 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

**No. DE PROCESO:** 4132.010.32.1.564-2025

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

Consolidación de los instrumentos de sostenibilidad del espacio público en Santiago de Cali – FICHA BP-26005243.

### 2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN – SUBDIRECCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO Y ORDENAMIENTO URBANÍSTICO.

Supervisor: MARIO DUQUE CARVAJAL  
Subdirector - SEPOU o quien haga sus veces

### 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión  Funcionamiento

Otros  Cual

### 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 3500231761


**Fecha de Expedición:** 29.01.2025

**Fecha de vencimiento:** 31.12.2025

**Valor:** \$168.840.000

**Compromiso que respalda:**

4132/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/62010040004/BP260052431010110

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

## 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

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto único reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el Contrato a suscribir.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

El artículo 2 de la Constitución Política, establece 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 (...)”

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2o define como fines esenciales del Estado los siguientes: “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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.


A nivel territorial tenemos, de un lado el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016, “Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias”, el cual en su artículo 76, establece que el Departamento Administrativo de Planeación es un organismo principal del sector central con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo; así mismo, el artículo 77 del enunciado Decreto, estipula que el mismo será el encargado de liderar la planificación para el desarrollo integral y sostenible de Santiago de Cali, en el corto, mediano y largo plazo, de manera articulada y ordenada, en coordinación con los diferentes actores (locales, regionales, nacionales e internacionales).

En cumplimiento de sus funciones, el Departamento Administrativo de Planeación Distrital según el Decreto Ibídem en el artículo 79, tiene entre otras:

“(...)”

- Liderar la planificación del Municipio de Santiago de Cali y su articulación intersectorial.
- Dirigir y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo, y los demás instrumentos de planificación del Municipio de Santiago de Cali.
- Coordinar la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio de Santiago de Cali.
- Liderar el Sistema Municipal de Planificación - SMP.
- Coordinar la consolidación y producción de la información estadística como insumo para la planificación del Municipio de Santiago de Cali.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

(...)"

Así mismo dentro del citado Decreto, en el artículo 81 se establece que la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico, tiene entre otras funciones, las siguientes:


"(...)

- Expedir las licencias de intervención y ocupación de Espacio Público.
- Definir y administrar el amoblamiento urbano de la ciudad.
- Diseñar el espacio público del municipio
- Definir los lineamientos para el aprovechamiento económico del espacio público y expedir las autorizaciones respectivas.

(...)"

En consonancia con lo anterior, en diciembre del año 2000 el Municipio de Santiago de Cali a través de la Secretaría de Ordenamiento Urbanístico, suscribió el contrato de Concesión 007-00, con el concesionario Equipamientos Urbanos Nacionales de Colombia S.A. (EUNACOL S.A. después EUCOL S.A.), cuyo objeto era "El CONCESIONARIO se compromete obliga para con el Municipio — Secretaría de Ordenamiento Urbanístico, a realizar en forma exclusiva el diseño, fabricación, instalación, mantenimiento, reposición y explotación del mobiliario urbano para la ciudad de Santiago de Cali, actividad que será desarrollada por el Concesionario mediante la comercialización de publicidad exterior visual en el mobiliario urbano, en las cantidades, calidades y sitios predeterminados en el pliego de condiciones de la Licitación Pública Internacional No. SOU — 001 de 2000, y acorde con las especificaciones técnicas ofrecidas por el Concesionario y a las normas técnicas que resulten aplicables, quien podrá comercializar por su cuenta y riesgo dichas instalaciones mediante publicidad exterior visual, bajo la vigilancia y control de la entidad con cedente, a cambio de la contraprestación que más adelante se establece y de la reversión del amoblamiento a favor del Municipio de Santiago de Cali a la terminación del contrato de concesión, acorde con el artículo 19 de la ley 80 de 1993".

Concesión que finalizó el día 31 de julio de 2022, por lo cual, se llevó a cabo la reversión del mobiliario mediante acta parcial de reversión del 1 de agosto de 2022 y acta final de reversión del 12 de septiembre de 2022, en tal sentido el Distrito de Santiago de Cali, incorporó dichos elementos a su contabilidad, teniendo que alguno de los elementos como cestos, señales y casetas de venta deberán ser entregados a

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F00 1</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

distintos organismos; conforme a esto quedan 2.530 elementos de mobiliario a cargo del Departamento Administrativo de Planeación, que requieren una administración que garantice su cuidado de forma eficiente que permita su conservación y protección.


Para la vigencia 2023, el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito de Santiago de Cali, suscribió contrato Interadministrativo con la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EICE - EDRU EICE, para la prestación de servicios como: “administración, almacenamiento, custodia o cuidado, mantenimiento, gestión de impresión y montaje del mobiliario urbano de Santiago de Cali destinados a la publicidad exterior visual”, contrato que fue prorrogado hasta el 15 de mayo de 2024.

En la vigencia 2024 se garantizó la prestación del servicio de transporte de herramientas, equipos, etc. a través del contrato No. 4132.010.26.1.590-2024.

Para la presente vigencia el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito de Santiago de Cali requiere dar continuidad a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo y de reposición, garantizado un desarrollo eficiente de la gestión del mobiliario. Para ello, se realizarán por días definidos recorridos en jornadas diurnas y nocturnas en las que se tiene previsto el desarrollo de rutas por parte de las cuadrillas de operarios a cargo de dichas actividades en la zona urbana del distrito de Santiago de Cali.

Dado que en dichos recorridos se requiere movilizar herramienta, equipos, repuestos e insumos, o en algunos se requiere recoger la papelería a instalar en el mobiliario de publicidad exterior visual del Distrito, así como movilizar el personal que se desplaza al desarrollo de dichas actividades, se hace necesario que dicho servicio de transporte garantice disponibilidad de un parque automotor en el que se disponga como mínimo los vehículos automotores que cumplan las condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso de selección.

