

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	<p>Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación</p> <p>En cumplimiento estricto de la Ley 70 de 1988, reglamentada por el Decreto 1978 de 1989 —normativa que establece los requisitos para hacer efectivo el derecho a la dotación de vestuario y calzado de labor, y define su campo de aplicación para los servidores públicos tanto del orden nacional como de las entidades territoriales—, y conforme a la Resolución No. 13861, que fija el procedimiento para el suministro de estas dotaciones a los funcionarios adscritos, describiendo el tipo de prendas adecuadas según las condiciones climáticas del lugar de trabajo, con cargo al Sistema General de Participaciones, la Secretaría de Educación Distrital consolida la necesidad de adquirir dicha dotación (calzado y vestuario de labor) como apoyo al funcionamiento administrativo.</p> <p>La Dotación tiene como propósito garantizar al personal de servidores públicos cobijados por este derecho laboral una indumentaria adecuada para el desarrollo de sus funciones. Por esta razón, su entrega debe realizarse de manera oportuna e integral, beneficiando tanto al personal administrativo como al docente, adscritos a la planta central y a las 92 Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Santiago de Cali, quienes, conforme a la normativa vigente, tienen derecho a recibir este beneficio.</p> <p>Dicha actividad se encuentra alineada con el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027, <i>“Cali, Capital Pacífica de Colombia”</i>.</p> <table border="1"> <tr> <td>Nombre del Plan:</td><td>Cali, Capital Pacífica de Colombia</td></tr> <tr> <td>Vigencia del Plan:</td><td>2024-2027</td></tr> <tr> <td>Propósito:</td><td>1. Cali reconciliada</td></tr> <tr> <td>Reto:</td><td>Oportunidades para la integración social y económica</td></tr> <tr> <td>Programa:</td><td>16.1 ¡Cali Educada!</td></tr> <tr> <td>Metas:</td><td>61020010003 – Establecimientos educativos en operación</td></tr> </table>	Nombre del Plan:	Cali, Capital Pacífica de Colombia	Vigencia del Plan:	2024-2027	Propósito:	1. Cali reconciliada	Reto:	Oportunidades para la integración social y económica	Programa:	16.1 ¡Cali Educada!	Metas:	61020010003 – Establecimientos educativos en operación
Nombre del Plan:	Cali, Capital Pacífica de Colombia												
Vigencia del Plan:	2024-2027												
Propósito:	1. Cali reconciliada												
Reto:	Oportunidades para la integración social y económica												
Programa:	16.1 ¡Cali Educada!												
Metas:	61020010003 – Establecimientos educativos en operación												

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

<p>La adquisición de tal Dotación se realiza en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente lo estipulado en el Decreto 310 de 2021 y en la Circular 004 del 21 de septiembre de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Esta última estableció que, a partir del 7 de octubre de 2021, los entes territoriales debían realizar los procesos de suministro de dotación de vestuario y calzado a través de la modalidad de compra en tienda virtual.</p> <p>Para la vigencia 2025, la contratación para el suministro de dotación de vestuario y calzado de labor, debe efectuarse entonces, bajo el amparo de lo dispuesto por el Acuerdo Marco de Confecciones y Calzado, identificado con el código CCENEG-076-01-2024, el cual entró en operación el 30 de mayo de 2025. Razón por la cual, la Secretaría de Educación Distrital viene adelantando el proceso de selección de los proveedores que integran el Acuerdo Marco, a través del proceso contractual identificado con el número 4143.010.32.1492-2025, que tiene por objeto: “Suministrar la dotación de vestuario y calzado de labor para la vigencia 2025, en favor del personal docente y administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, que acredite la condición de beneficiario conforme a lo establecido en el Decreto 1978 de 1989, que reglamenta la Ley 70 de 1988, para la primera, segunda y tercera entrega de la dotación.”</p> <p>Esta modalidad presenta una serie condiciones específicas de estricto cumplimiento contempladas en el Acuerdo marco de Confecciones y Calzado, CCENEG-076-01-2024 en el que convergen muchos factores tales como el suministro de Información de la Población a beneficiar necesario para determinar las prendas a pedir, una vez obtenida la Orden de Compra suministrar la información detallada de cada trabajador beneficiado, el alto número de prendas a suministrar, la exigencia de enviar de manera aleatoria algunas de ellas al laboratorio para comprobar el cumplimiento de las condiciones de calidad de las mismas, elaborando para ella el Acta correspondiente y dejando en custodia las prendas por el Comprador, quedando en evidencia que, la Secretaría de Educación Distrital no tiene la capacidad para asumir la supervisión de la contratación de manera directa, por lo que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali, en cumplimiento de sus actividades del orden misional y administrativo requiere del servicio de interventoría, como una obligación que tienen las entidades públicas de acuerdo a lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011, con el fin que los procedimientos de vigilancia y control que buscan el cumplimiento de los fines</p>
--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

