ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - DATIC

COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MERITOS No. 4134.010.32.1.0206-2025

OBJETO:

Realizar la interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable y de control presupuestal al contrato que tendrá por objeto: *"implementar soluciones tecnológicas para modernizar la infraestructura de la entidad, optimizar la gestión de bases de datos y sistemas de información, garantizar la seguridad informática, fortalecer los sistemas de recuperación ante desastres y respaldo de información On-premise para la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali."*

SANTIAGO DE CALI, AGOSTO 2025

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

1. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santiago Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones y sus anexos para el Concurso de Meritos No. 4134.010.32.1.0206-2025, que pretende seleccionar al contratista que se encargue de la prestación del servicio para implementar una solución Web en la infraestructura nube del Distrito de Santiago de Cali, adaptada a sus necesidades institucionales, mediante prácticas modernas de desarrollo y gestión de aplicaciones.

Los Estudios y Documentos Previos que incluyen el análisis del sector, el pliego de condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública — SECOP II — http://www.colombiacompra.qov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones / Pliego de condiciones definitivo y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

La Entidad agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas a través de la Plataforma SECOP II - http://www.colombiacompra.qov.co/sistema-electronico-de-contratacion, que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

En consecuencia, el presente Pliego de Condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.qov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual,

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

contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

3. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía), cuando aplique.
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

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

4. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Los pliegos de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

a. El orden de los capítulos y numerales de estos Pliegos no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.
b. Los plazos establecidos en el presente Pliego se entenderán de conformidad con las definiciones dadas a los términos “Día Calendario”, “Día No Hábil” y “Día Hábil”, del presente Pliego de Condiciones.
c. Cuando el Día de vencimiento de un plazo no fuese un Día Hábil dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer Día Hábil siguiente.

Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos pliegos de condiciones, el proponente deberá pedir la aclaración pertinente al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) del Distrito de Santiago de Cali, a través de la plataforma SECOP II, dentro de los términos señalados en el cronograma de actividades.

5. PRINCIPIOS, LEYES Y JURISPRUDENCIA

El Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) del Distrito de Santiago de Cali, por ser una entidad territorial se encuentra comprendido dentro de las denominadas entidades estatales consagradas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 y por lo tanto está sometida a las normas Civiles y Comerciales, salvo en las materias especialmente reguladas en ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que conforman el Estatuto General de la Contratación Pública.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección mediante la modalidad de Concurso de Méritos y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993,Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015y el Decreto N°411.0.20.0586 de octubre de 2019, el cual adopta el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

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

6. INFORMACIÓN DEL PROCESO ASPECTOS GENERALES

1. Santiago de Cali Distrito Especial- Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de evitar errores en la presentación de esta, tengan en cuenta lo siguiente:

2. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

3. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

4. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

5. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

6. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones y no modificarlos.

8. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

9. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes y observaciones al pliego de condiciones, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

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

10. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo correspondiente se procederá así:

✔ Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

✔ Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.

✔ Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales.

✔ Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

✔ Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.

✔ En caso de discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

11. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre así:

✔ Otorgada a favor de Santiago de Cali Distrito Especial- Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), NIT 890.399.011-3.

✔ Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal, y el NIT. Si es Consorcio o Unión Temporal, deben figurar todos los integrantes con sus respectivos NIT.

✔ El valor asegurado corresponde al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

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

✔ La vigencia corresponda a 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación

✔ El objeto y número del concurso de méritos coinciden con el de la propuesta que presente.

✔ Esté suscrita por el Tomador - Oferente.

12. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronicode-contratacion-publica.

13. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) para verificar toda la información que en ellas suministren.

14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.

15. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, esta guía se tendrá en cuenta para los efectos meramente técnicos de la plataforma.

16. Señor proponente, usted solo podrá registrar su nombre y número de identificación una sola vez como persona natural o integrante de personas jurídicas o consorcio y/o uniones temporales, so pena de no ser tenida en cuenta la inscripción.

17. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.

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

18. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

7. GENERALIDADES

7.1 ESTUDIOS PREVIOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR

Forman parte de este Pliego de Condiciones: Los estudios previos adelantados por la Entidad, la matriz de tipificación de riesgos previsibles identificados y el Análisis del sector.

7.2 OBJETO

Realizar la interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable y de control presupuestal al contrato que tendrá por objeto: “*implementar soluciones tecnológicas para modernizar la infraestructura de la entidad, optimizar la gestión de bases de datos y sistemas de información, garantizar la seguridad informática, fortalecer los sistemas de recuperación ante desastres y respaldo de información On-premise para la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali.*”

7.2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El interventor seleccionado tendrá la obligación de realizar la interventoría integral, es decir desde los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables, de conformidad con lo establecido en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual. Así mismo, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- Elaboración de la metodología para el seguimiento técnico del contrato.
- Vigilancia y Control a lo largo del contrato de ejecución de todas las actividades del contratista de tal forma que se hagan conforme con los pliegos del contrato.
- Acompañar en la vigilancia del cumplimiento de las normas técnicas pertinentes para este tipo de proyectos.
- Efectuar el control de la ejecución del proyecto y su ejecución presupuestal.
- Asistencia en la resolución de las dudas técnicas que pueden surgir durante el desarrollo del contrato de ejecución.
- Asesorar ante las peticiones del contratista en temas técnicos relacionados con el contrato.

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

- Participar en las reuniones periódicas de seguimiento del proyecto.
- Verificación del cumplimiento para el cierre del contrato.
- Elaborar informes mensuales sobre avance del contrato.
- Acompañar en la liquidación final del contrato.
- Elaboración de los documentos finales una vez se finalice el contrato.

Las actividades de seguimiento de la interventoría deberán realizarse para todos los suministros e instalaciones contratadas de manera simultánea conforme avance la ejecución del contrato, de la misma manera a los entregables y trasmisión de conocimiento correspondientes e inherentes al desarrollo.

Cualquier modificación, suspensión y/o terminación realizada al proceso de licitación pública No. 4134.010.32.1.0145-2025 y al contrato que resulte de dicho proceso, podrán modificar, suspender y/o terminar el proceso del concurso de méritos por el cual se contrata su interventoría, así como el contrato de consultoría que resulte de este concurso.

7.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

La Interventoría tendrá la función de inspeccionar y vigilar el contrato de Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali. En correspondencia deberá realizar todos los aspectos de supervisión, logística, elaboración de informes, presentaciones, liquidación parcial y total del contrato que vigila, así como de controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir, verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la ley de contratación estatal, lo decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, los pliegos de condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual entre el contratante y el contratista.

Por tal motivo, el interventor contratado velará para que el cumplimiento del contrato que supedita se lleve a cabo tal y como fue acordado, teniendo las siguientes funciones:

1. **CERTIFICAR** sobre el cumplimiento de las condiciones de infraestructura logística, equipos y personal requerido para proceder a suscribir acta de iniciación.
2. **IMPARTIR** su visto bueno, según los términos del contrato, en los procesos de vinculación o retiro de personal.
3. **VERIFICAR** y exigir el cumplimiento de los servicios contratados y de todas las obligaciones previamente convenidas.
4. **EXIGIR** al contratista la información que considere necesaria respecto del contrato.
5. **EMITIR** el visto bueno sobre la prestación de los servicios a satisfacción.

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

6. **ELABORAR** con el contratista las siguientes actas: De Iniciación, De Terminación de contrato por mutuo acuerdo (si es anticipada la debe suscribir el Gerente General o su delegado).
7. **EXIGIR** que los bienes, en el momento de ser entregados, reúnan la calidad acordada y la cantidad ofrecida, rechazando los que no cumplan los requisitos estipulados en el contrato por las normas nacionales o internacionales de calidad, según el caso.
8. **EXIGIR** que los elementos adquiridos se entreguen en las fechas previamente acordadas.
9. **VERIFICAR** que los bienes entregados sean de primera calidad y que funcionen correctamente según su naturaleza.
10. **EXIGIR** que el contratista entregue los accesorios que hagan parte de los bienes transferidos y los manuales explicativos acerca de funcionamiento, operación, cuidado y mantenimiento de los bienes adquiridos.
11. **EXIGIR** que el contratista entregue las instrucciones necesarias acerca de las características de los elementos adquiridos, la adecuación para su funcionamiento y la instalación especializada para el correcto manejo del bien adquirido.
12. **VERIFICAR** el correcto funcionamiento y su garantía.
13. **REQUERIR** al contratista cuando se observen fallas en el funcionamiento de los bienes adquiridos, durante el término de garantía, para que se subsane la irregularidad lo más pronto posible.
14. **CERTIFICAR** sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista para efectos de cumplimiento y trazabilidad.
15. **ELABORAR** para consideración y firma de la Supervisión o de quien haga sus veces, las actas de liquidación de los contratos, tanto del que supedita como del suyo propio.
16. **CONSTATAR** que la aprobación de la garantía del contrato se encuentra aprobada.
17. **SOLICITAR** al contratista las modificaciones, prorrogas, renovaciones o constituciones de las garantías o pólizas contractuales, cuando a ello hubiere lugar.
18. **MANTENER** las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. En el evento de presentarse tal alteración, presentar debidamente soportadas y justificadas, las razones de orden para su pronto restablecimiento.
19. **ASESORAR** al contratista ejecutor y/o a la supervisión cuando lo consideren conveniente o cuando éstos lo soliciten, sobre puntos concernientes con la naturaleza del objeto contratado.
20. **CONOCER** los pliegos de condiciones, las especificaciones del proyecto principal (el cual vigila) y la oferta técnica y económica del contratista.
21. **CONOCER** previamente a la iniciación de los trabajos, la localización de las actividades para confirmar y ordenar las cantidades contempladas en el proyecto.

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

22. **EXIGIR** la disponibilidad de recursos de personal, material y equipo del contratista, de acuerdo con su oferta, antes de la iniciación y durante la ejecución del contrato que vigila.
23. **VERIFICAR** y exigir que los bienes y materiales suministrados, cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas y rechazarlos cuando no cumplan con la calidad pertinente.
24. **IMPARTIR** su visto bueno en los procesos de vinculación o retiro del personal profesional de similar o superior perfil inicialmente requerido.
25. **ORDENAR** la corrección de los trabajos que se hayan ejecutado en forma indebida, irregular y/o inadecuada, hasta cuando el contratista realiza los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones previstas en el contrato, según el caso.
26. **VERIFICAR Y EXIGIR** que los bienes y materiales suministrados cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas y rechazarlos cuando presenten deformaciones en su calidad. Así mismo, exigir la participación del personal profesional ofrecido por el contratista con la dedicación aprobada.
27. **VERIFICAR** y aprobar el cronograma de actividades y el plan de trabajo que presente el contratista, por tratarse de contratos, que, de conformidad con su naturaleza, lo requiera.
28. **EXIGIR** al contratista el cumplimiento de la secuencia estipulada en el programa de trabajo, visitas técnicas y de inversión, así como el plan de utilización de equipos.
29. **PROGRAMAR** las reuniones técnicas del sistema, las cuales deben quedar consignadas en un acta. La elaboración de dichas actas correrá por cuenta de la mima interventoría o en su defecto, serán asignadas al contratista ejecutor del contrato principal.
30. **ATENDER** las reclamaciones presentadas por el contratista con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
31. **ATENDER** las reclamaciones presentadas por la comunidad con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
32. **ATENDER** y revisar la pertinencia sobre las solicitudes de modificaciones contractuales realizadas por el contratista.
33. **RECOMENDAR** a la Supervisión la pertenecía en cualquier modificación a los contratos. De la misma manera, realizar la gestión y tramite – dado el caso – de las modificaciones contractuales requeridas.
34. **REALIZAR** la inspección técnica final con el contratista. En este evento y cuando se deben recibir elementos y comprobar su funcionamiento, se deberá dejar un acta para dejar las constancias pertinentes y para consignar un inventario de los elementos recibidos.
35. **EXIGIR** al contratista, de conformidad con la naturaleza del contrato, los siguientes inventarios:

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

- De equipos (hardware)

- De programas (software)

NOTA*: Al momento de la entrega de los elementos contratados, se adjunte por escrito, todos y cada uno de los elementos y componentes que constituyan el objeto contractual, incluyendo los correspondientes manuales operativo y de cuidado, así como toda la transmisión del conocimiento debido operativo.

