asignados para pauta, a partir del porcentaje de optimización de las ofertas válidas con el valor máximo establecido en el pliego, asignará hasta treinta y seis (36) puntos de acuerdo con el siguiente método de ponderación y para lo cual se deberá diligenciar el anexo 12 so pena de rechazo de la oferta.

Mayor porcentaje de optimización.

Consiste en establecer la Oferta de mayor porcentaje de optimización y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de mayor porcentaje de optimización, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de esta fórmula el Departamento Administrativo de Hacienda de Cali procederá a determinar el mayor porcentaje de optimización de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Donde:

$$Puntaje\ i = \{36 \times \frac{Vi}{VMAX}$$

$$VMAX = Mayor\ porcentaje\ de\ optimización\ de\ las\ Ofertas\ válidas.$$

$$Vi = Valor\ total\ sin\ decimales\ de\ la\ oferta\ evaluada$$

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el mayor porcentaje de optimización posible y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para el método descrito se tendrá en cuenta sólo números enteros del valor obtenido como puntaje.

Nota: El valor de la optimización de recursos debe ser igual o superior al 10.00% y menor o igual al 20.00%. No se aceptarán porcentajes diferentes a los estimados en el presente numeral so pena de rechazo.

La optimización consistirá en difusión de las piezas informativas, de conformidad con el Plan de Medios (no se podrá incluir en esta optimización los descuentos, bonificaciones, etc. otorgados por los medios, pues estos serán propiedad del Municipio).
No será tenida en cuenta la propuesta que oferte un porcentaje por debajo o por encima del rango establecido en el presente Pliego de Condiciones y si es así ésta será RECHAZADA.

La base para el cálculo del porcentaje de optimización de recursos propuesto será el valor del presupuesto oficial, no obstante, para efectos de la propuesta se deberá expresar solamente el porcentaje de optimización propuesto en números enteros (sin decimales).

Por optimización se entiende entregar a la Entidad un valor adicional en difusión de medios que el que se paga, representado en una mayor pauta, en las mismas y/o similares condiciones de horarios, medio, espacio, programa, publicación, ya sea en medio audiovisual, escrito, digital o radial, en la forma establecida en el plan de medios de la pauta facturada que dio origen a la optimización.

Por ejemplo, si el valor a pagar a un medio es de 10 pesos y el proponente se obligó a optimizar en el 20%, el proponente tendrá que realizar difusión adicional por valor de 2 pesos.

Para efectos de determinar el valor de la optimización ésta se monetizará de acuerdo con la tarifa facturada por el medio a la central que dio origen a la optimización.

En la optimización no se tendrá en cuenta los descuentos, bonificaciones, etc. otorgados por los medios, pues estos serán propiedad del Municipio.

Nota: Entendiendo que el contrato se asignará en la modalidad de bolsa, el valor a adjudicar será por el total del presupuesto oficial. En este sentido, al momento de presentar la oferta, los proponentes deberán diligenciar en la Sección del Cuestionario – oferta económica, el valor referente al presupuesto oficial. En caso de discrepancias en este aspecto, la entidad modificará el valor de la oferta y lo ajustará al mismo valor del presupuesto oficial, salvo que el proponente haya ofertado un valor artificialmente bajo o excede el valor del presupuesto oficial.

15.2. CALIDAD - Hasta 50 puntos.

15.2.1. CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS: COMSCORE - IBOPE (20 PUNTOS)

Teniendo en cuenta, la importancia que tiene para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA poder llegar a su público objetivo, con cada una de sus estrategias de comunicaciones, requiere contar con estudios de audiencia en los medios de comunicación televisión, radio, publicidad exterior, así como con demográficos y psicográficos de targets, segmentaciones, y analizar hábitos de consumo de productos o medios.

Por lo anterior, para que le sea asignado al proponente el puntaje del que habla el presente numeral (20 puntos), este deberá adjuntar junto con la presentación de su propuesta como mínimo una (1) las certificaciones expedidas por las compañías propietarias de los estudios de medios (COMSCORE E IBOPE) donde se pueda verificar que se encuentra suscrito (y/o de la agencia autorizada dentro del contrato) y su certificación debe estar vigente para la fecha del cierre del proceso de selección y garantizar su renovación durante todo el plazo de ejecución del contrato, en el caso de los consorcios o uniones temporales unos de los dos deberán acreditar la certificación a nombre propio. Las certificaciones deben contener como mínimo:

5. Nombre completo del proponente,
6. NIT
7. Fecha de iniciación. (Indicar mes y año en la que se expide el certificado) y,
8. Especificar los módulos de cada estudio.

a) COMSCORE: El COMSCORE es un estudio realizado por la compañía que lleva el mismo nombre y cuyo objetivo es la medición de cómo navegan las personas por Internet, convirtiendo esos datos en una información muy valiosa para que los usuarios lo utilicen de la mejor forma posible y maximizar al máximo sus inversiones digitales.

b) IBOPE: Kantar IBOPE es una herramienta que a través de muestras de hogares constantes (paneles), permite obtener como resultado el rating de hogares y personas, minuto a minuto, de cada una de las emisiones de la red de televisión en 22 ciudades y municipios, agrupados en 6 regiones del país.