De igual forma, es necesario que en el parque automotor se garantice disponibilidad de vehículos de dos volúmenes con cabina cerrada destinado al transporte de los elementos propios de la reposición del mobiliario.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F00 1</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>


Dicho servicio de vehículos debe incluir y garantizar disponibilidad del conductor y disponibilidad permanente de combustible de manera tal que permita realizar los desplazamientos y establecer rutas conforme a las cuales se desarrollan las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, y reposición del mobiliario.

Los recorridos se realizan en el perímetro urbano del distrito de Santiago de Cali en horarios diurnos y nocturnos. El último caso, obedece a que existen espacios que requieren que no haya un alto flujo o circulación de personas de manera tal que no se afecte la normalidad de actividades de los ciudadanos, ni interrumpir el tráfico vehicular o peatonal en zonas concurridas del Distrito donde se encuentran ubicados elementos del mobiliario urbano.

En este orden de ideas, y dado que el Departamento Administrativo de Planeación no dispone con un vehículo y condiciones técnicas que se pueda destinar exclusivamente al desarrollo de esta actividad, se hace necesario adelantar el presente proceso contractual con el objeto de contratar el alquiler de vehículos que se dediquen en forma exclusiva a satisfacer esta necesidad.

Finalmente, se requiere satisfacer la necesidad a través de una persona natural o jurídica que preste el servicio de transporte que permita el desarrollo de las actividades de mantenimiento y reposición del mobiliario urbano del Distrito.


Para dar cumplimiento a la necesidad anteriormente indicada, el DAP inscribió el proyecto “Consolidación de los instrumentos de sostenibilidad del espacio público en Santiago de Cali” FICHA BP-26005243” que tiene como objetivo Fortalecer la generación, mantenimiento y recuperación del espacio público de la ciudad, contenida en el Acuerdo 0578 de 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2024 -2027 “Cali, Capital Pacífica de Colombia”, en donde se consagró el propósito Cali Renovada y Sostenible; Reto: Territorio Planificado y Conectado; Programa: Planificación para el desarrollo, indicador de producto: 62010040004 “Instrumentos implementados para la sostenibilidad del espacio público”.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 septiembre de 2016, se determinó la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias; Se estableció en el artículo 24.- Funciones comunes de los Despachos de los Secretarios y Directores de Departamento Administrativo *Los Despachos de los Secretarios y de los Directores de Departamento Administrativo tendrán las siguientes funciones comunes: 8) Celebrar los Convenios y negocios jurídicos a nombre de su organismo, de conformidad con los actos administrativos que expida el Alcalde y la autorización que el Concejo le otorga a éste*". En el artículo 28, establece las facultades comunes en materia de contratación y ordenación del gasto en los secretarios de despacho, los departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica como organismos ejecutores que conforman el presupuesto anual del Distrito de Santiago de Cali, a su vez estos organismos cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su respectivo organismo, así como para ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto de su sección presupuestal, en los términos de los actos administrativos que para el efecto, expida el Alcalde.

El artículo 171 del Estatuto orgánico de presupuesto (Acuerdo 0438 de 2018), otorga al alcalde de Santiago de Cali, la capacidad para "celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal, que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las Leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o sustituyan"

Mediante Decreto No 4112.010.20.0025 del 12 de enero de 2024. "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" corregido mediante Decreto No. 4112.010.20.0030 del 18 de enero de 2024 y modificado mediante Decreto No.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

4112.010.20.0438 de junio 4 de 2024, se determinó en el numeral 1 del artículo primero del Decreto, la competencia de los organismos para adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y las normas que los modifiquen, reglamenten o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección, observando las excepciones y atribuciones otorgadas por el señor Alcalde en el presente Decreto y los que expida sobre la materia.

## 7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clases
78101800	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Transporte de carga por carretera
78111800	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera


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

SÍ

NO

ID en el PAA: 19253

## 9. ESTUDIO DEL SECTOR

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

El estudio del sector y los documentos utilizados para la estimación del valor del contrato serán publicados junto con el presente documento en la plataforma del SECOP II, el cual hace parte integral del proceso.

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

### **10.1 OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar el servicio de transporte que permita el desarrollo de las actividades de administración, mantenimiento y reposición del mobiliario urbano del Distrito de Santiago de Cali, de conformidad con el proyecto de inversión denominado: “Consolidación de los instrumentos de sostenibilidad del espacio público en Santiago de Cali” – FICHA BP-26005243.

### **10.2 ALCANCE DEL OBJETO**


Prestar el servicio de transporte durante ciento veinte (120) días para la administración, mantenimiento y reposición del mobiliario urbano del Distrito de Santiago de Cali con los vehículos en cantidad y características descritas en las especificaciones técnicas de este proceso.

### **10.3 PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el agotamiento del número de viajes determinados en el alcance efectivamente prestados o hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del acta de inicio y el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

### **10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE**

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

**(\$158.280.000)**, incluido, tributos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar en la ejecución del contrato.

El Departamento Administrativo de Planeación solicitó cotizaciones a proveedores reconocidos a través del equipo técnico de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico, y de acuerdo a la necesidad que tiene la Entidad en cuanto a días de servicio requerido se estimó el presupuesto oficial.

NOTA 1: La propuesta económica debe ser por la totalidad de los servicios requeridos, sin sobrepasar los precios unitarios máximos de referencia<sup>1</sup>, los cuales ya contienen todos los costos directos o indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, departamental y municipal que se causen por la celebración, ejecución y liquidación, por lo tanto, la Entidad no se hará responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos so pena causal de rechazo de la oferta.