36. **ELABORAR** las actas de liquidación de los contratos (propio y el que vigila), ya sea parcial, anticipada o total final.
37. **ELABORAR** las actas de recibo parcial y total, incluyendo alcances técnicos, económicos y jurídicos, así como de cualquiera afectación colateral del contrato que vigila.
38. **APROBAR** las correspondientes fichas técnicas de Hardware y Software.
39. **EFECTUAR** el crecimiento y seguimiento del contrato con el objeto de verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones acordadas.
40. **CONTROLAR** la calidad de los trabajos, exigiendo el cumplimiento de todas las normas, especificaciones y demás acuerdos contractuales.
41. **RENDIR** a la Supervisión conceptos escritos debidamente sustentados, sobre la viabilidad de las prórrogas, suspensiones, modificaciones, liquidaciones o cualquier situación que amerite pronunciación dentro de la integralidad de la interventoría.
42. **CONOCER** plenamente el texto del contrato el cual vigila, así como las funciones específicas que allí se aplican.
43. **CONSTATAR** que el contrato se encuentra legalizado y con todos sus anexos.
44. **VELAR** por que se respeten en su integridad los derechos de las partes.
45. **REQUERIR** por escrito al contratista cuando incumplan alguna de las obligaciones contractuales que puedan derivar en la inejecución del objeto contractual.
46. **INFORMAR** a la Supervisión cuando el contratista persista en incumplir sus obligaciones contractuales, pese al requerimiento de que trate el punto anterior, con el fin de que se imponga la sanción contractual correspondiente.
47. **INFORMAR** y comunicar por escrito y oportunamente a la Supervisión del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones sobre el incumplimiento del contratista en la ejecución del objeto y/o actividades y/o alcance del contrato que vigila.

48. **TRAMITAR** ante la Compañía Aseguradora y con cargo al contratista ejecutor del contrato principal, cuando no gestione oportunamente la aplicación o modificación de la Póliza de garantía.

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

49. **ATENDER** con prontitud las solicitudes y consultas de la Supervisión que surjan durante la ejecución del contrato.
50. **INFORMARSE** sobre la organización y procedimientos internos referentes al manejo y trámite de los contratos, órdenes de pago y todos los demás aspectos inherentes a sus funciones.
51. **EXIGIR** al contratista informes parciales sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, si así lo considera conveniente. Estos informes deberán ser presentados por escrito, aplicando con detalle las labores ejecutadas en el período correspondiente.
52. **CERTIFICAR** que le contratista ha cumplido con todas sus obligaciones en el período correspondiente, de acuerdo con los términos de contrato.
53. **FORMULAR** durante el desarrollo del Contrato las observaciones y sugerencias que considere necesarias.
54. **REMITIR** copia de actas e informes que se realicen durante la ejecución del mismo.
55. **CONVOCAR** a las reuniones que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato. De estas reuniones se dejará constancia en un acta.
56. **ENTREGAR** al contratista por escrito las ordenes, sugerencias, recomendaciones, solicitudes y conceptos, teniendo en cuenta que estas deben ceñirse a los términos del contrato.
57. **PRESTAR** la debida colaboración, rendir los informes y suministrar los datos que le soliciten los organismos de control, cumpliendo con los requisitos que establece el Decreto 2150/95.
58. **COLABORAR** para solucionar en la mayor brevedad, impedimentos y dificultades subsanables, evitando la suspensión en la prestación del servicio o la entrega de los elementos contratados, según sea el caso.
59. **VERIFICAR** que todo software que se adquiera, sea suministrado por un proveedor autorizado y con la documentación necesaria que garantice el buen uso del mismo.
60. **VERIFICAR** que las licencias de uso de software (de ser necesarias y contratadas para la operación) provengan de un representante oficial de la respectiva casa productora. Dependiendo de la cantidad de equipos que se van a instalar, la versión o los módulos requeridos, se hará uso de las licencias individuales o de nivel corporativo, guiados siempre por los lineamientos de la casa productora, adhiriéndose a las normas y derechos de autor.
61. **VERIFICAR** que las copias de software instalados (de ser necesarias y contratadas para la operación) sean autorizados por el propietario de los derechos de autor.
62. **VERIFICAR** que el software (de ser necesario y contratado para la operación) solo puede ser utilizado según se indique en el contrato de licencia que acompañan a cada programa.

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

63. **VERIFICAR** que el contratista no (re)produzca los programas de software (de ser necesarios y contratados para la operación) porque no es propietario de estos o de sus manuales, a menos que sea autorizado por el productor para realizarlo, esto incluye fuentes, programas, aplicaciones, datos códigos y manuales.

De la mismas manera, en cumplimiento del objeto del presente contrato, El INTERVENTOR, se obliga para con el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC, a cumplir con las obligaciones para cada uno de los componentes del alcance de la interventoría sobre lo señalado en el Manual de Contratación Anexo 3 – Vigilancia Contractual y en este documento, adicionalmente el interventor, deberá cumplir con las siguientes actividades específicas:

1. Cumplir con lo estipulado en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, las especificaciones de cada uno de los contratos que serán sujetos de su vigilancia y control que hacen parte del pliego de condiciones, con sujeción a los precios unitarios y generales estipulados y dentro de los plazos establecidos.
2. Proyectar y suscribir el acta de inicio de los contratos que van a estar sujetos a su vigilancia y control.
3. Publicar de manera oportuna en el SECOP II los informes, evidencias y demás documentos generados con ocasión a la ejecución de la interventoría.
4. Mantener durante todo el contrato los ofrecimientos adicionales que haya realizado en la etapa de selección, relacionados con la contratación del personal en situación de discapacidad y los sujetos de protección especial.
5. Presentar los informes periódicos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros, contables y de control presupuestal de avance a los que haya lugar, relacionados al contrato que vigila - y en correspondencia al contrato que ejecuta -, para su debida revisión, alertas, seguimiento y aprobaciones por parte de la supervisión. Los plazos y periodos para la presentación de estos informes serán establecidos por la supervisión.
6. Atender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato, quien se encargará de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual.
7. Actuar coordinadamente y en constante colaboración con la supervisión del contrato y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC.
8. Informar oportunamente al Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.
9. Aportar todos los documentos necesarios para la liquidación del contrato en un término de sesenta (60) días después del recibo final de los trabajos, con el fin de dar cumplimiento al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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

10. Firmar el Acta de Inicio, comprometiéndose a presentar y concertar con el supervisor la programación del cronograma de actividades.
11. Realizar todas y cada una de las tareas correspondientes a la gestión documental como entregable físico y digital del proyecto bajo los parámetros y normas establecidas por el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC. El interventor podrá exigirle todos los insumos necesarios al contratista que vigila para este cumplimiento.
12. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

7.2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Interventor se obliga a:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato de interventoría integral sobre la ejecución del contrato principal de modernización tecnológica, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y los Pliegos de Condiciones.
2. Colaborar con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, en cualquier requerimiento que dicha entidad formule durante la ejecución del contrato.
3. Comunicar oportunamente al Distrito Especial de Santiago de Cali – DATIC cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar el adecuado desarrollo del objeto contractual o de sus obligaciones.
4. Contratar, bajo su exclusiva responsabilidad y conforme a su propuesta técnica, el personal idóneo y suficiente que sea necesario para la ejecución adecuada del objeto del presente contrato de interventoría.
5. Mantener durante la ejecución del contrato al personal técnico y administrativo propuesto en la oferta, y solo realizar reemplazos con autorización previa del supervisor del contrato y por personas con igual o superior perfil al reemplazado.
6. Asistir a DATIC en el análisis de reclamaciones, solicitudes o requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato principal por parte del contratista, terceros, entes de control, proveedores o cualquier otro actor relacionado con el objeto supervisado.
7. Cumplir con las directrices técnicas, normativas y metodológicas que DATIC defina, y permitir en todo momento el seguimiento y monitoreo de la ejecución contractual por parte del supervisor designado.

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

8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, según el tipo de vinculación del equipo humano a cargo, incluyendo aportes a parafiscales (Cajas de Compensación, SENA, ICBF – si aplica), acreditados mediante certificación expedida por contador o revisor fiscal y firmada por el representante legal, que deberá anexarse a cada factura de cobro.
9. Reportar de manera formal la cuenta bancaria autorizada para la recepción de pagos derivados del cumplimiento del contrato.
10. Designar a una persona de su equipo, como punto de contacto permanente, para atender en forma directa los requerimientos de DATIC durante toda la ejecución contractual y por el tiempo de vigencia de las garantías.
11. Proveer al personal asignado los equipos, software, elementos y condiciones necesarias para la correcta prestación del servicio objeto del contrato, dando cumplimiento a la normativa vigente en materia de salud ocupacional, seguridad industrial y protección de datos. El Interventor será responsable por los daños, accidentes o perjuicios derivados de la falta de medidas adecuadas, debiendo asumir todos los costos que se generen, sin derecho a reembolso ni extensión del plazo contractual.
12. Llevar un archivo técnico y administrativo del proceso de interventoría, que contenga soporte físico y digital de las actividades realizadas, informes, comunicaciones, evidencias y demás documentos relacionados con la ejecución.
13. Informar de forma inmediata a DATIC cualquier cambio en la persona designada como representante del Interventor para la administración y ejecución del contrato, quien será el responsable de recibir notificaciones y comunicaciones formales de la entidad contratante.
14. Comunicar a DATIC cualquier reclamación o circunstancia que directa o indirectamente pueda generar impactos sobre el objeto contractual o alterar el cumplimiento de las obligaciones asumidas.
15. Tramitar por su cuenta los permisos, licencias o autorizaciones requeridas para la adecuada ejecución de sus actividades, así como asumir los costos de los trámites que no sean de competencia directa de la entidad contratante.
16. Presentar informes ejecutivos semanales que contengan el estado actualizado de las actividades de interventoría, conforme al plan de trabajo aprobado.
17. Presentar informes técnicos mensuales, que documenten el avance detallado de las actividades realizadas, el cumplimiento de hitos contractuales, la validación de entregables y las observaciones al contratista principal.
18. Aportar todos los documentos necesarios para la correcta liquidación del contrato, dentro del término de sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del acta de recibo final, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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

19. Firmar el Acta de Inicio del contrato, presentando y concertando con el supervisor de DATIC la programación detallada del cronograma de actividades de interventoría, basado en el cronograma del contrato principal.
20. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

7.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El interventor realizará la Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable y de control presupuestal según las actividades y especificaciones técnicas particulares ejecutadas dentro del contrato que tiene como objeto *"implementar soluciones tecnológicas para modernizar la infraestructura de la entidad, optimizar la gestión de bases de datos y sistemas de información, garantizar la seguridad informática, fortalecer los sistemas de recuperación ante desastres y respaldo de información On-premise para la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali."* y sobre el cual ejercerá la interventoría.

La interventoría deberá acogerse a las disposiciones presentadas en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado (https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/03/anexo_manual_contratacion_-_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado_0.pdf) y el alcance técnico que se presenta a continuación:

- **Verificación del suministro e implementación de las tecnologías de red y comunicaciones:**

Constatar que los equipos de red LAN, WiFi y Cableado cumplan con las características técnicas solicitadas. La interventoría será responsable de verificar que esta actividad se ejecute conforme a las buenas prácticas de la industria, especificaciones del fabricante y estándares normativos aplicables. Se deberán revisar los entregables técnicos asociados, protocolos de prueba, evidencias fotográficas, documentación de instalación o configuración, costos asociados al contrato, así como validar el cumplimiento funcional y de calidad de los sistemas involucrados.