estatales cuando estos se desarrollan mediante una relación contractual, verifique durante la ejecución del proceso el avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de los recursos y la calidad de los bienes suministrados.

La prestación del servicio de Interventoría es una forma de control que aplican los entes territoriales en sus relaciones contractuales y por ende se constituye en uno de los factores que permiten solucionar la problemática que hoy por hoy se presenta en el proceso de ejecución de los contratos, la Secretaría de Educación Distrital, hará uso de la modalidad de selección de mínima cuantía por invitación señalado en el Artículo 2,2,1.2.1.5.1 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 este último adicionado por el Decreto 399 de 2021, por medio del cual se reglamenta los estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el sistema de compras y contratación pública, aplicable a la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independiente de su objeto.

Tanto la compra de la dotación de vestuario y calzado de labor, como la contratación del servicio de interventoría, dada la naturaleza especializada del sector textil hacen parte de la cadena de valor contenida en el proyecto BP-26005486, titulado “Mejoramiento en la gestión administrativa de la Secretaría de Educación de Santiago de Cali”, se incluyó.

Actualmente, y conforme al registro de servidores públicos disponible en la plataforma HUMANO, la Secretaría de Educación ha determinado, bajo las disposiciones legales que regulan el otorgamiento de esta dotación a los empleados públicos, la cantidad de beneficiarios correspondiente por corte, la cual es la siguiente:

DOTACIÓN #	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
ENERO - ABRIL 2025	414	437	851
PROYECTADA MAYO- AGOSTO 2025	451	432	883
PROYECTADA SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2025	451	431	882