### 10.5 FORMA DE PAGO

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

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

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


<sup>1</sup> Los precios máximo de referencia se encuentran en el Análisis Sector (sección 8)

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F00 1</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

Concepto	Tarifa	Observaciones
Pro-Desarrollo	1,00%	< a 2.196 UVT (De \$1 a \$109.358.604)
Pro-Desarrollo	3,50%	>= a 2.196 UVT (Igual o mayor a \$109.358.604)
Pro-Cultura	1,00%	> a 4.072 UVT (Igual o mayor a \$202.781.528)
Para el Bienestar del Adulto Mayor	2,00%	Del valor antes de IVA
Pro-Univalle	2,00%	Del pago o abono en cuenta sin incluir IVA
Pro-Hospital	1,00%	Del valor antes de IVA
Pro-Desarrollo Departamental	2,00%	Del valor antes de IVA
Pro-Deporte y Recreación	2,00%	Del valor del contrato
Pro-Unipacifico	0,50%	Del valor del contrato
Para la Justicia Familiar	2,00%	Del valor antes de IVA
Retención en la Fuente	% Según sea el caso	Persona Jurídica
Retención de IVA	15,00%	Persona Jurídica
Retención de ICA	% Según sea el caso	Persona Jurídica
Impuesto Timbre Nacional	% Según sea el caso	> a 6.000 UVT (Igual o mayor a \$298.794.000)

El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Planeación, cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales según facturación presentada por el contratista en la cual se incluya el servicio de transporte efectivamente prestado, acompañada de la acreditación del cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, con el visto bueno de los supervisores del contrato hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato.

Todo pago a que se obliga la alcaldía del Distrito de Santiago de Cali / DAP, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

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


- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

## 10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de la presente contratación se llevará a cabo en el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

## 10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1.- Prestar el servicio de transporte de conformidad con lo señalado en el anexo de especificaciones técnicas, garantizando la disponibilidad de los vehículos y del recurso humano necesario para operar en el desarrollo de las rutas realizadas para el mantenimiento y reposición del mobiliario urbano del Distrito de Santiago de Cali.
- 2.- Garantizar al inicio de cada servicio que los vehículos estén debidamente provistos de combustible, repuestos, lubricantes y todo elemento o material necesario para el funcionamiento de los vehículos y debida prestación del servicio.
- 3.- El contratista deberá garantizar que los vehículos con los cuales ejecutará el contrato tengan y mantengan vigente la documentación reglamentada por el Ministerio

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F00 1</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

de Transporte. El contratista deberá exhibir los documentos cada vez que el supervisor o alguna autoridad competente lo requiera

**4.-** Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos y llevar la ficha de mantenimiento donde se consigne el registro de intervenciones y reparaciones realizadas.

**5.-** Garantizar que los vehículos cuenten con el equipo reglamentario para sortear imprevistos durante los recorridos y presenten óptimas condiciones de aseo tanto al interior como el exterior.


**6.-** Realizar el cambio de conductores en un término no superior a tres (3) días hábiles cuando sea solicitado por escrito por el Distrito de Santiago de Cali.

**7.-** Diligenciar las planillas por cada recorrido con el detalle de la ruta realizada, personal transportado, horario y adjuntar soporte fotográfico. No serán los servicios que no estén debidamente autorizados por el supervisor del contrato.

**8.-** Acatar la programación establecida semanalmente por la supervisión del contrato, la cual se comunicará por escrito con un (1) día de antelación y definirá los sectores a visitar o el tipo de ruta a realizar.

**9.-** Garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones por parte de los conductores:

- Contar con la licencia de conducción vigente y que corresponda a la categoría de la clase de vehículo a conducir.
- Tener buena presentación personal y contar con un buen manejo de las relaciones interpersonales.
- No tener multas de tránsito pendientes.
- Tener conocimiento de las vías, zonas, barrios y direcciones de las zonas en donde se prestará el servicio.
- Respetar las normas de tránsito y manejar con prudencia.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

- El servicio debe prestarse con personal idóneo con experiencia, debidamente capacitado y que cuente con los requisitos legales para prestar esta labor.
- Contar con examen médico preocupacional con vigencia no superior a tres (3) meses.
- Contar con examen psicosenométrico con fecha de vigencia no superior a seis meses según resolución 1298 de 2018 Ministerio Transporte.
- La empresa deberá asumir todas las prestaciones legales vigentes del conductor.

**10.-** Asignar en forma permanente (no exclusivo) durante la ejecución del contrato enlace encargado de administrar y coordinar con la Supervisión la prestación del servicio de acuerdo con la programación establecida, incluyendo el trámite de planillas de viaje, y otros que se requieran en los diferentes recorridos programados.


**Nota 1.** La correcta ejecución del servicio de transporte es responsabilidad del contratista, en caso de afectación mecánica de alguno de sus vehículos deberá, de manera inmediata tener a disposición del Distrito vehículo de reemplazo de tal manera que en ningún caso se vea interrumpido el servicio.

**Nota 2.** Si en algún momento durante la ejecución del contrato ocurre el vencimiento de los seguros SOAT, de las pólizas de seguros de transporte de mercancía será responsabilidad del contratista su renovación inmediata y responderá por cualquier omisión en este sentido.

### **10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato y de la ley, el contratista tendrá, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio, la invitación pública, sus anexos y la propuesta presentada.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

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

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

4. Suscribir el acta de inicio y acta de liquidación del contrato.

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

6. Pagar de su propia cuenta los impuestos Nacionales o Distritales o Municipales a que esté obligado en virtud del contrato.


7. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.

8. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

9. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Distrito, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

10. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Planeación – Distrito Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.

11. El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Medio Ambiente.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

12. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

13. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

14. Entregar al Departamento Administrativo de Planeación – Distrito Santiago de Cali una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.


15. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

16. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

17. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Distrito de Santiago de Cali.

18. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.

19. Las demás inherentes al objeto del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

### **13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Planeación, aplicará la modalidad de selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a), mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección se rige por lo dispuesto en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, 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.

#### **a. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA**


N/A

#### **b. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA**

N/A

### **14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR**

A continuación, el Departamento Administrativo de Planeación, relaciona de manera detallada las especificaciones técnicas mínimas necesarias con las que deben cumplir el proponente:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005


**a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO**

A continuación, el Departamento Administrativo de Planeación, relaciona de manera detallada las especificaciones técnicas mínimas necesarias con las que deben cumplir el proponente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DÍAS DE SERVICIO REQUERIDO
1	<p>CAMIONETA Y/O CAMIÓN TIPO ESTACAS - AUTOMOTOR CON CABINA CERRADA, CON DOS VOLÚMENES DESTINADA AL TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS PROPIOS DEL MANTENIMIENTO Y DE LA REPOSICIÓN DEL MOBILIARIO. MODELO NO INFERIOR A 2018.</p> <p>TIPO DE COMBUSTIBLE DIESEL, GASOLINA, ELÉCTRICO Y/O HÍBRIDO.</p> <p>QUE SU CAPACIDAD DE CARGA MÍNIMO DE MIL (1000) KILOGRAMOS.</p> <p>SE DEBE GARANTIZAR DISPONIBILIDAD DE CONDUCTOR EN DOS TURNOS DE OCHO HORAS AL DÍA, PARA CUBRIR LAS RUTAS DE MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN QUE SE PROGRAMAN DIARIAMENTE. LOS VEHÍCULOS DEBEN ESTAR DISPONIBLES PARA SER PROGRAMADOS EN TURNO NOCHE.</p>	2	120
2	<p>CAMIONETA DOBLE CABINA - AUTOMOTOR DESTINADO AL TRANSPORTE DEL PERSONAL OPERATIVO Y LOS ELEMENTOS PROPIOS DE LA REPOSICIÓN DEL MOBILIARIO</p> <p>CILINDRAJE MÍNIMO DE 1.500 CC.</p> <p>MODELO NO INFERIOR A 2020.</p> <p>TIPO DE COMBUSTIBLE DIESEL Y/O GASOLINA Y/O ELÉCTRICO Y/O HÍBRIDO.</p> <p>SE DEBE GARANTIZAR DISPONIBILIDAD DE CONDUCTOR EN DOS TURNOS DE OCHO HORAS AL DÍA, PARA CUBRIR LAS RUTAS DE MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN QUE SE PROGRAMAN DIARIAMENTE. LOS VEHÍCULOS DEBEN ESTAR DISPONIBLES PARA SER PROGRAMADOS EN TURNO NOCHE</p>	1	120

Nota 1. Los días de servicio requerido corresponderá a turnos de 8 horas por cada vehículo.

NOTA No. 2: Para los vehículos eléctricos NO aplica el requerimiento de cilindraje.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F00 1</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

## b. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente deberá acreditar disponibilidad permanente de conductores para atender los requerimientos que realice la supervisión del contrato en la programación de rutas a realizar semanalmente.

Dicho personal, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones:


- Contar con la licencia de conducción vigente y que corresponda a la categoría de la clase de vehículo a conducir.
- Tener buena presentación personal y contar con un buen manejo de las relaciones interpersonales.
- No tener multas de tránsito pendientes.
- Tener conocimiento de las vías, zonas, barrios y direcciones de las zonas en donde se prestará el servicio.
- Respetar las normas de tránsito y manejar con prudencia.
- El servicio debe prestarse con personal idóneo con experiencia, debidamente capacitado y que cuente con los requisitos legales para prestar esta labor.
- Contar con examen médico preocupacional con vigencia no superior a tres (3) meses.
- Contar con examen psicosenométrico con fecha de vigencia no superior a seis meses según resolución 1298 de 2018 Ministerio Transporte.
- La empresa deberá asumir todas las prestaciones legales vigentes del conductor.

**NOTA:** La documentación del personal de conductores deberá ser allegada con el supervisor designado del contrato, o quien designe el DAP, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato.

## 15. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

El distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Planeación, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas: la primera correspondiente a la verificación de los requisitos habilitantes y la segunda subasta inversa electrónica.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del mismo artículo, por tratarse de un proceso para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio ofrecido en la subasta inversa electrónica.

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Planeación aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.


Dentro del término señalado en el cronograma del proceso se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias del pliego de condiciones las propuestas habilitadas y en una segunda fase se llevará a cabo la subasta inversa electrónica.

En consecuencia, el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, ha dispuesto que el comité evaluador designado sea quien evalúe de manera objetiva las ofertas.

### **PRIMERA ETAPA - FACTORES HABILITANTES**

Dado que el cumplimiento a la verificación de los requisitos habilitantes es fundamental, se aclara que sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo primero y parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado por la ley 1882 de 2018, establece la posibilidad de subsanar los requisitos que estime pertinentes, antes de la realización de la subasta.

Bajo tal consideración el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo Planeación, a través de la plataforma transaccional del Secop II, solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta, los cuales debe presentar el oferente por la sección de mensajes, para ser anexados posteriormente a la respectiva propuesta.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

Conforme a 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 experiencia y la capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.