Constatar las capacidades de los servicios de internet solicitados, validar la modernización de la plataforma de seguridad perimetral y validar las instalaciones de fibra óptica requeridas. La interventoría técnica será responsable de verificar que esta actividad se ejecute conforme a las buenas prácticas de la industria, especificaciones del fabricante y estándares normativos aplicables. Se deberán revisar los entregables técnicos asociados, protocolos de prueba,

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

evidencias fotográficas, documentación de instalación o configuración, costos asociados al contrato, así como validar el cumplimiento funcional y de calidad de los sistemas involucrados.

- **Verificación del suministro e implementación de las tecnologías de Data center y cuartos de comunicaciones:**

Validar la instalación y operación de los sistemas UPS y Aire acondicionado de precisión. Validar el suministro y operación del sistema CCTV y control de acceso del Data center. La interventoría será responsable de verificar que esta actividad se ejecute conforme a las buenas prácticas de la industria, especificaciones del fabricante y estándares normativos aplicables. Se deberán revisar los entregables técnicos asociados, protocolos de prueba, evidencias fotográficas, documentación de instalación o configuración, costos asociados al contrato, así como validar el cumplimiento funcional y de calidad de los sistemas involucrados.

- **Verificación del suministro e implementación de los sistemas de recuperación de desastres:**

Validar el diseño, planes de prueba, protocolos de recuperación, auditoría y mejora continua del DRP. La interventoría técnica será responsable de verificar que esta actividad se ejecute conforme a las buenas prácticas de la industria, especificaciones del fabricante y estándares normativos aplicables. Se deberán revisar los entregables técnicos asociados, protocolos de prueba, evidencias fotográficas, documentación de instalación o configuración, costos asociados al contrato, así como validar el cumplimiento funcional y de calidad de los sistemas involucrados.

Validar la instalación y operación de las tecnologías suministradas para el DRP La interventoría técnica será responsable de verificar que esta actividad se ejecute conforme a las buenas prácticas de la industria, especificaciones del fabricante y estándares normativos aplicables. Se deberán revisar los entregables técnicos asociados, protocolos de prueba, evidencias fotográficas, documentación de instalación o configuración, costos asociados al contrato, así como validar el cumplimiento funcional y de calidad de los sistemas involucrados.

Validar el suministro y operación del software de monitoreo de bases de datos La interventoría técnica será responsable de verificar que esta actividad se ejecute conforme a las buenas prácticas de la industria, especificaciones del fabricante y estándares normativos

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

aplicables. Se deberán revisar los entregables técnicos asociados, protocolos de prueba, evidencias fotográficas, documentación de instalación o configuración, costos asociados al contrato, así como validar el cumplimiento funcional y de calidad de los sistemas involucrados.

- **Verificación del suministro e implementación de Soluciones Tecnológicas**:

Verificar el cumplimiento de requerimientos en la modernización de la solución de protección de Endpoint y correo. La interventoría técnica será responsable de verificar que esta actividad se ejecute conforme a las buenas prácticas de la industria, especificaciones del fabricante y estándares normativos aplicables. Se deberán revisar los entregables técnicos asociados, protocolos de prueba, evidencias fotográficas, documentación de instalación o configuración, costos asociados al contrato, así como validar el cumplimiento funcional y de calidad de los sistemas involucrados.

Verificar el cumplimiento de requerimientos relacionados con Directorio Activo y Herramienta diseño 3D. La interventoría técnica será responsable de verificar que esta actividad se ejecute conforme a las buenas prácticas de la industria, especificaciones del fabricante y estándares normativos aplicables. Se deberán revisar los entregables técnicos asociados, protocolos de prueba, evidencias fotográficas, documentación de instalación o configuración, costos asociados al contrato, así como validar el cumplimiento funcional y de calidad de los sistemas involucrados.

- **Verificación de cumplimiento de requerimientos relacionados con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información:**

Verificar la ejecución de pruebas de pentest, hardening, hacking ético. Ejecución y seguimiento del SGSI, programas de sensibilización, ciberexposición e ingeniería social. La interventoría técnica será responsable de verificar que esta actividad se ejecute conforme a las buenas prácticas de la industria, especificaciones del fabricante y estándares normativos aplicables. Se deberán revisar los entregables técnicos asociados, protocolos de prueba, evidencias fotográficas, documentación de instalación o configuración, costos asociados al contrato, así como validar el cumplimiento funcional y de calidad de los sistemas involucrados.

INDICACIONES ESPECIALES GENERALES

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

- Todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones técnicas que se den deberán ser impartidas por escrito por trazabilidad y buenas prácticas asociadas.

- Las acciones impartidas por el Supervisor del contrato no eximen al interventor externo de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón del contrato.

- La interventoría debe conocer todos los formatos y procedimientos establecidos para la ejecución correcta de su labor.

- Cualquier modificación del plazo contractual respecto del contrato principal (el cual se vigila), implica también un trámite de modificación paralelo del contrato de interventoría. Dadas las causas, se evaluarán los recursos presupuestales si fuere el caso.

- Toda nota remitida por los Contratistas deberá ser contestada en tiempo no mayor a una semana, para lo cual deberán tenerse en cuenta las implicaciones del silencio positivo administrativo.

- **Informes de la Interventoría**

- **Bitácora:** El Interventor deberá llevar registro de las actividades bajo la periodicidad de la programación para la entrega de los suministros y emplazamientos contratados, teniendo en cuenta que estas se pueden llevar de manera simultánea, el interventor podrá llevarla de manera física o digital, detallando las actividades y eventos que ocurren en la ejecución del proyecto. Debe contener información sobre los materiales, equipos, personal, avances, cambios, incidencias y otros aspectos relevantes.

El contenido mínimo de la Bitácora es el siguiente:

- Anotaciones detalladas de las tareas realizadas
- Listado de cantidades ejecutadas según las condiciones técnicas del contrato principal.
- Listado de equipos utilizados
- Listado de personal

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

- Croquis explicativo en los casos que se requiera
- Fotografías.
- Otros documentos que documenten la actividad realizada
- Registros de los eventos más relevantes que se presenten en el desarrollo de la actividad.

El Interventor deberá diseñar un formato siguiendo los siguientes parámetros:

1. Las hojas deben contar con una numeración o codificación lógica que lleve una secuencia, en orden cronológico.
2. Se debe garantizar un original y dos copias (para la entidad y el contratista sujeto a vigilancia).
3. Debe contener espacio en cada hoja para:

    - Objeto del contrato principal
    - Campo de fecha
    - Campo de hora de inicio y terminación de las actividades
    - Espacio para escribir el nombre del contratista sujeto a vigilancia
    - Espacio para escribir el nombre del Interventor
    - Espacio para escribir el asunto o descripción
    - Espacio para relacionar los nombres del equipo de trabajo del contratista que se encuentran en campo en el desarrollo de la actividad contractual.
    - Espacio para relacionar los nombres del equipo de interventoría presentes en la actividad a vigilar.
    - Espacio para dibujar croquis cuando la actividad lo requiera.
    - Espacio para la firma y sello tanto del remitente como para el destinatario
    - Tamaño de hoja carta.
    - Espacio para la fotografía del inicio de labores y del final de estas (toda fotografía debe contener georreferenciación, fecha y hora de la toma)

0. Como se da la posibilidad de que la bitácora se realice de manera física o digital, se podrá utilizar como medio de validación de las firmas de la bitácora, listado de asistencia de los equipos tanto del contratista, el interventor como de la entidad que intervinieron en el desarrollo de las actividades.

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

- **Informes parciales:** El INTERVENTOR deberá presentar informes parciales al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC, en el cual se evidencie el control integral al avance y ejecución del contrato sujeto a la interventoría. Se debe enviar al DATIC original en físico debidamente suscrito y en medio magnético. En dicho informe debe aparecer entre otros la situación de cada una de las actividades contractuales y/o avance de las mismas, los equipos utilizados por el contratista, los registros fotográficos; deberá contemplar las dificultades en el desarrollo de los suministros y emplazamientos, su cumplimiento contractual y los correctivos implementados, presentando por lo tanto, el estado de ejecución de los contratos sometidos a la vigilancia y control (dicho informe debe ser entregado en programas que la Entidad pueda manipular para responder a requerimientos, Word y/o Excel y/o Project).

Los informes de interventoría deben contener el estado y avance del contrato principal, con gráficas, que describan claramente la situación del proyecto, acompañadas de la identificación de los principales temas por resolver y las recomendaciones de la interventoría; debe contener como mínimo, pero sin limitarse, los siguientes aspectos:

INTRODUCCIÓN.
ANTECEDENTES DEL CONTRATO.
DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE SUMINISTRO Y LA INTERVENTORÍA.

CAPITULO I – CONTRATO DE SUMINISTRO SUJETO A LA VIGILANCIA Y CONTROL POR PARTE DEL INTERVENTOR

1. *Control Técnico del contrato Principal:*

a. Avance de las actividades ejecutadas al corte del informe, con la desagregación de cada uno (indicando los puntos físicos y elementos utilizados).
a. Gráfica avance físico del contrato principal ligada al cronograma de trabajo propuesto y concertado por las partes.
a. Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento.
a. Actas de recibo de la actividad ejecutada.
a. Descripción de dificultades presentadas en la ejecución de las programaciones. acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato (si aplica).
a. Monitoreo de los riesgos estimados por parte de la entidad en la matriz de riesgos del contrato de suministro.

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

a. Informe de la disposición final de los elementos que son retirados de los sitios donde se realizarán las actividades del contrato principal.

0. Control presupuestal del contrato:

a. Cuadro de control del presupuesto ejecutado y lo pendiente por ejecutar.
a. Soporte de las actas de pago.
a. Grafica presupuestal.

0. Control administrativo y jurídico del contrato de suministro:

a. Relación de las actas de comité realizados en el periodo de presentación del informe.
a. Relación de personal mínimo del contrato de suministro.
a. Control de la gestión de seguridad y salud en el trabajo
a. Control de la verificación de la vinculación de personal al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales (si aplican)).
a. Relación de las garantías que amparan el contrato de suministro.
a. Relación de las garantías de fabricante de los suministros emplazados (si aplican)
a. Reporte de modificaciones contractuales realizadas al contrato (si aplica).
a. Reporte de novedades que afecten el cumplimiento del contrato de suministro (si aplica).

0. Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato de suministro.

0. Registro fotográfico fechado, redactado y localizado. Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, orden de magnitud, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado como fechas, etc. Las fotografías presentadas o archivadas, deberá ser a color con una resolución adecuada.

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

0. Copia de la bitácora del periodo de presentación del informe.

CAPITULO II – INFORME DEL DESARROLLO DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

1. *Resumen ejecutivo de las obligaciones a cargo de la interventoría realizadas durante el periodo de reporte.*
2. *Relación de personal de interventoría.*
3. *Informe de la gestión de seguridad y salud en el trabajo de la interventoría.*
4. *Relación de planillas de pago del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL), del equipo de trabajo del interventor.*
5. *Relación de las garantías que amparan el contrato de Interventoría.*
6. *Reporte de modificaciones contractuales realizadas al contrato de interventoría (si aplica).*
7. *Reporte de novedades que afecten el cumplimiento del contrato de Interventoría (si aplica).*
8. *Informe sobre los ofrecimientos adicionales presentados con la oferta del interventor (si aplica), se deberá tener expresa atención con los ofrecimientos realizados que se deban guardar la confidencialidad de la información.*

- **Informe Final**: Al vencimiento del contrato, la Interventoría deberá presentar un informe final. Dicho informe deberá incluir, detalle del estado y avance del contrato, balance general de todas las actividades ejecutadas, situación de cada una de las gestiones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y contables que incluya los inconvenientes presentados en desarrollo del contrato y recomendaciones presentadas por la Interventoría. Debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos que claramente describan la situación del proyecto.

NOTA: Con el informe final el interventor deberá presentar la minuta del acta de liquidación del contrato que vigila y del suyo propio.