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

<p>Por lo anterior, la Secretaría de Educación Distrital no cuenta con la capacidad institucional para asumir directamente la supervisión de los contratos. En este sentido, y en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital requiere del servicio de interventoría. Esta necesidad responde a la obligación legal de las entidades públicas, establecida en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, de garantizar mecanismos de vigilancia y control que aseguren el cumplimiento de los fines estatales cuando estos se desarrollan a través de relaciones contractuales.</p> <p>La interventoría permite verificar, durante la ejecución del contrato, el avance y cumplimiento de las obligaciones pactadas, evaluando aspectos como la oportunidad en la entrega, el uso adecuado de los recursos y la calidad de los bienes o servicios suministrados.</p> <p>Así, la prestación del servicio de interventoría se constituye en un instrumento de control esencial dentro de la gestión contractual de los entes territoriales, y contribuye a mitigar las problemáticas que actualmente afectan la correcta ejecución de los contratos. Para tal efecto, la Secretaría de Educación Distrital adelantará el proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía por invitación, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, este último modificado por el Decreto 399 de 2021. Esta modalidad es aplicable a contratos cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, y se rige por los lineamientos establecidos para los estudios previos y el sistema de compras y contratación pública</p> <p>Según el estudio de necesidad plasmado en la BP-26005486 se cuenta con un presupuesto de CIENTO NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$109.468.800), la contratación de la Interventoría se ampara en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500241728, expedido el 16 de julio del 2025; por tanto, el Distrito Santiago de Cali – Secretaría de Educación, proyecta como forma de pago, el cien por ciento (100%) del valor de la Aceptación de la Oferta mediante el pago de cuotas discriminadas así:</p>
--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	<p>Primera cuota: Corresponde al 40% del valor total del contrato suscrito y será desembolsada una vez el contratista entregue al supervisor designado el informe cuyos ítems se detallan en el Literal c) Metodología, del presente requerimiento técnico, debe entregarse en medio físico y digital, en el que se evidencie el cumplimiento de la entrega de la primera y segunda dotación a los beneficiarios del derecho. efectuadas por los proveedores adjudicatarios del Acuerdo Marco, a más tardar el 15 de septiembre de 2025.</p> <p>Segunda y última cuota: Corresponde al 60% del valor total del contrato suscrito y será desembolsada una vez el contratista entregue al supervisor del contrato el informe cuyos ítems se detallan en el Literal c) Metodología, del presente requerimiento técnico, en medio físico y digital, que evidencie el cumplimiento de la entrega de la tercera dotación correspondiente a la vigencia 2025, dirigida a los beneficiarios del derecho.</p> <p>Adicionalmente, el informe deberá presentar los resultados derivados de las actividades ejecutadas, así como observaciones orientadas a la mejora continua del proceso. También deberá incluir la proyección del Acta de Liquidación del contrato, la cual será suscrita por las partes una vez sea aprobada por el supervisor, tanto el informe final como el acta proyectada.</p>
b.	<p>Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)</p> <p>Realizar la interventoría Administrativa, Técnica, Financiera y Jurídica al Proveedor que resulte Adjudicatario dentro del proceso No. 4143.010.32.1492-2025 que tiene por objeto “Suministrar la dotación de vestuario y calzado de labor para la vigencia 2025, en favor del personal docente y administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, que acredite la condición de beneficiario conforme lo establece en el Decreto 1978 de 1989, que reglamenta la Ley 70 de 1988, para la primera, segunda y tercera entrega de la dotación”.</p>
c.	<p>Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de Acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.</p> <p>METODOLOGÍA</p> <p>La metodología para la ejecución de la Interventoría, corresponde a la necesidad de verificar que la entrega de la dotación de vestuario y calzado de labor, se</p>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