REQUISITOS HABILITANTES	FACTORES	RESULTADO
	CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	Habilitado/No habilitado

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

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

El Departamento Administrativo de Planeación 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.

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Planeación, solicitará a cada uno de los proponentes, en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje. Todos aquellos

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F00 1</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

documentos solicitados para ser subsanada la propuesta, deberán ser entregados hasta el término de traslado del informe de evaluación, dicho plazo es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, sino se subsana correctamente la información o documentación solicitada será causal de rechazo de la oferta.

### 13.1 Capacidad jurídica

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


#### 13.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación de la oferta, la cual se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el anexo del pliego de condiciones definitivo. Debe:

- Estar suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.
- Ser firmada por el proponente cuando es persona natural o si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante indicando su nombre y documento de identidad.
- Indicar que conoce y acepta los términos, condiciones y bases del proceso de selección.
- El proponente deberá presentar propuesta económica que se solicita en el presente estudio previo, sin exceder del presupuesto designado para cada ficha.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que el organismo surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005


Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión en la carta de presentación de la propuesta, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, EL DAPM se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, EL DAPM, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, EL DAPM, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

### 13.1.2 Apoderados

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 en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o 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 que trata esta invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite EL DAPM, en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005


En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en la presente invitación pública 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.

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.

### 13.1.3 Documento de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales

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

- Indicar si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Administrativo de Planeación.
- Designar a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- En caso de unión temporal, se indicará al Departamento Administrativo de Planeación, 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.
- Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y dos (2) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005


- 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.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
  - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.
  - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
  - Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

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

#### 13.1.4 Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, conforme los siguientes requisitos:

##### a. PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida.

Adicionalmente, el proponente persona natural deberá presentar el Registro Mercantil de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Código de Comercio colombiano, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección en el que acredite el ejercicio de actividades relacionadas con el proceso contractual.

Si el proponente es una persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente, en el que se le faculte para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, con fecha anterior al cierre del proceso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Cámara de Comercio.

- Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

### 13.1.5 Autorización para contratar


Cuando el representante del proponente tenga limitaciones para obligar a quien represente, deberá presentar con la oferta, autorización del órgano social competente o de quien corresponda, en donde se indique que queda facultado para representarlo dentro del presente proceso de selección, conformar estructuras plurales y/o comprometer al proponente, con la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, con la suscripción del contrato y ejecución hasta su liquidación definitiva.

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 el evento que el certificado de existencia y representación legal remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de los estatutos. Si de la lectura de la documentación se desprende que hay limitación para contratar se debe adjuntar la autorización de que trata el presente numeral.

### 13.1.6 Registro único de Proponentes

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme, del Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2 y demás normas que regulan la materia.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F00 1</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

Así las cosas, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del presente decreto; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.


EL Departamento Administrativo de Planeación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- b. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta.
- c. Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, todos sus integrantes deberán anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que se encuentran inscritos.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012 y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Nota 2: Según la Circular Externa No 12 de fecha 5 de mayo de 2014, expedida por la Dirección General de Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer el lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que haya acreditado los

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

Nota 3: Según la Circular Externa No. 13 de fecha 13 de junio de 2014, expedida por la directora general de Colombia Compra Eficiente, en los procesos de contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP. Incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.


Nota 4: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita. No obstante, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

#### 13.1.7 Garantía de seriedad de la Oferta

El proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta, la cual cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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 DAPM.

La oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

De no ser presentada la Garantía de Seriedad la propuesta será rechazada y no será subsanable de acuerdo con lo descrito en el artículo 5 parágrafo 3 de la ley 1882 del 15 de enero de 2018 que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento que en el proceso de selección se evidencie que la garantía de seriedad de la oferta debe ampliarse en su vigencia en razón de las prórrogas realizadas al proceso de selección, los oferentes deben subsanar este requisito aun cuando la entidad pública contratante no lo solicite, dado que la obligación de garantizar los ofrecimientos durante todo el proceso de selección es una exigencia de orden legal, que no puede ser ignorado por la entidad pública licitante.

## 1. Características de las garantías


El proponente deberá constituir a favor de EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, – una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

- a. Asegurado/Beneficiario: La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.
- b. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.
- c. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
- d. Si la Garantía de seriedad es otorgada por un proponente plural (Unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, esta debe ser otorgada por todos sus integrantes, indicando nombre, identificación, y porcentaje de participación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

## 2. Valor Asegurado y Vigencia

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL del presente proceso de selección, lo que implica que en la garantía se debe especificar el número del proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa y el objeto del mismo.

La vigencia de la garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando EL EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, - resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por EL EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, -, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.


### 3. Tomador Afianzado

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera, además del número de identificación.

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.

### 13.1.8 Certificación de pagos a la Seguridad Social y Aportes parafiscales

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

a. 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 acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud, así mismo, encontrarse al día en el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral de acuerdo al mes que se presenta al proceso.

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

b. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

c. Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Oficina Jurídica, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

d. 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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005


debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política. 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, el organismo podrá dar traslado al proponente observado y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - 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 Salud y Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

### 13.1.9 Compromiso 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 - EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

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

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

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

13.1.10 Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y Reporte de Medidas Correctivas.


#### I. Boletín de Responsabilidad fiscal

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

#### II. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

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

#### III. Certificado de Antecedentes Judiciales

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

El proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal, deberán anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan antecedentes judiciales. De no anexarse EL EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN realizará la respectiva verificación.

#### IV. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC

El organismo verificará que el proponente no presente sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN verificará de oficio en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.