- **Informes Ejecutivos**: Este informe se presentará cuando la entidad lo requiera, el cual debe contener una síntesis del estado y avance del contrato de suministro, gráficas y tablas, registros fotográficos, que claramente describan la situación del proyecto.

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

- **Informes para pagos**:

1. Para el pago del Contrato sujeto a vigilancia y control, el interventor presentará un informe ejecutivo de aprobación de pago, acompañado de un acta de pago con las cantidades ejecutadas según los valores unitarios pactados en la oferta presentada por el contratista.
2. Para el caso del pago del interventor, este presentará un informe ejecutivo que relacione las actividades realizadas (con sus evidencias y alcance) en el periodo a cobrar.

7.4 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

7.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y PRESUPUESTO OFICIAL

Número:3500240497
Fecha de Expedición: 24 de junio de 2025
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2025
Valor: $ 824.287.971
Compromiso que respalda:
4134/1.3.1.1.05/2.3.2.02.02.008/63020010021/BP260052601010128

Nota: Conforme lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, el parágrafo adicionado al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 quedará así: "No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de pliegos"

7.6 VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE** ($824.287.971), incluido todos los impuestos, tributos, contribuciones y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar.

El Distrito de Santiago de Cali, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:

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

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:	
Mayores de: $202.781.528 (4.072 UVT)	14,50%	Pro-Desarrollo	3,50%
		Pro-Univalle	2,00%
		Pro-Hospital	1,00%
		Pro UniPacifico	0,50%
		Pro-Cultura	1,00%
		Pro-Adulto Mayor	2,00%
		Justicia Familiar	2,00%
		Pro-Deporte y Recreación	2,00%
		Impuesto del Timbre	0,50%

Fuente: Elaboración propia – Información Del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Nota: Impuesto de timbre decreto 0175- 2025 vigencia desde el 22 de febrero hasta 31 de diciembre del año 2025. De acuerdo con la circular 4131.060.22.2.1020.000492 con fecha 25-03-2025 emitida por la Contaduría General de Santiago de Cali, informa que: "Los organismos del Distrito de Santiago de Cali, deben garantizar que los contratistas cumplan con la obligación de acreditar el pago del impuesto de timbre equivalente al 0,5 cuando corresponda, mediante el recibo oficial de pago, en la cuenta bancaria que determine la Subdirección de Tesorería. En caso de que los contratistas no hayan cumplido con esta obligación, los organismos deberán exigir el recibo de pago oficial, de manera inmediata del tributo en la cuenta respectiva. En todo caso, el organismo como responsable del contrato deberá exigir el soporte del recibo de pago del Impuesto de Timbre, por las diferentes reglas de contrato; es decir, en los contratos o actos de ejecución instantánea, contratos de ejecución sucesiva, contratos de duración indefinida y contratos de valor indeterminado.

Adicionalmente, es fundamental que en los contratos firmados entre los diferentes organismos y los contratistas se incluyan cláusulas claras sobre si el contrato está sujeto o exento del impuesto de timbre nacional. Para esto, se debe considerar lo establecido en el artículo 530 del Estatuto Tributario Nacional, que regula las 56 exenciones específicas de este impuesto".

Es importante mencionar que para los recursos establecidos del presente proceso de contratación, la administración distrital en aras de suplir las necesidades y dar cumplimiento a las metas establecidas en el *Plan de Desarrollo 2024-2027: "Cali, capital pacífica de Colombia", solicitó ante el concejo distrital un empréstito por un valor de 3,5 billones de pesos, destinados a la financiación de 32 proyectos estratégicos; el cual fue aprobado por el concejo mediante Acuerdo No. 0592 del año 2024, el cual se autoriza al Alcalde Distrital para adelantar operaciones de crédito público, operaciones de manejo de deuda pública, así como aquellas conexas y asimiladas, en el marco de la normatividad vigente.*

Justificación del valor del proceso

El valor del presupuesto de la presente contratación fue estimado con base en el Análisis Precios de Cotizaciones con empresas consultoras del sector, realizado por el Departamento

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

Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC para la presente vigencia, las cuales reposan en los archivos de la entidad.

7.6.1 FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago hasta el noventa (90%) por ciento mediante pagos y actas parciales según avance del contrato de interventoría; el diez por ciento (10%) restante se cancelará al cumplimiento del 100% de actividades - previa firma de acta final y entrega final - incluyendo la liquidación del propio contrato de interventoría y del contrato principal sujeto de vigilancia y control. Los soportes que sustentan el pago se realizarán mediante la presentación de informes parciales de interventoría, con los alcances señalados en las especificaciones técnicas del contrato, el cual debe ser entregado y aceptado por la entidad, previa suscripción de acta de aprobación por parte del supervisor designado por la entidad. Adicional, se deberá aportar la constancia de pago actualizada al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

Lo anterior no supedita a que los pagos deban realizarse de manera mensual, teniendo en cuenta que el proyecto encaja en el marco del EMPRESTITO y el mismo tiene supeditado los desembolsos y las fechas establecidas para los pagos.

En correspondencia de lo anterior, para el cumplimiento de los entregables relacionados a las cuotas parciales y/o final de pago, la interventoría deberá presentar los informes debidos y pertinentes, los cuales serán evaluados y acumulados – dependiendo si la supervisión ve la pertinencia en la entrega de informes paulatinos - hasta el momento del desembolso; de la misma manera, deberán cumplir con las actividades de interventoría requeridas y consignadas en su propuesta oferta económica y con todos los insumos que de estas se generen.

NOTA 1: Para efectuar el último pago (el 10% restante), el contratista deberá presentar un informe final que vendrá acompañado del acta final de entrega y liquidación del contrato principal (el cual se vigila) y del propio (interventoría). De la misma manera, se entregará un resumen de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución de la interventoría, así como de las garantías actualizadas con el respectivo soporte de pago al sistema de seguridad social y aportes parafiscales. El Proponente debe tener en cuenta que todo pago que efectúe la Administración Distrital de Santiago de Cali, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley.

NOTA 2: El proponente, con la presentación de su oferta, declara haber estudiado y aceptado el alcance de los Estudios Previos y del Pliego de Condiciones en toda su magnitud y acepta también que en su propuesta contempló todos los costos necesarios para ejecutar

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

las actividades de la interventoría del objeto del presente proceso; por lo tanto, correrán por su cuenta además de los costos directos de la prestación de sus servicios, los costos de constitución de las garantías, el pago de todos los demás gastos en que incurra el mismo en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como las obligaciones tributarias a que haya lugar.

NOTA 3: Para efectos del pago de las actas o cuotas parciales y/o final referidas, el contratista debe acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria al sistema de seguridad social de todo el personal asignado con pago actualizado, conforme a las normas sobre la materia, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma por incumplimientos. Los valores de las actas o cuotas parciales y/o final, se pagarán previa recepción de los entregables previstos para el respectivo pago, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, acta de recibo parcial y/o final y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

NOTA 4: Dado el caso, el contrato principal sufra alguna novedad o imprevisto que lo haga incurrir en una terminación anticipada, la interventoría deberá acompañar todo el proceso de terminación, liquidación y – según el imprevisto – proceso de sanción. Para la liquidación del contrato de interventoría, se tomarán en cuenta únicamente las actividades realizadas, finalizadas y consignadas en su oferta económica.

7.7 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Con el fin de identificar el objeto de la contratación y homogenizar aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño, calidades iguales o similares para desarrollar las actividades del proyecto de inversión, se hace necesario clasificar cada uno con los códigos UNSPSC, y así establecer un lenguaje común entre el organismo y posibles interesados, en tal sentido la contratación que se pretende adelantar se clasifica de la siguiente manera:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

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

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81101700	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería eléctrica electrónica
81102400	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería de trasmisión de energía eléctrica
84111600	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios de Auditoría

7.8 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: CONCURSO DE MÉRITOS prevista en el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 339 de 2021 y demás normas legales vigentes que sean aplicables, en la cual, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de elementos de calidad, soportados en puntajes y en las fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007.

Es importante destacar que, el Distrito de Santiago de Cali, considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, de conformidad con las normas previamente mencionadas. En esta modalidad de contratación, sólo es objetiva la selección que propenda por el ofrecimiento más favorable determinado por la propuesta técnica y la experiencia del oferente, siendo éstos los únicos criterios que deben ser considerados en la evaluación y ponderación de las ofertas.

Lo anterior con fundamento en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece que: *"(...) Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente".*

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

En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Así mismo, serán aplicables el pliego de condiciones y sus anexos, sus adendas y el contrato que se derive del presente proceso de concurso de méritos.

Tanto el proceso contractual de concurso de méritos abierto como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de dicho proceso, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 843 de 2003, Resolución 0330 de 2017, Ley 1882 de 2018 y demás normas contractuales, civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el pliego de condiciones.

Por su parte la Ley 1474 de 2011, en su Artículo 85. Señala lo siguiente: Continuidad de la interventoría. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

7.9 ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR COLOMBIA

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

A continuación, se procede a realizar un análisis que determinará si el proceso de selección está cubierto por algún o algunos acuerdos comerciales vigentes, según lo establecido en el Anexo 3 del Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 - V1. 24/11/2021, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y los umbrales publicados en el portal de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente con fecha de actualización 31 de enero de 2025:

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

Acuerdo		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	No	No	No
	Perú	Sí	No	No	No
Chile		Sí	No	No	No
Costa Rica		Sí	No	No	No
Estados AELC		Sí	No	No	No
Triángulo Norte	Guatemala	Sí	N/A	N/A	N/A
	El Salvador	Sí	N/A	N/A	N/A
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	Sí	No	No
Israel		Sí	No	No	No
Decisión 439 de 1998 – CAN		Sí	No	No	No

El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica, no procede para el presente análisis dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad dentro de la última actualización de Umbrales MiPymes 2025.

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

7.10 PLIEGOS DE CONDICIONES

El pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrá ser consultado a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”.

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

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

7.11 DOCUMENTOS, FORMULARIOS Y ANEXOS

7.11.1 Anexos

1. Anexo – Matriz No. 1
2. Anexo 1 – Pacto de transparencia
3. Anexo 5 - Criterios de desempate
4. Anexo 6 – Compromiso Inclusión Social

7.11.2. Formatos

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Carta de Compromiso Personal Mínimo
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Factor de calidad
7. Formato 7 – Vinculación de personas en condición de discapacidad
8. Formato 8 – Puntaje de Industria Nacional.
9. Formato 9 – Factores de desempate
10. Formato 10 – Autorización para el tratamiento de datos personales

7.11.3 Formularios

A. Formulario 1– Complementos de oferta económica

8. CONDICIONES DEL PROCESO

8.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones.

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

8.2 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones pública en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Pliego de Condiciones y los estudios y documentos previos.

8.3 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrá ser consultado a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma y a través de la plataforma del SECOP II, únicamente por la sección de “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”. Santiago de Cali Distrito Especial - Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

8.4 RIESGOS

La matriz de riesgos hace parte de los estudios y documentos previos que fueron publicados en la plataforma del SECOP II para revisión de los proponentes.

En la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2del Decreto 1802 de 2015, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se pronunciará sobre la pertinencia o no de las observaciones que se hagan en la misma y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación. La fecha de la audiencia está prevista en el cronograma del presente proceso de selección.

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

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

8.4.1 Audiencia de Distribución de Riesgos Previsibles.

En la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2del Decreto 1802 de 2015, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se pronunciará sobre la pertinencia o no de las observaciones que se hagan en la misma y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación. La fechade la audiencia está prevista en el cronograma inserto dentro de este proceso.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

De la audiencia se levantará un acta, en la que constarán: los nombres de los asistentes, las aclaraciones solicitadas, la respuesta por parte de la Entidad a las mismas, la tipificación, estimación y asignación definitiva de los riesgos y todos los pormenores de la celebración de dicha audiencia; el acta será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Adicional a lo plasmado en la matriz de riesgos anexa, de acuerdo con la distribución siguiente, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

8.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, adicionado el artículo 3 de la Ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 34 de la

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

Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamentan los artículos 30,31,32 y 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria no se recomienda limitar a MIPYMES. Por consiguiente, todo interesado que cumpla las condiciones habilitantes podrá presentar Oferta.