<p>realice conforme los parámetros técnicos, especificaciones y alcances propuestos en el Proceso No. 4143.010.32.1492-2025, regido bajo las condiciones estipuladas en el Acuerdo Marco de Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024, su Anexo 2- Especificaciones técnicas Catalogo Uniformes y No Uniformes, de la Orden de Entrega, Ficha técnica, estudios previos y los demás documentos precontractuales y contractuales, que el suministro se ejecute dentro de los plazos fijados, es decir, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo y de control presupuestal, sobre el cumplimiento del objeto del Contrato, la cual se desarrollará en tres fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión del Recurso, a través del cumplimiento de la compra en términos de cantidad, calidad y oportunidad 2. Gestión del Proceso, a través del cumplimiento en la ejecución de las Ordenas Generadas, su funcionamiento y operatividad 3. Gestión de Resultados, evidenciado en el cumplimiento del objeto y que las prendas a entregar correspondan a las adquiridas <p>Así mismo, la interventoría realizará todas las actividades que sean necesarias para prever la oportuna ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación entre la Secretaría de Educación Distrital, Proveedor e interventoría para resolver a tiempo inquietudes legales, administrativas, contables, financieras y técnicas que se pudieren derivar de la ejecución de la compra; todos sus esfuerzos estarán encaminados hacia la buena ejecución en términos de calidad, tiempo y costos y la Interventoría deberá estar en capacidad de resolver oportunamente las inquietudes de orden técnico, contable, financiero y administrativo informando al supervisor del contrato de Interventoría todos los procedimientos.</p> <p>PRODUCTOS PARA ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El interventor deberá presentar la proyección del cronograma de ejecución que incluya el Plan de Trabajo con las actividades detalladas a realizar donde explique cada una de sus fases. 2. Presentar los informes referidos en previos al reconocimiento del pago y conforme los lineamientos fijados en la Primera Cuota y Segunda cuota y Cuota final que contengan:
--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	<p>a) Descripción de las actividades desarrolladas durante el periodo.</p> <p>b) Relación detallada de las órdenes de entrega emitidas frente a las órdenes efectivamente redimidas por los beneficiarios.</p> <p>c) Caracterización del personal beneficiario que ha redimido las órdenes, priorizando factores como talla y tipo de prenda o calzado entregado.</p> <p>d) Registro de reclamaciones, devoluciones y solicitudes de garantía presentadas durante el periodo.</p> <p>e) Relación de novedades ocurridas, priorizando situaciones como fallecimiento de beneficiarios, extravíos o deterioro de las órdenes de entrega, variaciones en el escalafón del beneficiario durante el periodo de ejecución, entre otras que puedan ser identificadas por el contratista.</p> <p>4. Presentar el resultado de la prueba de laboratorio, en que la empresa que lo practicó debe estar acreditada por la ONAC, prueba por cada tipo de prenda a entregar por parte del Proveedor, el laboratorio certificará el cumplimiento de las Normas Técnicas relacionadas las condiciones del contrato de Dotación de Vestuario y Calzado de Labor, bajo los lineamientos del Acuerdo Marco de Confecciones y Calzados sobre el que se rige el suministro de Vestuario y Calzado</p> <p>5. Además de los informes señalados en las Cuotas 1 y 2 el proveedor deberá Presentar el Listado definitivo de las órdenes de entrega no redimidas, identificando los servidores públicos y a que dotación corresponde y valor total, en físico y en medio digital en formato Excel, con el ánimo de evidenciar en el Acta de Liquidación los saldos en favor del Distrito en caso de presentarse</p> <p>PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE</p> <p>Para satisfacer la necesidad se requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, inscrita en Cámara de Comercio, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual y con las actividades que de él se desprendan, quien podrá participar individualmente o bajo las figuras de consorcio o unión temporal.</p>
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

<p>El proponente si es persona jurídica, natural o plural en caso de no tener domicilio en la ciudad de Santiago de Cali, deberá garantizar la permanencia en la ciudad del Coordinador y del personal de apoyo necesario para realizar el trabajo de campo durante el tiempo de ejecución del contrato de Dotación de Vestuario y Calzado de Labor.</p> <p>En cuanto a la Experiencia General: Se requiere una persona natural o jurídica o plural, cuyo objeto social se oriente a prestar servicios de auditoria Integral, consultoría o interventoría relacionada con la dotación de vestuario y calzado. Para la persona jurídica su objeto social se verificará en el certificado de existencia y representación legal y en la persona natural en el RUT.</p> <p>Cuando se trate de Persona Natural: Debe ser: un Contador ó Administrador de Empresas ó Ingeniero Industrial ó Abogado con especialización en Finanzas,, con experiencia mínima de tres (03) años a partir de la expedición de su tarjeta profesional.</p> <p>Para la Experiencia Específica: La persona natural o jurídica o plural deberá aportar tres (3) contratos que tengan relación con el objeto contractual (servicios de auditoria integral, consultoría o interventoría relacionada con la dotación de vestuario y calzado) con su respectiva certificación y/o actas de liquidación cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.</p> <p>Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia de uno o más de los integrantes del consorcio o unión temporal, certificación y/o copia de contratos certificados y acompañados de contratos y actas de liquidación (si aplica) cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial para la presente contratación.</p> <p>Si se trata de Persona Jurídica o plural: Deberá tener dentro de su objeto social la prestación de servicios de auditorías integrales, consultoría o interventoría relacionada con la dotación de vestuario y calzado, acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal y estar constituida con una antelación mínima de tres (3) años y su duración deberá ser de mínimo de 1 año a partir de la terminación del contrato.</p>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

El oferente persona jurídica, natural o plural debe certificar la experiencia general con contratos que sumen el 100% del presupuesto oficial.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

La Entidad o Empresa, Persona, Interventora deberá contar con el Recurso Humano requerido para ejecutar en su totalidad las labores de vigilancia y control en el cumplimiento y la ejecución del contrato.