##### 13.1.11 Documento de identificación del proponente y Libreta Militar del Representante Legal

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

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

##### 13.1.12 Registro Único Tributario (RUT).

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente bien sea éste persona natural o jurídica, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

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


### 13.1.13 Certificado de Deudores Alimentarios Morosos REDAM

En consideración a la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia por medio del Decreto 1310 de 2022, se deberá aportar el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso del representante legal expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la Carpeta Digital Ciudadana <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>.

## 13.2 EXPERIENCIA

El presente proceso de selección se limita territorialmente a Mipymes domiciliadas en el Municipio de Santiago de Cali, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, por lo anterior, la experiencia solicitada es la siguiente:

El Oferente debe demostrar experiencia habilitante mediante la presentación de máximo tres (03) contratos y/o certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, que sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, cuyo objeto, alcance y/o actividades se relacionen o incluya la prestación del servicio de transporte, dichos contratos deberán estar ejecutados y liquidados, estando inscritos en el RUP, relacionados en por lo menos uno (01) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios exigidos en el presente proceso.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005


Código	Segmento	Familia	Clases
78111800	Servicios de Transporte, Almacenaje y correo.	Transporte de Pasajeros.	Transporte de pasajero por carretera
78101800	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Transporte de carga por carretera

“(…) PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales 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”.

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 y anexos o documentos que hagan parte del presente proceso, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas y que estén registrada en el RUP.

NOTA 3: Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, el proponente debe anexar copia del contrato u orden de servicio, o el acta de recibo final a satisfacción y/o el acta de terminación y liquidación del contrato, donde se pueda evidenciar el objeto y el alcance del contrato, el monto contratado, el contratista, y todo lo solicitado en dicha experiencia.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F00 1</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

En caso de que se presenten contratos con objeto múltiple, se debe anexar el acta de recibo final a satisfacción donde se pueda determinar el valor para la venta de equipos, según sea el caso.

Si los contratos soporte no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores, NO SERÁN tenidos en cuenta para la evaluación.

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


Para el cálculo de la experiencia, los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de EXPERIENCIA para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia.

Este Anexo deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

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

### 13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los indicadores con el RUP, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, de 2015, por el cual se sustituye el párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. De la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, evaluando estos indicadores que se refleje en el registró de cada proponente:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

De acuerdo con lo dispuesto en el Análisis Financiero antes mencionado, se describen los indicadores que serán requeridos en el presente proceso de Selección.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:


$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

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).

INDICES REQUERIDOS			
Tipo	Formula	Índice Requerido	
Índice de Liquidez	<u>Activo Corriente</u>	Mayor o igual que	>= 1,74

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

	Pasivo Corriente		
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual que	$\leq 82\%$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	Mayor o igual que	$\geq 1,29$

### 13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL


Los proponentes deberán acreditar los indicadores con el RUP, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, de 2015, por el cual se sustituye el párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. De la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, evaluando estos indicadores que se refleje en el registró de cada proponente:

De acuerdo con lo dispuesto en el Análisis Financiero antes mencionado, se describen los indicadores que serán requeridos en el presente proceso de Selección.

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$

Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$
-------------------------------	---

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

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

INDICES REQUERIDOS			
Tipo	Formula	Índice Requerido	
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o igual que	>= 5%
Rentabilidad del Activo	$\frac{\text{Utilidad Operacional/Activo Total}}{\text{Activo Total}}$	Mayor o igual que	>= 3%


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

N/A

### 14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

REQUISITOS DEL VEHÍCULO	
Denominación común del bien o servicio	CAMIONETA Y/O CAMIÓN TIPO ESTACAS
Denominación técnica del bien o servicio	CAMIONETA TIPO ESTACAS PARA MANTENIMIENTO Y REPOSICION DEL MOBILIARIO URBANO
Unidad de medida	UNIDAD
Cantidad	2

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005


<b>Modelo</b>	2018 EN ADELANTE
<b>Descripción general del bien</b>	AUTOMOTOR CON CABINA CERRADA, CON DOS VOLÚMENES DESTINADA AL TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS PROPIOS DEL MANTENIMIENTO Y DE LA REPOSICIÓN DEL MOBILIARIO. MODELO NO INFERIOR A 2018. TIPO DE COMBUSTIBLE DIESEL, GASOLINA, ELÉCTRICO Y/O HÍBRIDO. QUE SU CAPACIDAD DE CARGA MÍNIMO DE MIL (1000) KILOGRAMOS. SE DEBE GARANTIZAR DISPONIBILIDAD DE CONDUCTOR EN DOS TURNOS DE OCHO HORAS AL DÍA, PARA CUBRIR LAS RUTAS DE MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN QUE SE PROGRAMAN DIARIAMENTE. LOS VEHÍCULOS DEBEN ESTAR DISPONIBLES PARA SER PROGRAMADOS EN TURNO NOCHE.

REQUISITOS DEL VEHÍCULO	
<b>Denominación común del bien o servicio</b>	CAMIONETA DOBLE CABINA
<b>Denominación técnica del bien o servicio</b>	CAMIONETA DOBLE CABINA PARA MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DEL MOBILIARIO URBANO
<b>Unidad de medida</b>	UNIDAD
<b>Cantidad</b>	1
<b>Modelo</b>	2020 EN ADELANTE
<b>Descripción general del bien</b>	AUTOMOTOR DESTINADO AL TRANSPORTE DEL PERSONAL OPERATIVO Y LOS ELEMENTOS PROPIOS DE LA REPOSICIÓN DEL MOBILIARIO, CILINDRAJE MÍNIMO DE 1.500 CC. MODELO NO INFERIOR A 2020. TIPO DE COMBUSTIBLE DIESEL Y/O GASOLINA Y/O ELÉCTRICO Y/O HÍBRIDO. SE DEBE GARANTIZAR DISPONIBILIDAD DE CONDUCTOR EN DOS TURNOS DE OCHO HORAS AL DÍA, PARA CUBRIR LAS RUTAS DE MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN QUE SE PROGRAMAN DIARIAMENTE. LOS VEHÍCULOS DEBEN ESTAR DISPONIBLES PARA SER PROGRAMADOS EN TURNO NOCHE

NOTA No. 1: Para los vehículos eléctricos NO aplica el requerimiento de cilindraje.