15.2.2. CERTIFICACIONES DE OPINIÓN Y SATISFACCIÓN DEL SERVICIO PRESTADO (15 PUNTOS).

Se evalúan las certificaciones de opinión y satisfacción del servicio que presente el proponente en la realización de labores relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, asignando 15 puntos.

Para tal fin el proponente deberá diligenciar presentar copia u original de la certificación de opinión y satisfacción del servicio prestado.

NOTA: Se reconocerá como certificación de satisfacción una carta, mediante el cual el cliente manifieste explícita y voluntariamente la opinión y satisfacción del servicio prestado por parte de la agencia de comunicaciones, productor audiovisual o central de medios en el desarrollo de contratos cuyo objeto sea similar al de la presente Licitación. (No se aceptan copias de contratos o certificaciones de cumplimiento o autocertificaciones).

Los puntos se otorgarán de la siguiente manera:

Por cada certificación se otorgarán 5 puntos hasta completar un máximo de 15 puntos. Para la obtención de puntaje, al menos una de las certificaciones de opinión y satisfacción del servicio prestado debe corresponder a uno de los contratos aportados para el cumplimiento del requisito habilitante de experiencia específica de la firma. Las certificaciones restantes pueden corresponder a contratos de otros clientes de la agencia de comunicaciones, productor audiovisual o central de medios.

15.2.3. HERRAMIENTA DE ANALISIS DE MEDIOS DIGITALES (15 puntos):

El proponente deberá acreditar que cuenta con acceso a mínimo uno (1) herramientas certificadas pagas tales como Retargetly, SEMRUSH, BrandWath, Supermetrics, adcuality, Fan Page Karma, entre otros, que proporcionen información para logros de objetivos digitales que sean especializadas en segmentación de audiencias, que ayuden a mejorar la visibilidad on line, análisis de data, etc.

16. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - Hasta 10 puntos.

Para la calificación de este aspecto se asignará a cada grupo un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Se tendrán como bienes o servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía o visa de residente, si es el caso.	10
Las ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales.	5

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

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

17. CRITERIOS DIFERENCIALES (DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - MiPymes) – Hasta 0,25 puntos.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021, se otorgará un puntaje máximo de 0.5 puntos a cada grupo, donde cada criterio diferencial

otorga un puntaje de 0,25 puntos respectivamente, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

18. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES – hasta 0,25 puntos.

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

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

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

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

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

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la

fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

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

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

19. MIPYMES – Hasta 0,25 puntos.

Las MiPymes deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, observando los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, 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.

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

20. COMPROMISO DE VINCULACIÓN LABORAL GRUPO VULNERABLE PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN SOCIAL (Hasta 3.5 ptos)

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

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

Lo anterior tal como lo prevé el Plan de Desarrollo 2024-2027, en el que se convierte en una prioridad para la Administración garantizar estas medidas como forma de promover la democratización de la contratación y lograr así, la inserción al sector productivo de bienes y servicios, de poblaciones especialmente vulnerables y sujetos con protección constitucional.

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de 3,5 puntos al proponente que suscriba y presente el ANEXO totalmente diligenciado y firmado por el Representante legal en la que se comprometa y/o manifieste que, para la ejecución del contrato, vinculará personal adicional al mínimo requerido, domiciliado en el Distrito de Santiago de Cali, de la siguiente manera:

PERSONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL		**PUNTAJE**
OPCION No. 1	El proponente que ofrezca vincular a dos (2) jóvenes de primer empleo durante la ejecución del contrato, tendrá un puntaje de:	2
OPCION No. 2	El proponente que ofrezca vincular a un (1) joven de primer empleo durante la ejecución del contrato, tendrá un puntaje de:	1,5
Lo anterior Justificado en: La Ley del Primer Empleo: Ley 2010 de diciembre 27 de 2019 – "Por medio de la cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas y la progresividad, equidad y eficiencia del sistema tributario, de acuerdo con los objetivos que sobre la materia impulsaron la ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones" en el artículo 108-5 establece como primer empleo lo siguiente: "*El empleado deberá ser contratado con posterioridad a la vigencia de la presente Ley, ser menor de veintiocho (28) años y ser el primer empleo de la persona.*"		

21. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizaran las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con lo previsto en el Art.2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021); el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para ello se otorgará a los oferentes empatados, un (01) día hábil contado a partir de la publicación del informe de evaluación definitivo, para que anexen mediante la sección de mensajes, en la plataforma SECOP II.