8.6 COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente proceso de selección, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo les corresponde a los proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

8.7 COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo del presente proceso y solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del mismo, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

8.8 ADENDAS

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

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

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el portal único de contratación colombiacompra.gov.co – SECOP II, para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de selección tienen conocimiento de ellos.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del pliego de condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso licitatorio o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las consultas por escrito, que serán resueltas por medio del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.qov.co – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La entidad en cualquier momento hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones.

Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

De igual manera, es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas yantes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

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

Será responsabilidad de cada proponente consultar el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.qov.co – SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —www.colombiacompra.qov.co – SECOPII, la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.qov.co. – SECOP II.

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones.

Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II, que utiliza para el efecto la Entidad.

8.9 PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el fijado en el cronograma de actividades del proceso.

Este plazo podrá prorrogarse Santiago de Cali Distrito Especial – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuando lo estime conveniente o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes según lo establecido en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, prórroga que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente fijado.

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

8.10 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

8.11 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Será el establecido en el cronograma del proceso de selección, el cual estará publicado en la plataforma del SECOP II.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura, hasta la fecha y hora determinada para el cierre en el cronograma del proceso.

Las propuestas deberán entregarse ÚNICAMENTE por la plataforma del SECOP II, desde la apertura del proceso y hasta la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre. (La hora se tomará de acuerdo con el registro de la hora legal colombiana - numeral 14 del artículo 6° del Decreto 4175 de 2011 del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, el Instituto Nacional de Metrología "INM-mantiene, coordina y difunde la hora legal de la República de Colombia).

8.12 COMITÉ ASESOR EVALUADOR

Una vez recibidas las ofertas y conformado el comité asesor evaluador, el proceso de evaluación es totalmente confidencial por lo tanto todo intento de un proponente para enterarse indebidamente del resultado de las verificaciones o para influir en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones designará mediante documento a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

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

8.13 PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, de organización y de experiencia como la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será el establecido en el cronograma del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, se analizará de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

Santiago de Cali Distrito Especial– Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida a través de aplicativo SECOP II al oferente especifique en la carta de presentación de la oferta.

Los proponentes deberán dar contestación por escrito sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar lo insubsanable, y presentarlo dentro del término que Santiago de Cali Distrito Especial– Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones especifique en el oficio en el que efectúe el requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.

8.14 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL MISMO.

El informe de evaluación se publicará en el SECOP II durante cinco (5) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección. En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

NOTA: La entidad fijará un tiempo razonable dentro del tiempo de la evaluación, para que los proponentes aporten los documentos o realicen las aclaraciones pertinentes para subsanar las ofertas económicas.

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

8.15 DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que está, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

8.16 DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 *"toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma"*.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitándola directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento de pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, de acuerdo con lo señalado en la Guía rápida para hacer un Proceso de Contratación de Concurso de Meritos en el SECOP II, expedido por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.

8.17 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

8.17.1 Elaboración y Presentación de la Propuesta

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través del portal único de contratación SECOP II, hasta la hora y fecha indicada en el cronograma de este pliego de

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

condiciones, donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes como condiciones de experiencia, jurídicos, financieros y organizacional; y requisitos de ponderación (factores de calificación), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007,modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, los cuales deben ser presentados a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Para la presentación de la propuesta, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii).

La oferta debe redactarse en idioma castellano. Para los documentos técnicos que estén en idioma distinto al oficial, en caso de ser necesario, la Entidad podrá solicitar que se realice una traducción simple al español.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.

8.17.2 Idioma

El idioma oficial del presente proceso de selección es el castellano. Para que los documentos expedidos en idioma diferente al castellano puedan apreciarse como prueba en el presente

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

proceso de selección se requiere que obren con su correspondiente traducción oficial, tal como lo dispone el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Así las cosas, y teniendo en cuenta la Circular Única de Colombia Compra Eficiente los proponentes podrán presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

En el caso de documentos de carácter técnico que por su misma naturaleza no estén en idioma castellano, se aceptarán siempre y cuando sea suficiente su comprensión, en todo caso la Entidad podrá exigir su traducción simple, sin que esto configure una subsanación.

8.17.3 Propuestas Alternativas

No se valorarán propuestas alternativas; todo oferente tiene la obligación de presentar las propuestas con el lleno de las Especificaciones Técnicas estipuladas en este proceso de selección.

8.17.4 Propuestas Parciales

El proponente deberá presentar propuesta que debe comprender todos los servicios requeridos por el Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos, por lo tanto, no se aceptan propuestas parciales so pena de rechazo.

Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica. Por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.

8.18 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, en cual se establece que

“(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no

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

suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (...)".

El Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de2018 que adiciona el parágrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad. Al finalizar este plazo, el Distrito de Cali se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distinta a la oferta económica

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

8.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y en todo caso, siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este documento.

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

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Para que los documentos expedidos en idioma diferente al castellano puedan apreciarse como prueba en el presente proceso de selección se requiere que obren con su correspondiente traducción oficial, tal como lo dispone el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Así las cosas, y teniendo en cuenta la Circular Única de Colombia Compra Eficiente los proponentes podrán presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

8.20 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

8.21 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta en la plataforma del SECOP II se marca algún documento que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información confidencial, 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 embargo, será potestativo de la Entidad tener dicho documento con tal carácter de reserva.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali, sus 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 interesado.

De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Cali no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma y no aceptará la solicitud de confidencialidad del documento.

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

8.22 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La Oferta debe tener una validez de mínimo noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. La oferta será irrevocable, por lo tanto, una vez presentada los proponentes no podrán retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación cause al Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, aparte de la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

En consecuencia, una vez presentada la propuesta, los proponentes no podrán retirar, modificar o condicionar los efectos y alcances de esta.

8.23 FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

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

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del Art. 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 88 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la entidad se determinará aplicando la siguiente alternativa: la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto142 de 2023, que modificó el artículo 2.2.1.1.2.2.2 de la subsección 2 de la sección 2 del capítulo 1 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

El análisis de las propuestas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la revisión de los requisitos habilitantes y la segunda a la revisión de los criterios técnicos de ponderación.

La verificación de los requisitos habilitantes del proponente se efectuará a través de un estudio de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia del proponente, así como de los requisitos de capacidad técnica, el cual se realizará dentro de la fecha

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

establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO / NO HABILITADO.

Posteriormente, se evaluarán las condiciones de la oferta a través de la verificación de los criterios ponderables, los cuales no podrán ser objeto de subsanación.

De esta verificación y evaluación de requisitos se correrá traslado a los proponentes paraque presenten las observaciones que consideren pertinentes, en el término previsto en el cronograma del proceso.

9. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, el numeral 1º del artículo 2 del Decreto 399 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia y la capacidad organizacional de los proponentes, el Organismo tomará la información correspondiente del certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme.

Si el Organismo requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, ésta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por el Organismo con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

El distrito de Santiago de Cali, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al estudio previo y pliego de condiciones definitivo y se estime más conveniente o favorable para el Organismo y a los fines que él busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, y de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, organizacional y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO/ NO HABILITADO.

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

La propuesta más favorable para el Organismo será la que obtenga el puntaje más alto y, por lo tanto, será ésta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, y el segundo lugar el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente.

De conformidad con numerales 1º y 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 de 2018, en el proceso de selección por concurso de méritos abierto se aplican los siguientes requisitos habilitantes que miden las condiciones del proponente:

CRITERIO		VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA		Cumple / No Cumple
EXIGENCIAS MÍNIMAS DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	Cumple / No Cumple
	EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	Cumple / No Cumple
CAPACIDAD FINANCIERA		Cumple / No Cumple
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		Cumple / No Cumple

La propuesta debe contener los documentos que se indican a continuación, los cuales son necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia, advirtiendo que esta enumeración no es taxativa y, en consecuencia, los demás documentos que se encuentren requeridos en otras partes del pliego también deberán ser aportados. Al respecto los requisitos habilitantes serán verificados a través del Registro Único de Proponentes- RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del oferente.

En todo caso, primará lo sustancial sobre lo formal, de manera que no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de documentos que no constituyan los factores de ponderación establecidos en el pliego de condiciones. De conformidad con lo establecido en el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el término de

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

traslado del informe de evaluación, en los plazos definidos en el cronograma que forma parte integral del pliego de condiciones.

El Equipo Asesor Evaluador presentará ante el funcionario competente para realizar la adjudicación del contrato objeto del presente proceso, la recomendación que corresponda, la cual se ajustará a los resultados contenidos en el informe de la evaluación de los requisitos habilitantes y de los factores técnicos de escogencia y la propuesta económica, así como al orden de elegibilidad que se determine.

Por otra parte, el documento de acreditación MiPymes se exigirá en los pliegos a todos los proponentes que quieran que su propuesta sea evaluada como tal, en caso de que el comité evaluador lo requiera y no subsane será evaluado como un proponente no Mipyme. En caso de que no cumpla con la condición de Mipyme y tenga que subsanar no se le otorgará puntaje.

Es importante resaltar que durante el término de traslado del informe en el cual se pueden subsanar ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

9.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

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

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

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluida la causal prevista en el pliego de condiciones

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

- No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- El representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, con el fin de constatar que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM conforme a la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, deberá presentar certificado vigente.

La entidad deberá consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

Los consorcios o uniones temporales constituidos se comprometen, en caso de ser adjudicatarios de la convocatoria, a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un año más, por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

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

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

9.1.1 Carta de presentación de la propuesta

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

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

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero de Sistemas o Telemático o Electrónico, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniería eléctrica o electricista, la oferta debe ser avalada por un ingeniero eléctrico o electricista, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

Apoderado

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de

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

Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

9.1.2 Existencia y representación legal.

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

9.1.2.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar el registro mercantil acompañado de los siguientes documentos en copia simple, según aplique:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

9.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

9.1.2.2.1. Persona Jurídica Nacional o Extranjera con Sucursal en Colombia

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

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

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- 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.

.Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

.Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

.Además, en cumplimiento al artículo 11 de la ley 1861 de 2017, deberá (n) aportar fotocopia de la libreta militar del representante legal o personal natural si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho

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

documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

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

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

9.1.3. Conformación de Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato

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

2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

9.1.4 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales.

9.1.4.1. PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

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

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

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

9.1.4.2 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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.

9.1.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

9.1.5 Seguridad social para la suscripción del contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

9.1.6. Garantía de seriedad de la oferta

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía junto con la propuesta no es subsanable y se rechazará la oferta de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	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 y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - DATIC, identificada con NIT 890.399.011-3.
Amparos	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.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural,

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

	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.

Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta

9.1.7. Registro Único de Proponentes (RUP)

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

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha del cierre para recibir ofertas y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.[1]

En todo caso, si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

[1] CIRCULAR UNICA EXTERNA – AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 2023. 12.3. Renovación y firmeza del RUP

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

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

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

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

9.1.8. Registro Único Tributario (RUT)

El proponente, individual o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y responsabilidad tributaria. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

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

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

En atención a la Circular 4131.060.22.2.1020.000004 del 03 de enero de 2022, expedida por el Departamento Administrativo de Hacienda, para acreditar la actualización de la información en el documento RUT aportado, deben ser descargados de la página de la DIAN

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

con una antigüedad inferior a 30 días; esto se puede constatar en la primera hoja, última línea parte izquierda, donde la DIAN deja constancia de la fecha de generación y/o impresión.