La documentación del personal de conductores deberá ser allegada con el supervisor designado del contrato, o quien designe el DAP, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato.

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


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.6.7.1. del Decreto 478 de 2021, los proponentes deben demostrar su capacidad transportadora la cual puede ser fija o flotante allegando los documentos de los vehículos de propiedad de la empresa o adquiridos por esta mediante las figuras de "leasing" financiero y los vehículos de propiedad de terceros que se vinculen para la efectiva prestación del servicio de transporte.

### **ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS:**

El proponente deberá presentar con su oferta:

- Anexo técnico debidamente firmado por el representante legal
- Copia simple de la resolución de habilitación vigente para operar el transporte terrestre de carga y servicio especial de pasajeros. Su vigencia se ajusta a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.3.5. del Decreto 1079 de 2015, y demás normas aplicables.
- Certificado o copia legible de las pólizas de seguros de responsabilidad contractual y extracontractual, de conformidad con el Código de Comercio y el Decreto 1079 de 2015.
- Allegar copia de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente y revisión técnico mecánica vigente de los vehículos destinados a la prestación del servicio, los cuales deben cumplir con las especificaciones y fichas establecidas en el proceso de selección.
- En caso de que los vehículos no sean de propiedad del proponente, allegar los contratos, convenios, alianzas, etc., que demuestren la vinculación y/o disposición de los vehículos con el proponente.
- Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 8 de Ley 1964 de 2019, los proponentes deberán acreditar una cuota mínima del treinta (30) por ciento de vehículos eléctricos en los vehículos que anualmente sean comprados o contratados para su uso, mediante documento escrito donde relacione los vehículos que integran el parque automotor del proponente, incluyendo los

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

vehículos eléctricos y copia de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente y revisión técnico mecánica vigente. En caso de que los vehículos no sean de propiedad del proponente, adicional a lo solicitado, deberá adjuntar los contratos, convenios, alianzas, etc., que demuestren la vinculación y/o disposición de los vehículos con el proponente.

Nota 1: Para el caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá aportar la documentación técnica aquí exigida.


Nota 2: Los documentos legales que corresponden al servicio especial de transporte de pasajeros y de carga deberá en todo caso cumplir con la totalidad de requisitos exigidos en el Decreto 478 de 2021 que modifica y adiciona el Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, Único Reglamentario del Sector Transporte.

## 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la Selección Abreviada. Como causal de Selección Abreviada está la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. El Artículo 5 de la misma Ley, establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecerán en los términos y condiciones para la contratación deben atender a este principio. En los procesos de Modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable es la que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes señalados en el pliego de condiciones (capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización, experiencia y evaluación técnica), para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el RUP, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993: Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Por lo anterior, el DAPM adjudicará el contrato del presente proceso de Selección Abreviada al proponente que oferte el menor precio durante la Subasta Inversa a

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

realizarse. El proponente deberá determinar previamente a la realización de su oferta económica, los costos necesarios para el cumplimiento del objeto requerido por el DAPM.

Todos los factores favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Contratación deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular su oferta y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.


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

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega de los servicios 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 Planeación 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 de este y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

Sin embargo, es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del Supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes que haya lugar en virtud del presente contrato.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de “(...) las particularidades de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005


cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (...)” ( documento Conpes 3714).

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

### 17 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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


RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20%	La cobertura iniciará desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo del mismo y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del Servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	20%	Por el término de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional	5%	Por la duración del contrato y tres (3) años más.
Suficiencia del seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	<p>En aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.</p> <p>La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.</p>	200 SM MLV	Por la duración del contrato.

Los anteriores amparos son sin perjuicio de las respectivas pólizas y seguros legales y reglamentarios con los que deba contar cada uno de los vehículos que preste el servicio al Organismo.

En todo caso, el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Planeación dentro de los (5) días

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

calendario 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 Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Planeación 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

**OTRAS GARANTÍAS:** Adicionalmente, el contratista deberá constituir, o presentar si ya la tiene, una (1) póliza de seguros de transporte de mercancía que ampare a la entidad contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora terrestre de carga, de conformidad con el artículo 994 del Código de Comercio y artículo 2.2.1.7.3.1 del Decreto 1079 de 2015, con las siguientes condiciones mínimas:

El tomador y asegurado: Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Planeación, con Nit. 890.399.011-3.


Vigencia: Durante la vigencia del contrato. Cobertura completa y huelga.

Límite por despacho: \$ 11.500.000 de pesos M/cte.

Presupuesto de movilización: \$184.000.000 de pesos M/cte.

Territorio: Distrito de Cali - trayectos urbanos.

Definición de Mobiliario Urbano: entiende por mobiliario urbano el conjunto de elementos colocados en el espacio público a instancias de la administración, para el servicio, uso y disfrute del público, que forman parte del medio ambiente urbano y del espacio público de la ciudad. Entre estos se encuentran los elementos de mobiliario y los de señalización. Los primeros están divididos en elementos de comunicación, organización, ambientación, recreación, servicio, salud e higiene y

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F00 1</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

seguridad. Los segundos se dividen en elementos de señalización vial, fluvial, ferroviaria y aérea.