El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el contratista, solicitando autorización para el cambio de un profesional con iguales o mejores competencias y experiencia exigida en la presente invitación pública, por lo que deberá adjuntar la documentación respectiva del nuevo profesional.

En el momento en que la Administración Distrital observe por parte del Recurso Humano aportado por el Contratista, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal.

La interventoría deberá contar con el recurso humano necesario y con perfil profesional requerido, para lo cual el Proponente deberá disponer de un equipo de profesionales con alta formación, suficiente experiencia y con carácter multidisciplinario, con lo cual se garantiza el desarrollo de una interventoría Idónea y Efectiva durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Para la ejecución del contrato se requiere como Mínimo los cargos profesionales señalados a continuación, los cuales deben cumplir con la formación y experiencia mínima requerida para cada uno de los mismos.

El número de profesionales que se requiere y el tiempo de dedicación deberán ser establecidos por el proponente de acuerdo con su propuesta técnica.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P001.F003
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS		VERSIÓN 003

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. CUMPLE / NO CUMPLE				
CARGO PARA DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADEMICA	EXP. GENERAL MÍNIMA (TIEMPO)	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN
COORDINADOR / DIRECTOR DEL PROYECTO DE INTERVENTORIA	CONTADOR PUBLICO O ADMINISTRADOR DE EMPRESAS O INGENIERO INDUSTRIAL O ABOGADO – CON ESPECIALIZACION EN FINANZAS	Tres (3) años contados así: para el Contador, Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial o Abogado, será a partir de la expedición de la tarjeta profesional, certificarán con la fotocopia de la matricula profesional y certificado de vigencia y Titulación de especialización en Fianzas	Tres (3) contratos y/o certificaciones con objeto igual o similar al de la presente contratación, en los que haya participado como director Coordinador del proyecto de interventoría y/o Auditorías Integrales Presentar documentos que lo soporten.	100%
PROFESIONAL	INGENIERO INDUSTRIAL O DISEÑADOR DE MODAS O INGENIERO DE MATERIALES O DISEÑADOR TEXTIL	Tres (3) años contados así: para el Ingeniero industrial, Diseñador de Modas, Ingeniero de Materiales, Diseñador Textil, será a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y certificarán con la fotocopia de la matricula profesional y certificado de vigencia. (cuando aplique)	Tres (3) contratos y/o certificaciones con objeto igual o similar al de la presente contratación, en los que haya participado como profesional del proyecto de interventoría y/o Auditorías integrales Presentar documentos que lo soporten.	100%
TECNOLOGO O TÉCNICO	TECNOLÓGO O TECNICO EN CONTABILIDAD, EN CONFECCIONES O DISEÑO TEXTIL	Tres años (3) años, que certifica con la fotocopia del diploma o tarjeta profesional (si aplica)	Tres (3) contratos y/o certificaciones con objeto igual o similar al de la presente contratación, en los que haya participado como Tecnólogo o Técnico del proyecto de interventoría	
<p>Nota 1: La verificación del personal mínimo requerido, se hará con las correspondientes hojas de vida de los profesionales, los diplomas o soportes de formación, las cuales deberán acreditar el cumplimiento del perfil requerido y a dicho currículo deben anexar la correspondiente carta de intención y/o contrato</p>				