9.1.9 Formato de autorización de datos personales.

El proponente deberá diligenciar el Anexo contenido en el pliego de condiciones, correspondiente a la autorización de datos personales para la acreditación de los factores de desempate que así lo requieran, mediante el cual autorice a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1561 de 2021, se informa a los interesados que los anexos aportados para la aplicación de los factores de desempate cuya información esté relacionada a personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

9.2 EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

i. La información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo,
ii. La presentación el Formato de Experiencia para todos los proponentes y
iii. Alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente numeral cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales, de conformidad con lo señalado en el estudio del sector.

El proponente deberá acreditar experiencia con mínimo UNO (1) y máximo DOS (2) contratos de Interventoría a proyectos públicos con alcance Integral y/o técnico y/o administrativo y/o Financiero y/o Jurídico y/o Ambiental, evidenciando actividades que contemplen componentes tecnológicos y/o cableado estructurado para voz y datos y/o cableado eléctrico y/o instalación de redes de cable de telecomunicaciones y/o fibra óptica.

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien (100%) por ciento

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

respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV. Estos contratos serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el "Formato 3 – Experiencia".

Para los Proponentes que no estén obligados a inscribirse en el Registro Único de Proponentes (RUP), la experiencia deberá acreditarse mediante el "Formato 3 – Experiencia" y las certificaciones correspondientes, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones para la acreditación de la experiencia del Proponente.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MiPymes o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con UN (1) contrato adicional a los DOS (2) máximos inicialmente previstos, para un máximo de TRES (3) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con DOS (2) contratos adicionales a los DOS (2) inicialmente previstos, para un máximo de CUATRO (4) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con UN (1) contrato adicional a los DOS (2) inicialmente previstos, para un máximo de TRES (3) contratos.

En el evento de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con DOS (2) contratos adicionales a los DOS (2) inicialmente previstos, para un máximo de CUATRO (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de DOS (2) contratos adicionales aún cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

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

Para acreditar la calidad de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del "Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres", el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique o la sustituya.

La experiencia exigida anteriormente deberá estar incluida en el RUP, e Inscrito, calificado y clasificado cada uno de los contratos certificados, en todos los códigos del clasificador de bienes y servicios incluidos en la siguiente tabla para certificar la experiencia:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
81101700	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería eléctrica electrónica
81102400	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería de trasmisión de energía eléctrica
84111600	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios de Auditoría

Definición de Criterios Diferenciales

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali, incluyó requisitos diferenciales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, los cuales se indican a continuación:

A. Emprendimientos y empresas de mujeres

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

El artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, señaló que se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de

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

cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

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

La entidad estatal deberá establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación enunciados en el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015, frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

Nota 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

B. MIPYME

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, señaló que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

La entidad estatal deberá establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación enunciados en el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015, frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Acreditación de Mipyme: La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

Nota 1. Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3. Las condiciones habilitantes diferenciales aplican sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

9.2.1. Generalidades en la Acreditación de la Experiencia

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

.Contratante.

.Objeto del contrato.

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

.Principales actividades ejecutadas.

.Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la experiencia a la cual se le realizó la interventoría, si aplica.

.La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que se determine otra cosa. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

.La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que en el Pliego de Condiciones se determine otra cosa. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

.Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

.El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural, el cual corresponderá con el consignado en el Registro Único de Proponentes (RUP), o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

.Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP. En el caso de personas que no está obligadas a presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará de los documentos válidos para acreditar la experiencia definidos en el Pliego de Condiciones.

9.2.2 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se indican a continuación, para que la Entidad realice la verificación de forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre DOS (2) o más

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

documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Interventoría.
A. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Obra al cual se le realizó la interventoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de estas.
A. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del Proponente como Interventor.
A. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato o antes del cierre del Proceso de Contratación que acredite el porcentaje ejecutado hasta esa fecha, en la que conste la información de la interventoría a la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante.
A. Acta de Inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
A. Los contratos que hayan sido objeto de cesión deberán encontrarse debidamente inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia del cesionario, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

9.2.2.1 **Para Contratos entre Particulares**

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores y los documentos equivalentes (facturas o cuentas de cobro). La entidad se reserva el derecho de realizar un requerimiento adicional si a bien considera necesario durante la etapa de evaluación.

9.2.2.2 Para Subcontratos

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

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

A. Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, la entidad realizará la verificación en el sistema de datos abiertos publicados por Colombia Compra Eficiente. La entidad se reserva el derecho de realizar un requerimiento adicional si a bien considera necesario durante la etapa de evaluación.

9.3 CAPACIDAD FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y RESIDUAL

9.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

CAPACIDAD FINANCIERA			
INDICADOR	FÓRMULA	CONDICIÓN	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez (IL)	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mínimo	2,00
Índice de Endeudamiento (IE)	Pasivo Total/Activo Total	Máximo	49%
Razón de Cobertura de Intereses (RCI)	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mínimo	8,13

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_{i_i})}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

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).

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

9.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	FÓRMULA	CONDICIÓN	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Mínimo	21%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Mínimo	10%

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i)}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

9.3.3 CAPACIDAD RESIDUAL *(únicamente para licitaciones de obra pública)* N/A

9.4 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

9.4.1. Personal mínimo

Para el desarrollo de la ejecución de las actividades de interventoría descritas en el presente documento, es necesario que el proponente disponga del personal necesario que se describe en el anexo presupuestal, así como de los equipos y demás elementos. Ahora bien, a continuación, se describe el personal que se tendrán en cuenta para efectos de habilitar y calificar las propuestas

Para la habilitación y calificación del oferente este deberá presentar, junto con su oferta, el siguiente personal, debidamente soportado con experiencia académica y laboral.

La entidad ha establecido un personal mínimo requerido, que debe ser presentado con la oferta del proponente, este personal debe cumplir con los siguientes requerimientos como

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

mínimo y los demás que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, a continuación, se establecen las funciones y la carga y los perfiles de cada uno de los miembros del equipo de trabajo:

CARGO	NÚMERO DE PERSONAS	FORMACION ACADEMICA	DISPONIBILIDAD
1. EQUIPO DIRECCION			
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	Ingeniería Eléctrica y/o Electrónica y/o Sistemas, acreditar postgrado (Especialización o Maestría) en áreas afines a las Telecomunicaciones y/o Informática, deberá acreditar certificación obligatoria y vigente como Project Management Professional (PMP) otorgada por el Project Management Institute – PMI	50%
0. EQUIPO TECNICO			
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	Ingeniero Eléctrico y/o Electrónico y/o Sistemas, acreditar postgrado (Especialización o Maestría) en áreas afines a las Telecomunicaciones y/o Informática	100%
PROFESIONAL DE APOYO	1	Ingeniero(a) Electrónico(a), Electricista, Electromecánico(a) y/o profesional en áreas afines	100%
ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION	1	Profesional en Ingeniería	50%
INSPECTOR DE INTERVENTORIA	1	Técnico o Tecnólogo en Sistemas o Telemática o electricidad o Electrónica o Industrial o afines	100%
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SISO	1	Profesional en salud ocupacional o afines	100%
0. EQUIPO ADMINISTRATIVO, FINACIERO Y JURIDICO			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASPECTOS JURIDICOS	1	Profesional en derecho	50%
PROFESIONAL ESPECIALIZADO SEGUIMIENTO ASPECTOS ADMINISTRATVOS Y FINANCIEROS	1	Administrador(a) de Empresas y/o Economista y/o Contador(a) Público(a) y/o Ingeniería Industrial y/o profesional en áreas afines a las ciencias económicas, administrativas y contables, debidamente certificado en auditoría y en modelos integrados de planeación y gestión.	50%
ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTAL	1	Técnico administrativo o en asistencia administrativa	100%

9.4.1.1 Formación Académica y Experiencia del Personal Requerido (Evaluable).

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

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

.Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible para cada integrante del equipo mínimo de trabajo el “Formato 8 – Carta de Compromiso y autorización de uso de hoja de vida”, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

II. El “Formato – Carta de Compromiso y autorización de uso de hoja de vida” debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural y cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo de manera individual.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados en la fase de selección.

Nota 2: En caso de que con los documentos aportados para la acreditación del personal mínimo no se acrediten en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones, la Entidad solicitará al Proponente que subsane su oferta en los términos del Pliego de Condiciones. Si el Proponente subsana el requisito se habilitará en el Proceso de Contratación, pero no se tendrán en cuenta el cargo para la asignación del puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los documentos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

El proponente deberá acreditar dentro del proceso de contratación el siguiente personal mínimo:

CARGO	NÚMERO DE PERSONAS	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1. EQUIPO DIRECCIÓN				
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	Ingeniería Eléctrica y/o Electrónica y/o Sistemas, acreditar postgrado (Especialización o Maestría) en áreas afines a las Telecomunicaciones y/o Informática, deberá acreditar certificación obligatoria y vigente como Project Management Professional (PMP)	Mínimo de quince (15) años de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.	Al menos diez (10) años de experiencia específica como Director de Interventoría y/o Gerente de Proyecto y/o Coordinador de Interventoría y/o Jefe de Supervisión.

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

CARGO	NÚMERO DE PERSONAS	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
		otorgada por el Project Management Institute – PMI		
0. EQUIPO TÉCNICO				
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	Ingeniero Eléctrico y/o Electrónico y/o Sistemas, acreditar postgrado (Especialización o Maestría) en áreas afines a las Telecomunicaciones y/o Informática.	Mínimo de diez (10) años de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.	Al menos cinco (5) años de experiencia específica desempeñándose como Coordinador y/o director de Infraestructura y Redes de Acceso, Gerente y/o Coordinador de Proyecto (Project Manager) y/o responsable de la instalación, mantenimiento y operación de sistemas de videovigilancia, telecomunicaciones y/o plataformas tecnológicas.
PROFESIONAL DE APOYO	1	Ingeniero(a) Electrónico(a), Electricista, Electromecánico(a) y/o profesional en áreas afines	Mínimo de cinco (05) años de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.	Al menos tres (3) años desempeñando funciones como Ingeniero(a) de soporte y/o Profesional de apoyo técnico y/o Coordinador(a) y/o Responsable de la ejecución, interventoría o supervisión de proyectos relacionados con infraestructura eléctrica y/o instalación de sistemas de energía solar fotovoltaica y/o automatización de equipos y procesos eléctricos.
ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	1	Profesional en Ingeniería	Mínimo de cinco (05) años de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.	Al menos dos (2) años de experiencia específica en cargos como Analista de Monitoreo y Evaluación y/o Analista y/o asesor de Datos y/o Especialista en Big Data y/o Analista en Sistemas de Información y/o cargos equivalentes, desempeñados en el marco de procesos contractuales con entidades públicas y/o privadas, donde haya participado en labores de seguimiento técnico y/o consolidación y análisis de datos y/o evaluación de resultados e indicadores estratégicos.
INSPECTOR DE INTERVENTORIA	1	Técnico o Tecnólogo en Sistemas o Telemática o	Mínimo de tres (03) años de experiencia	Al menos dos (2) años de experiencia específica en

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

CARGO	NÚMERO DE PERSONAS	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
		eléctrico o Electrónica o Industrial o afines	contados a partir del recibo de título contado entre la fecha de expedición de la matrícula profesional de técnico o tecnólogo y la fecha de cierre del presente proceso.	cargos como Inspector en proyectos relacionados con infraestructura eléctrica y/o instalación de sistemas eléctricos y/o automatización de equipos y procesos eléctricos.
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SISO	1	Profesional en salud ocupacional o afines con resolución vigente.	Mínimo de tres (03) años de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso. l	Al menos dos (2) años, desempeñando actividades como Asesor y/o Profesional y/o Coordinador y/o director en áreas de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en contratos y/o proyectos ejecutados en entidades públicas y/o privadas
0. EQUIPO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO				
PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASPECTOS JURÍDICOS	1	Profesional en derecho	Mínimo de tres (03) años de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.	Al menos dos (2) años, desempeñando funciones como funcionario y/o Asesor y/o Profesional y/o Coordinador y/o director en aspectos jurídicos con entidades estatales públicas, en materia contractual.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO SEGUIMIENTO ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	1	Administrador(a) de Empresas y/o Economista y/o Contador(a) Público(a) y/o Ingeniería Industrial, debidamente certificado en auditoría y en modelos integrados de planeación y gestión.	Mínimo de tres (03) años de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.	Acreditar experiencia específica en mínimo en dos (02) contratos como coordinador administrativo o financiero o técnico operativo o apoyo operativo en proyectos de interventoría o supervisión, evidenciando actividades o funciones de seguimiento de costos o financieros o operativos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTAL	1	Técnico administrativo o en asistencia administrativa	Acreditar como mínimo DOCE (12) meses de experiencia en actividades administrativas u operativas.	Acreditar mínimo un contrato donde se haya desempeñado como apoyo administrativo para un contrato de interventoría con entidades públicas