Para acreditar esta condición, se verificará en el certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015.

22. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta deberá presentarse mediante la plataforma transaccional SECOP ll, en el plazo estipulado por el DAH en el mismo y en la invitación pública.

Así mismo, deberá aportar el presente documento firmarlo por el proponente persona natural o representante legal y/o apoderado de la persona jurídica, como muestra de que acepta las condiciones técnicas establecidas en la Invitación Pública y demás documentos que hacen parte del proceso de selección.

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma en la invitación. El plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Departamento Administrativo de Hacienda lo estime conveniente.

El proponente deberá anexar la documentación solicitada en la plataforma y así mismo diligenciar la oferta económica en la plataforma en la respectiva sección y el ANEXO, Este valor debe incluir IVA, y todos los demás costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato. La no indicación del valor de esta forma dará lugar al rechazo de la oferta. Las ofertas no podrán ser superiores al valor del presupuesto oficial, en caso de que lo supere serán rechazadas.

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

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

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la LEY 1150 DE 2007 la asignación de los riesgos se distribuirá de acuerdo con la matriz de riesgo que se publica con los presentes estudios previos como documentos adicionales y que hace parte integral del proceso. (Ver matriz de riesgos- Análisis del Sector).

24. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega de los bienes objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se constituye Garantía Única bancaria o de seguros por parte del Contratista como amparo a dichos riesgos.

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

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

a) Cumplimiento (artículo 2.2.1.2.3.1.7, numeral 3 del Decreto 1082 de 2015): Mediante el cual se ampare el incumplimiento total o parcial del contrato, el cumplimiento tardío o defectuoso, el pago del valor de las multas y de la cláusula penal. Este amparo deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

b) Calidad del servicio (artículo 2.2.1.2.3.1.7. numeral 6 del Decreto 1082 de 2015): Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Este amparo deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

c) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. (artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015): Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Este amparo deberá ser equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.

c) Responsabilidad Civil Extracontractual. (artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015). Este amparo debe cubrir los perjuicios causados a terceros. Este amparo deberá ser equivalente al 200 SMMLV, por el plazo del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato. En dicha póliza deberá figurar como tomador EL CONTRATISTA, como asegurado EL CONTRATISTA, como beneficiarios LOS TERCEROS AFECTADOS Y EL DEPARTAMENGO DE HACIENDA MUNICIPAL – DISTRITO SANTIAGO DE CALI

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda dentro de los (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El contratista se obliga para con el Municipio de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Hacienda a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del Supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

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

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

25. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

26. MADURACIÓN DEL PROYECTO (Cuando aplique)

N/A

27. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

28. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)

El presente proceso está sometido a la legislación colombiana que rigen el proceso de contratación y las aplicables en términos específicos al proceso de selección y el contrato a suscribir que se derive de este como son:
Ley 80 de 1993 (octubre 28) Estatuto General de contratación de la administración pública, modificada por la ley 1150 de 2007, decreto 019 de 2012, ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018, reglamento por el decreto 1082 de 2015.

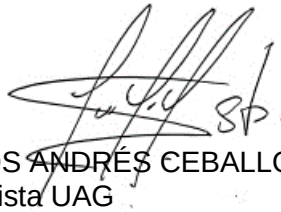
Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"

Entre otras normas que complementen, modifiquen y reglamenten.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de marzo de 2025.

Cordialmente,

Rol Financiero



CARLOS ANDRÉS CEBALLOS SANTOS
Contratista UAG
Departamento Administrativo de Hacienda

Rol Técnico



LUZ MARCELA BARÓN LÓPEZ
Contratista Subdirección de Rentas
Departamento Administrativo de Hacienda

Rol Jurídico



ADRIANA MARÍA RUIZ TAPIA
Contratista UAG
Departamento Administrativo de Hacienda

Proyectó: Adriana María Ruiz Tapia – Abogada Contratista UAG DAH
Revisó: Jenny Lorena Buitrago -Galvis – Abogada contratista UAG -DAH
Revisó: Andrea Cáceres Cerón – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Lisa Mabel Vásquez Mina – Abogada UAG - DAH