### **CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS:**


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

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

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

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

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

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

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


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

## 18 ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

APROBADOS				ACTUALIZADOS							
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	N O	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

--	--

## 19 MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

## 20 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL


El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión  Interventoría

Para garantizar la correcta ejecución del objeto a contratar se asignará la supervisión del contrato, a través de la designación como Supervisor al Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad.


La correcta ejecución del contrato se verificará a través de un Supervisor que será asumida por parte de la Unidad de apoyo a la gestión (Ley 1474 de 2011 art.83), según el caso, teniendo en cuenta el objetivo, alcance y actividades a desarrollar por parte del contratista.

A continuación, se encuentran algunas de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, las cuales deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato y deben incluirse en las resoluciones o contratos en los que se haga la designación o contratación.

- Suscribir el acta de inicio, dentro del término estipulado en el contrato.
- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

- Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución.
- Controlar la vigencia de las garantías.
- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del término estipulado.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
- Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- Informar a la Oficina Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes para lo cual debe presentar informe con las actuaciones realizadas con el contratista y compañía de seguros, previo cumplimiento del debido proceso.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F00 1</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

- Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.
- Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
- Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Unidad de Apoyo a la Gestión, con su concepto técnico y viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.
- Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
- Informar y presentar el acta de recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista, con la unificación de la verificación de la póliza.
- Proyectar y elaborar el acta de liquidación del contrato, para la firma del ordenador del gasto y el contratista, que avalará además con su firma en calidad de supervisor.
- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos que permitan a la Oficina contratación, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.


#### ACTIVIDADES FINANCIERAS:

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>MAJA01.04.01.P002.F00 1</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

- Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Revisar el informe de inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto del contrato.
- Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
- Anterior al cierre de la vigencia fiscal de cada año, informar a la Dirección Financiera, el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar.

#### ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Coordinar la prestación de los servicios
- Definir políticas claras para el manejo del riesgo que conlleve la ejecución del contrato.
- Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
- Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc., presentadas por el contratista.
- Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Coordinar con el almacenista el recibo de bienes o servicios que incluyen bienes, dado que se debe registrar el ingreso al almacén y de inmediato actualizar el inventario físico el cual afecta los activos de la entidad.
- Organizar el archivo de la supervisión del contrato que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:
  - Copia del contrato con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005


- Copia de las garantías del contrato.
- Copia del cronograma de actividades y entrega de productos.
- Copia del acta de inicio.
- Copia de las actas de suspensión y reiniciación.
- Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales, cuando esta hayan sido autorizadas por el ordenador del gasto, previo informe del supervisor.
- Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.
- Copia del acta de entrega y recibo final.
- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.
- Copia del acta de liquidación.

#### ACTIVIDADES TÉCNICAS

- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.
- Verificar la prestación de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en los respectivos informes.

#### RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercer la supervisión y el apoyo a la supervisión (natural o jurídica, pública o privada) la vinculación que tenga con el DAP, (contratista, funcionario de planta, etc.), las responsabilidades del supervisor se inician al momento de recibir la comunicación escrita sobre su designación, o de la existencia de un contrato para tal fin, el cual debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

La actuación del supervisor y/o interventor debe ceñirse al estatuto de contratación administrativa, Ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015, ley 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen o adicionen y los decretos que las reglamentan. Sin perjuicio de esa responsabilidad, responderá por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio a la entidad, para lo cual podrá esta adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes y dar aviso a las autoridades de control externamente.

El supervisor y/o interventor deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 a fin de conocer el alcance de su responsabilidad.


El servidor público y/o contratista que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato, en las condiciones mínimas para contratar, en la propuesta, ni exonerar de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos del presente contrato.

Igualmente, el supervisor contará con un apoyo a la supervisión que será designado en el mismo documento que se haga la designación de la Supervisión.

## **21 NORMATIVA DEL PROYECTO**

N/A

## **22 ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

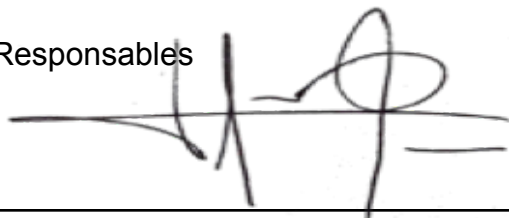
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F00 1	
		VERSIÓN	005

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el DAPM de la Alcaldía de Santiago de Cali procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

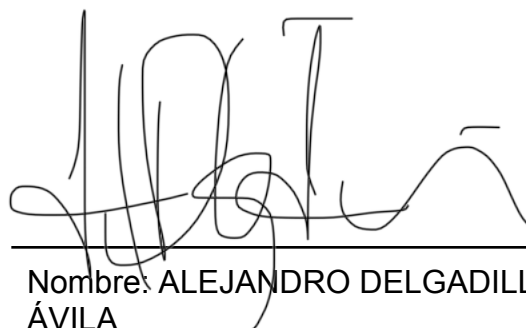
Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se limita territorialmente a Mipymes domiciliadas en el Municipio de Santiago de Cali, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, este estará exceptuado de los Acuerdos Comerciales.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de julio del 2025.

Responsables



Nombre: JHONY A. ÁLVAREZ P.  
 Cargo: Contratista  
 Rol Jurídico



Nombre: ALEJANDRO DELGADILLO ÁVILA  
 Cargo: Contratista  
 Rol Técnico



Nombre: LUIS ALEJANDRO CABRERA CORREA  
 Cargo: Contratista  
 Rol Financiero

Revisó: Carolina Uribe Buendía - Contratista Asesora  
 Leidy Johanna Rojas Arellanos – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión  
 Aprobó: Diego Andrés Giraldo Arboleda – director de Departamento Administrativo

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