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

9.4.1.2 Disposiciones Generales para la Validez de la Experiencia del Equipo Mínimo de Trabajo

La experiencia general se computará a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional o documento equivalente, salvo en los casos que su experiencia sea acreditada por medio de una Resolución o Acto Administrativo. Sobre la última salvedad se tomará de la misma manera la fecha de expedición de los documentos y el momento del cierre del proceso como marco para cuantificar el tiempo solicitado. Así, la experiencia general se acreditará únicamente mediante la entrega de cualquiera de los documentos mencionados según corresponda para cada personal requerido y el cumplimiento del tiempo solicitado dentro del marco de la expedición y el cierre del presente proceso. El documento que acredite la experiencia general deberá ir acompañado de un soporte que valide su vigencia y operación (en el caso que sea requerido). No será necesario - para la validación de la experiencia en cuestión - la entrega de ningún documento distinto a los consignados anteriormente.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el Proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

.Tarjeta Profesional, Matrícula profesional o documento equivalente.
.Resolución o Acto Administrativo que acredite la profesionalización de la carrera.
.La contabilización de las experiencias que se exijan en años, en el caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.
.Soporte de validación de vigencia y operación (cuando corresponda).

9.4.1.3 Documentos Soporte Válidos para Acreditar la Experiencia del Equipo Mínimo de Trabajo y el Personal Clave Evaluable

Para verificar la experiencia específica el proponente deberá aportar los documentos soporte, según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre DOS (2) o más documentos aportados por el Interventor, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.

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

4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
A. Contratista.
A. Objeto del contrato.
A. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
A. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
A. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
A. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
A. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el cien por ciento (100 %) de dedicación.

- **Consideraciones adicionales**

1. Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso, además cuando se presenten experiencias simultáneas, es decir la experiencia se traslapa, esta se contabilizará una sola, relacionada con el objeto del contrato.

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

0. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

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

0. En los casos que el mismo proponente o algunos de los integrantes para el caso de los proponentes plurales, sean los que certifiquen la experiencia de los profesionales propuestos, deberán aportar los contratos suscritos con el profesional y

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

las respectivas afiliaciones a la ARL que den fe de la existencia del vínculo contractual.

0. Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso, además cuando se presenten experiencias simultáneas, se contabilizará una sola, relacionada con el objeto del contrato.

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

0. La entidad se reserva el derecho de realizar un requerimiento adicional si a bien considera necesario durante la etapa de evaluación.

0. Para efectos de la acreditación de las condiciones mínimas y documentos que deberá presentar el proponente con su oferta, se tendrán en cuenta lo señalado en el Complemento de Pliego de Condiciones, los requisitos en cuanto a la formación académica, experiencia general y específica de los candidatos por cada cargo, serán los contenidos en este.

0. En caso de que al menos uno de los integrantes del personal sea propuesto por más de un proponente, se considerará que no se cumplen con los requisitos de tiempo de disponibilidad en la ejecución del contrato y las propuestas que compartan un mismo personal, serán calificados como NO CUMPLEN, en este caso la entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente sobre la duplicidad del personal aportado por dos o más proponentes.

0. Teniendo en cuenta que este factor es verificable y será criterio para otorgar puntaje sobre la oferta, las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas durante el proceso de selección. No se aceptarán cambios del personal, en razón a que se estaría mejorando la oferta. El personal que se propuso es el que se somete a evaluación y no uno nuevo.

0. Los proponentes deben presentar completo su equipo de trabajo, es importante señalar que en los casos que el proponente no aporte con su oferta un candidato para ocupar uno de los cargos requeridos, o en el caso de que el candidato propuesto no cumpla con las condiciones mínimas de participación, no se podrá cambiar o sustituir u ofertar un nuevo candidato para el personal propuesto, reiterando que el personal mínimo que se relaciona en la presente matriz será sujeto a calificación y puntuación, tampoco sobre los requisitos que sean subsanables, los proponentes podrán acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. Lo anterior

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

se sustenta mediante concepto CU-060 de 2020, expedido por Colombia Compra Eficiente, frente a la posibilidad de cambiar o sustituir o completar el personal propuesto que no cumple con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

0. El Comité Asesor Evaluador dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas inconsistencias que se logren evidenciar y que desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes, el comité asesor evaluador deberá solicitar los debidos documentos que considere pertinentes para verificar y validar la información aportada, conforme a lo establecido en el Complemento de Pliego de Condiciones.

9.4.1.4 Acreditación de la Formación Académica del Equipo Minimo de Trabajo

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo mínimo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional o Registro en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN (PUNTOS)
Experiencia del proponente	39,5
Experiencia y Formación Adicional Del Equipo Mínimo De Trabajo	39

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

Inclusión social	5
Factor de Sostenibilidad Ambiental	5
Apoyo a la industria nacional	10
Mipymes con domicilio en Colombia	0,25
Emprendimientos Y Empresas De Mujeres	0,25
Vinculación De Personas Con Discapacidad	1
TOTAL	**100**

Asimismo, las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas DOS (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

10.1 Experiencia del proponente (39.5 puntos)

10.1.1 FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El puntaje máximo para otorgar es de 39,5 puntos, el comité evaluador realizará la verificación de cumplimiento de las condiciones de los contratos aportados como experiencia, debidamente relacionados en el Formato 3 - Experiencia y que fueron validados con algunos de los documentos para la acreditación de la experiencia.

B. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el Pliego de Condiciones. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

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

C. Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

D. Para la asignación de puntaje, se tomará la sumatoria de los contratos válidos aportados de cada propuesta expresados en SMMLV registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en alguno de los documentos válidos señalados en el pliego, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicha sumatoria será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

E. Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si presenta adicionalmente, en un máximo de dos (02) contratos, con experiencia afín al presente proceso de contratación y cuyo valor sea igual al 100% del presupuesto oficial.	10
Si presenta adicionalmente, en un máximo de dos (02) contratos, experiencia donde acredite como mínimo que se haya realizado interventoría o supervisión sobre actividades que incluyan la modernización o instalación de redes de voz y datos y/o eléctricas y/o acometidas eléctricas y/o redes de fibra óptica de como mínimo de 2000 Ml y que su sumatoria sea mayor del 100% hasta el 200% del valor del presupuesto oficial.	20
Si presenta adicionalmente, en un máximo de dos (02) contratos, que la sumatoria sea mayor al 200% del valor del presupuesto oficial y que acredite como mínimo que se haya realizado interventoría o supervisión sobre actividades que incluyan la modernización o instalación de redes de voz y datos y/o eléctricas y/o acometidas eléctricas y/o redes de fibra óptica de como mínimo de 2000 Ml e instalación de sistemas de detección y alarma.	39,5
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	**39,5**

10.2 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL EQUIPO MINIMO DE TRABAJO (39 PUNTOS)

La asignación de puntaje relacionada con el Equipo Mínimo de trabajo se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable	29
Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable	10
Total	**39**

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

10.2.1 Experiencia Específica Adicional del Equipo Mínimo de Trabajo

La Entidad asignará veintinueve (29) puntos máximos sobre la acreditación de la experiencia específica adicional del equipo mínimo de trabajo de la siguiente manera:

CARGO	NÚMERO DE PERSONAS	EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	Acreditar por lo menos tres (3) contratos relacionados con la interventoría o supervisión de proyectos tecnológicos, tales como implementación de soluciones de infraestructura, modernización de sistemas de información, plataformas de respaldo o redes de telecomunicaciones	7
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	Acreditar por lo menos tres (3) contratos o proyectos que estén asociados a la interventoría y/o supervisión de iniciativas tecnológicas.	7
PROFESIONAL DE APOYO	1	Acreditar por lo menos tres (3) contratos o proyectos que estén asociados a la interventoría y/o supervisión de iniciativas tecnológicas o modernización de infraestructura, desempeñando cargos como Ingeniero de Soporte o Ingeniero de Apoyo o Profesional de Apoyo.	5
ANALISTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION	1	Acreditar por lo menos un (1) contrato o proyecto donde se evidencie el cargo o el desempeño de actividades como ingeniero analista de datos o de seguimiento de indicadores de calidad o ingeniero de calidad.	3
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SISO	1	Al menos dos (2) años, desempeñando actividades como Asesor y/o Profesional y/o Coordinador y/o director en áreas de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en contratos y/o proyectos ejecutados en entidades públicas y/o privadas	3
PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASPECTOS JURIDICOS	1	Acreditar por lo menos tres (3) contratos o proyectos donde se evidencie el cargo o el desempeño de actividades como Asesor jurídico contractual	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO SEGUIMIENTO ASPECTOS ADMINISTRATVOS Y FINANCIEROS	1	Acreditar dos (02) contratos como coordinador administrativo o financiero o técnico operativo o apoyo operativo en proyectos de interventoría o supervisión, evidenciando actividades o funciones de seguimiento de costos o financieros o operativos	2
			29

Para otorgar el puntaje el proponente deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

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

.Se entiende por “Experiencia específica adicional” la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.

ii. Para el caso de la contabilización total de la experiencia que se exija en años, en caso de ser necesario se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.

iii. Para acreditar la experiencia específica adicional, se deberán aportar los documentos en las mismas condiciones establecidas en los requisitos habilitantes.

iv. Las certificaciones que obedezcan a la validación del tiempo exigido como experiencia especifica adicional, deben ser distintas a las presentadas sobre el personal en el factor habilitante.

10.2.2 Formación Académica Adicional

La Entidad asignará diez (10) puntos sobre la formación adicional de los profesionales clave del equipo mínimo. Si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título profesional, se otorgará el puntaje a quien se obligue a presentar un título de posgrado, o si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título profesional y además uno de posgrado, se otorgará el puntaje a quien acredite un título de posgrado adicional.

Se entiende por “Formación académica adicional” aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar. En el caso que se establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con la formación académica adicional. Es decir, si la Entidad considera que el proyecto necesita dos (2) especialistas principales, para que el oferente sea acreedor de dicho puntaje debe cumplir con el requisito adicional en relación con los dos (2) especialistas principales.

El puntaje por formación Adicional del Equipo de trabajo se otorgará de la siguiente manera:

CARGO		FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
1	Director de Interventoría	Si Acredita un posgrado a nivel de Maestría en áreas de Administración de Empresas (MBA) o Gestión de Proyectos o Dirección.	3

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

	CARGO	FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
2	Residente de Interventoría	Si Acredita un posgrado a nivel de Maestría en áreas de Administración de Empresas (MBA) o Gestión de Proyectos o Dirección.	3

	CARGO	FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
3	Analista de Seguimiento y Evaluación	Si Acredita un posgrado a nivel de Especialización áreas de Ingeniería de datos o Big Data o Visual Analytics.	1

	CARGO	FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
4	Profesional en salud y seguridad en el trabajo	Si Acredita un posgrado a nivel de Especialización en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo.	1

	CARGO	FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
5	Profesional Especializado en Aspectos Jurídicos	Si Acredita un posgrado a nivel de Especialización en Derecho Comercial o Administrativo o Contractual o afines.	1

	CARGO	FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
6	Profesional Especializado en Aspectos Financieros	Si Acredita un posgrado a nivel de Especialización en Finanzas o Administración o Costos.	1

Nota: Los títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

10.3 PROMOCION DE INCLUSION SOCIAL – (5 PUNTOS)

Se otorgarán CINCO (5) puntos a la inclusión social de vinculación del personal en situación de desigualdad o vulnerabilidad por parte de las empresas. El Departamento Administrativo de la Función Pública, emitió la guía macro para la inclusión social, a través de la cual definió la focalización y los mecanismos para la implementación, seguimiento y evaluación de la promoción de la inclusión social en la contratación pública en la Administración de Santiago de Cali, dirigida a incrementar la participación en el mercado laboral de algunos grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad o desigualdad, a través de proveedores del Distrito.