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	<p>de vinculación.</p> <p>Nota 2: La experiencia profesional mínima requerida será la exigida en la invitación y se verificará con las respectivas certificaciones de los respectivos contratos.</p> <p>Nota 3. El proponente deberá adjuntar una carta de autorización de utilización de hoja de vida suscrita por el profesional presentado en la oferta.</p> <p>Nota 4. El personal del cual se suministren las hojas de vida; debe ser el que realice la Interventoría; cualquier cambio debe ser informado a la supervisión del contrato y demostrar que el profesional cumple con los requisitos antes citados.</p> <p>Nota 6. El Personal debe ser contratado por el contratista de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquieren vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con el Distrito de Santiago de Cali; por tanto, corre a cargo del contratista el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que tengan derecho.</p> <p>Nota 7. El Contratista debe garantizar además todo el personal adicional que requiera para la correcta ejecución del contrato.</p>
P	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	ID 18887
e.	<p>Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).</p> <p>Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad: Julio 2025 Plazo: El mismo de ejecución del Proceso No. 4143.010.32.1492-2025 de suministro de Dotación de Vestuario y Calzado de Labor que le dio origen), sin exceder el 31 de diciembre de 2025</p> <p>Lugar de ejecución: Distrito Especial de Santiago de Cali.</p>
f.	Obligaciones específicas del contratista.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

El proponente deberá conocer al detalle la documentación que integra el Acuerdo Marco que rige el suministro de Dotación de Vestuario y Calzado, sus anexos y fichas técnicas, además todo lo estipulado en los Estudios Previos, la invitación, la propuesta y en el mismo contrato del presente proceso.

A continuación, se detallan las obligaciones de Orden Legal, Administrativo, Financiero y Técnico, adquiridas por quien resulte adjudicatario del proceso de Selección para la Interventoría

OBLIGACIONES LEGALES —ADMINISTRATIVAS

1. Conocer los estudios técnicos y documentos generados dentro del proceso No. 4143.010.32.1492-2025
2. Conocer el clausulado de la Minuta del Acuerdo Marco de Confecciones y Calzado que regirá el suministro de Dotación de Vestuario y Calzado, junto con sus anexos y catálogos, así como la Ficha Técnica, los estudios previos y verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización, para lo cual podrá acceder al siguiente LINK:

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-de-precios-de-confecciones-y-calzado>

3. Conocer y hacer cumplir las obligaciones específicas y generales del Proveedor que suministre la Dotación de Vestuario y Calzado.
4. Conocer las órdenes presentadas por los proveedores y verificar la consistencia de las mismas.
5. Procurar que no presenten litigios o conflictos por repetición en contra del Municipio en el aspecto laboral, por tanto, deberá constatar respecto del personal contratado por el Contratista:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

5.1.	De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002,acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.
5.2.	La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones válidas de su personal.
5.3.	El cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.
6.	Resolver las consultas que formule el Contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver deberá remitirlas para consulta a la dependencia correspondiente.
7.	Estudiar oportunamente la solicitud del Contratista de ampliación del plazo inicial, junto con los documentos técnicos que lo justifiquen
8.	Remitir oportunamente a la Secretaría de Educación Distrital para aprobación del ordenador del gasto, los estudios modificatorios a las órdenes de Compra, como son, adición al en plazo, actividades complementarias o adicionales o la prórroga al plazo inicial con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
9.	Elaborar y firmar conjuntamente con el proveedor las actas de recibo parciales y final, de acuerdo a los formatos empleados por el distrito verificar su adecuado trámite.
10.	Proyectar para la firma de las partes el acta de liquidación del suministro de Dotación de Vestuario y Calzado.
11.	Preparar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el proveedor

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

<p>12. Presentar informes sobre el desarrollo de la Interventoría del contrato</p> <p>13. Informar de manera temprana y oportuna a la dependencia competente el riesgo de incumplimiento de cualquier obligación contractual.</p> <p>14. La interventoría tendrá la obligación de contestar todos los requerimientos que los beneficiarios de dotación presenten y servir de canal de comunicación entre ellos y los proveedores</p> <p>OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO:</p> <p>El interventor debe ejercer seguimiento y control de las actuaciones de los proveedores de orden financiero, contable y presupuestal, en marco de este componente, el interventor deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constatar la expedición del registro presupuestal. 2. Verificar que el proceso esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera. 3. Llevar un registro cronológico y actualizado de los pagos, ajustes y deducciones efectuados 4. Consolidar la información financiera con todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo de la compraventa 5. Presentar los informes de ejecución y avance financiero que sean requeridos por el supervisor o las partes intervinientes en el proceso <p>OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO</p>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

1. Verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios estipulados en las órdenes de Compra
2. Velar por que se cumplan las normas y especificaciones técnicas

En cuanto a las Obligaciones Especificas del Contratista se relacionan las siguientes:

En desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA se compromete además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, a:

1. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato.
2. Controlar el cumplimiento del cronograma de ejecución de actividades de la orden de compra, aprobado entre la firma seleccionada y el supervisor o interventor designado por la Secretaría de Educación Distrital
3. Controlar las vigencias de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA.
4. Realizar en compañía del Proveedor y el supervisor (o quien este designe) las prendas seleccionadas de manera aleatoria para enviar las muestras para pruebas de laboratorio exigidas en el Acuerdo Marco de Precios, y hacer el seguimiento para la entrega del certificado de laboratorio seleccionado por el Proveedor autorizado por el ONAC, dentro del plazo máximo señalado
5. Rechazar los insumos, bienes y/o servicios que no cumplan las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica
6. Elaborar y presentar en las oportunidades requeridas por la supervisión, los informes sobre los avances del contrato de Dotación Vestuario y Calzado de Labor y presentar un Informe Final al término del contrato de Interventoría.
7. Suscribir los certificados de cumplimiento a satisfacción del suministro contratado.
8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales por parte del

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	<p>CONTRATISTA de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Utilizar técnicas, insumos, recursos y herramientas propias de la interventoría con el fin que la ejecución del contrato se cumpla dentro de los términos contractuales 10. Contar con un equipo de trabajo necesario y suficiente para apoyar la ejecución cabal de las labores de interventoría. 1 11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría de Educación Distrital, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato de interventoría. 13. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Educación Distrital, a través del servidor público responsable de la supervisión y control de ejecución <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con todos y cada uno de los requerimientos estipulados en los Estudios Previos, la invitación, la propuesta y en el mismo contrato. 2. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato 3. Suscribir oportunamente el Acta de liquidación de la Aceptación de la Oferta y modificaciones si las hubiera. 4. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y en estricta observancia de las obligaciones definidas en el presente proceso
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Cumplir con las directrices y lineamientos que la Secretaría de Educación Distrital defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 6. Informar por escrito al responsable de pagos de la entidad, el número de una cuenta bancaria o de ahorros en la cual el distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, debe consignar el respectivo pago 7. Cumplir oportunamente con el pago de salarios, prestaciones económicas e indemnizaciones a que hubiere lugar, del personal a su servicio dispuesto para la ejecución del presente contrato 8. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, en la Ley 789 de 2002, en la Ley 797 de 2003, en la Ley 828 de 2003 y en las otras normas vigentes sobre la materia, que, entre otras cosas, ordena que el contratista debe encontrarse a paz y salvo por concepto del pago de las contribuciones al Sistema Integral en Seguridad Social, así como de los Aportes Parafiscales, a que hubiere lugar, de todo el personal a su cargo. Sobre lo cual, el supervisor del contrato debe solicitar cualquier soporte o información que considere pertinente 9. Cumplir totalmente con la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008, “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad”, proferida por el Ministerio de Protección Social. 10. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa y oportuna los requerimientos del Distrito de la Secretaría de Educación Distrital, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. 11. Cumplir con los demás compromisos y obligaciones que le sean atribuidas y que de conformidad al objeto y alcance del contrato se deriven del mismo
g.	<p>En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.</p> <p>BP-26005486 (se anexa ficha EBI y cadena de valor).</p>
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	N/A
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No <u> X </u>
	Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si _____ No <u> X </u>
	¿Si la respuesta anterior fue “si” por favor indique a qué enfoque corresponde?
	Ambiental _____ Social _____ Innovación _____

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,



DANIEL ALEJANDRO ANGRINO BETANCOURT
Subsecretario de Despacho
Subsecretaría Administrativa y Financiera

Proyectó: Alba Rocio Manrique Mendoza- Contratista
Revisó: Diana Montes Peña: Profesional Especializada (E)