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

El Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC, como organismo de la Alcaldía de Santiago de Cali, se encuentra en la obligación de planear y celebrar contratos de compra pública que promuevan la inclusión social.

Atendiendo a lo sugerido en la guía macro de inclusión social del DACP para obtener el puntaje establecido, el proponente con su oferta deberá acreditar la vinculación del enfoque diferencial del grupo poblacional de víctimas del conflicto armado, con el objeto de incluir beneficios para la reparación económica y social, el acceso a oportunidades laborales y educativas y el fortalecimiento de la confianza en las instituciones.

Este puntaje se otorgará una vez verificado el anexo 6 - COMPROMISO INCLUSIÓN SOCIAL que para efectos deberá diligenciar completamente el oferente; en caso tal el oferente se acoja a este criterio, sea validado dentro del proceso de evaluación y escogido como adjudicatario, se incluirá como una obligación específica dentro del Complemento del Contrato.

El supervisor, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan al grupo poblacional enunciado.

Para la acreditación de la situación del grupo poblacional referido, se solicitarán lo siguientes documentos según el caso:

ENFOQUE	GRUPO	REQUISITOS
Conflicto Armado	Desplazados por la violencia. Personas en proceso de reintegración o reincorporación.	Se verificará que dentro del equipo mínimo de trabajo se incluya por lo menos una (01) persona perteneciente al grupo poblacional cumpliendo los siguientes requisitos: A) Para el caso de las personas desplazadas por la violencia o víctimas del conflicto armado: i) Certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas y ii) autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información. B) Para el caso de las personas en proceso de reintegración o reincorporación: i) certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ó ii) certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, ó iii) certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración, iv) copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación y v) autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.

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

10.4 FACTOR DE SOSTENIBILIDAD (5 PUNTOS)

La Entidad asignará un CINCO (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato – Factor de sostenibilidad", y se comprometa con los siguientes aspectos:

- Presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado del Sello Ambiental Colombiano y/o cualquier otra etiqueta ambiental o (ii) sea papel con contenido reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental. Junto con el formato 12, el proponente deberá aportar la ficha técnica del papel a utilizar.
- Cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo, y en el evento en que sus entregables no se requieran en medio físico, garantizar que los documentos sean digitalizados y establecer una política de archivo digital.
- Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o reutilización de residuos y su adecuada gestión. Junto al formato 11, el proponente deberá presentar el documento "Programa de reciclaje y gestión integral de residuos", donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje.
- Capacitar al personal (puede ser el equipo interno de la interventoría o al personal del contratista), en temas de sostenibilidad en el ejercicio de la labor de interventoría, por ejemplo, gestión de residuos, reciclaje y aprovechamiento de residuos, ahorro de agua, ahorro de energía, estilos de vida sostenibles, consumo responsable, transporte sostenible, entre otros. Así mismo, se debe capacitar al personal sobre temas ambientales relacionados con los proyectos sujetos a interventoría, por ejemplo, gestión de residuos de construcción y demolición, uso y manejo adecuado del suelo, conflictos socio ambientales y medidas de manejo, reglamentación ambiental, atención de emergencias ambientales, gestión de residuos peligrosos, manejo de sustancias químicas, entre otros. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar soporte de las capacitaciones, que incluya evaluación y registro fotográfico.
- Contar con un programa de transporte sostenible, donde se establezcan de manera evidenciable, a través de metas e indicadores, medidas que contengan entre otros, algunos aspectos relacionados con diversificación de modos de transporte como por ejemplo: combinación con el sistema público, vehículos compartidos, sistemas de

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

movilidad activa puede ser uso de bicicletas, patinetas o incluso caminar, de ser posible uso de tecnologías limpias y vehículos de bajas emisiones o uso compartido de vehículos y promover opciones de transporte seguro y aspectos de conducción eficiente, entre otros. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar "Programa de transporte sostenible", donde se evidencien las metas e indicadores. El contratista adjudicatario podrá acreditar este requisito con uno o con varios de los factores que se enuncian a modo de ejemplo u otros que cumplan con la misma finalidad.

- Contar con un programa que asegure que los equipos tecnológicos a utilizar, por ejemplo, computadores, impresoras, tabletas, entre otros, cumplan con norma técnica de bajo consumo energético. Con su propuesta el proponente deberá entregar la ficha técnica de los equipos en donde se evidencie el cumplimiento de estos aspectos.
- Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES) generados durante la prestación del servicio de consultoría en el marco de la normatividad vigente y aplicable, así como toda aquella que la modifique o la sustituya. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato

El supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el futuro contratista que cumpla con las consideraciones indicadas para el Factor de Sostenibilidad.

10.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTO)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	**10**

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

10.5.1 Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 18 de abril de 2022, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

10.5.2 Acreditación del Puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

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

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
A. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
A. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales

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

cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

10.6 VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya.

Esto debe presentar: i) el "Formato 7 – Vinculación de personas con discapacidad" suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.

El "Formato", tratándose de proponentes plurales, debe suscribir el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

10.7 MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos allegados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la Unión Temporal.

10.8 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

Se otorgará el cero punto veinticinco (0.25) del puntaje total a la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, entendiéndose como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

Para acreditar el puntaje, se deberán aportar con la oferta las certificaciones bajo la gravedad de juramento con una fecha máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

10.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para

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

seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.4.1 y con los documentos señalados en la sección 4.4.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

    0. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres

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

víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

0. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución

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

cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

0. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la

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

edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

0. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas

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

anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

0. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está

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

obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

0. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 10 – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.
a. El integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.
a. en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante

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

persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

0. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

0. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

0. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

a. esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

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

a. la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
a. ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

0. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

0. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.
a. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

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

a. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las condiciones establecidas en el pliego, sin perjuicio de las siguientes:

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

1. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en de 1993 y Ley 1150 de inhabilidades e incompatibilidades o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
2. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la estructuración del proceso, evaluación de las propuestas y/o la adjudicación del contrato.
3. El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
4. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, y no subsane dentro del término establecido o no subsane en debida forma.
5. Cuando el periodo de validez de la propuesta no cumpla lo solicitado en el presente proceso.
6. No cumplir, las personas jurídicas, con la duración exigida en el presente proceso de selección.
7. Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar
8. Cuando en el consorcio o unión temporal no este configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
9. Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio, o Uniones Temporales y su integración sin el consentimiento previo de la entidad.
10. Cuando el proponente no subsane o no lo haga correctamente o no lo realice dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Distrito de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
11. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
12. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
13. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
14. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora exacta señaladas para el cierre del plazo.
15. Cuando no se presente la propuesta económica.
16. Cuando proponente presente la oferta económica superando el valor del presupuesto oficial.

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

17. Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.
18. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se satisfagan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
19. Cuando las especificaciones técnicas no concuerden completamente con lo requerido por el Distrito de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), la información sea ilegible o no corresponda a la relacionada por la entidad en el presupuesto oficial.
20. Cuando la oferta no sea presentada en la plataforma de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.
21. Cuando el valor de detallado en el formato de oferta económica y el precio reportado en la plataforma del SECOP sean diferentes.
22. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
23. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
24. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
25. En el caso que una misma persona presente de manera simultánea más de una oferta ya sea a título individual y como miembro de consorcio o unión temporal.
26. Cuando el oferente NO presente al Distrito de Santiago de Cali las explicaciones o aclaraciones solicitadas en un término permitido por la ley, o la presente incompleta, para ser considerado como hábil en el proceso, o las respuestas emitidas no se ajustan a lo solicitado, o no las presentes.
27. Las demás plenamente señaladas en los estudios previos y el presente complemento del pliego.

12. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen

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

en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Así mismo se dará estricta aplicación a la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

13. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma del proceso, la entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.6. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello. Posteriormente, se correrá traslado a los proponentes habilitados y se definirá el orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones y ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

14 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra

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

que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, para lo cual Santiago de Cali Distrito Especial– Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

15. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

Santiago de Cali Distrito Especial- Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

a) Cuando no se presenten ofertas.
b) Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento
c) al pliego de condiciones.
d) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
e) Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

16 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la Fecha de Cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, a través de la plataforma del SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

17. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Publicado el acto administrativo en el SECOP II por medio de la cual se adjudica el contrato, del proponente favorecido o su representante legal deberá aprobar el mismo, dentro del término fijado en el cronograma.

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor de Santiago de Cali Distrito Especial- Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.

En este evento, Santiago de Cali Distrito Especial- Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en la no ejecución de la totalidad de actividades requeridas para el desarrollo del objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, teniendo en cuenta que no cumplan con las especificidades requeridas o que su funcionalidad no sea la esperada por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), 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 en el momento en que el contratista que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) del Distrito de Santiago de Cali, la Entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

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 a 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 cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de

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

su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (…)" (documento CONPES 3714 de 2012).

NOTA: La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se encuentra en el Anexo – Matriz No. 1.

19. GARANTÍAS

19.1 Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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 para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC, identificado con NIT 890.399.011-3.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>Por la duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios y prestaciones sociales</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>8%</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Por la duración del contrato y un (01) año más.</td><td>30%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario 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.
● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o</td></tr>
</table>

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

Característica	Condición
	consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

NOTA: El Contratista deberá actualizar la vigencia de la garantía de conformidad con la fecha de inicio del contrato.

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.

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

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

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Distrito de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de esta se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) 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.

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

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

Si es una suspensión del plazo de ejecución, el futuro contratista se obliga informara la compañía aseguradora sobre dicha suspensión y entregara a la entidad certificación de ello, dentro de los 5 días siguientes a la suscripción de la suspensión.

El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad de los perjuicios imputables al interventor o supervisor garantizado, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones establecidas y pactadas en el contrato y las señaladas en las especificaciones técnicas mínimas, o en los estudios previos, o en la oferta.

19.2 Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC, identificado con NIT 890.399.011-3.
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario 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. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): 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 esta.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Beneficiarios	Terceros afectados y el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC, identificado con NIT 890.399.011-3, identificada con NIT 890.399.011-3.
Amparos	

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

Característica	Condición
	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

20. SUPERVISIÓN

Santiago de Cali Distrito Especial– Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), ejercerá el control y la vigilancia en la ejecución del contrato, a través de la designación como Supervisor a quien el ordenador del gasto determine de manera escrita.

Los supervisores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes:

a. Función Administrativa: comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte de la Empresa ganadora procedimientos, tramites y diligencias que debe realizar.

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

b. Función Técnica: vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Pliegos de Condiciones y en el Contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.

c. Función Contable y Financiera: comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato; y autorizar el pago a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato.

d. Función Jurídica o legal: comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la ley.

e. El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; el Supervisor responderá solidariamente con el contratista, si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para el Distrito de Santiago de Cali.

f. Si el Contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita impartida por los Supervisores, éstos le notificarán por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

g. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) para que se tomen las medidas necesarias y procedentes. Los Supervisores deben documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, así como de cualquier situación a amenace la correcta ejecución del contrato, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

21. LIQUIDACIÓN

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

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

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, Santiago de Cali Distrito Especial- Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

22. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

El Distrito de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, utilizará las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral del contrato y de caducidad, de conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17, 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

ALEXANDER MONDRAGÓN VALENCIA
Director
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elaboró: David Guzmán Lenis - Contratista
Revisó: Andrés Felipe Olaya - Contratista

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