CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. PROCESO N°: MC-02-2025

2. NOMBRE DEL SERVICIO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA EN MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CONTRATISTAS, DOCUMENTOS Y CUENTAS DE COBRO, QUE PERMITA LA CARGA, VALIDACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DIGITAL DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.

3. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO:
Organismo: Oficina Juridica del Concejo Distrital de Santiago de Cali.
Supervisor: Jefe de Oficina Jurídica.

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NÚMERO: 3700027679
Fecha de Expedición: 01.10.2025.
Fecha de vencimiento: 31.12.2025
Valor: $ 22.000.000
COMPROMISO QUE RESPALDA:
4001/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/01019999999 CONCEJO MUNICIPAL/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN/SERVICIOSPRESTADOSEMPRESASYSERVICIOSDEPRODUCCIÓN//TRANS LEY

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

Proceso de Mínima Cuantía.

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

La contratación estatal es concebida como "*el conjunto de procesos y actos jurídicos mediante los cuales las entidades públicas adquieren bienes, servicios y obras para cumplir los fines del Estado, como la prestación continua de servicios públicos.*"

Tal contratación se encuentra principalmente regulada mediante la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Ley 1082 de 2015, en cuyas disposiciones se establece la forma en que deben ser adelantados los procesos de contratación bajo unas características especiales que implican la formulación de convocatorias, la presentación de ofertas por parte de interesados y la selección del contratista más favorable a través de diversas modalidades; todo ello sin perjuicio de la debida aplicación de los principios establecidos en las referidas normas, y en la constitución política para la función pública y de la gestión fiscal.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, como Corporación Pública, se encuentra sometido a la referida normativa que se conoce como el estatuto de la contratación pública, y como tal, debe realizar gestiones internas y coordinadas entre las diferentes dependencias que asisten al proceso de contratación de la entidad, cuyo procedimiento interno para adelantar la contratación se encuentra fraccionado debido a la utilización de diferentes herramientas, situación que no permite contar con una adecuada trazabilidad de la información, causando a la vez una ralentización del proceso, dispersión documental, excesivo uso de papel, dependencia de procesos manuales, inadecuada utilización de los formatos para la elaboración de las cuentas de cobro, y dificultad para el ejercicio de control de los procesos por parte de la dirección jurídica, área administrativa y supervisores.

Así mismo es de evidenciar que de acuerdo con la normativa legal que exige la implementación de políticas administrativas que mejoren la efectividad de la gestión pública en armonía con el medio ambiente (política de cero papel), y el uso de la tecnología y medios tecnológicos para el desarrollo de la organización y comunicación de las entidades públicas en pro de los principio de economía y celeridad procesal, se hace necesario que el Concejo Distrital de Santiago de Cali, adquiera los servicios de una solución tecnológica integral que permita gestionar de forma eficiente y centralizada las diferentes fases del proceso contractual que internamente debe realizar la corporación pública para posteriormente complementarlo con la plataforma transaccional del SECOP; proceso interno que comprende las etapas de planeación contractual y gestiones de la contratación, hasta la liquidación y archivo del contrato que debe desatar la entidad a través de micro procesos de comunicación, consulta, justificación, y remisión de documentos entre dependencias para su verificación, análisis y aprobación.

La Corporación Pública Concejo Distrital de Santiago de Cali, no cuenta con los recursos económicos que permitan la adquisición o compra de un software para su propiedad y exclusividad, motivo por el cual se requiere contratar el servicio de una solución tecnológica en modalidad SAAS. Igualmente es de advertir que la entidad pública no cuenta con el personal especializado que se requiere para la construcción de una herramienta tecnológica de tales características, siendo necesario acudir al ámbito comercial en la búsqueda de este servicio.

De acuerdo con el diagnostico realizado sobre el proceso interno de contratación, la solución tecnológica requerida debe garantizar, como mínimo, las siguientes funcionalidades:

- Carga, validación y control documental, con recepción digital de documentos, validación automática de campos y organización por contrato.
- Flujos automatizados de trabajo y notificaciones, que permitan la interacción entre áreas y con contratistas, incluyendo la solicitud de CDP, RPC y firmas.
- Gestión de perfiles y firmas digitales certificadas, garantizando la autenticidad e integridad de la información.
- Generación automatizada de minutas y anexos contractuales, con integración al expediente digital.

- Trazabilidad completa de cada actuación, mediante un panel de indicadores que apoye la toma de decisiones.
- Cumplimiento normativo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- Respaldo, seguridad y soporte técnico, incluyendo actualizaciones legales, mesa de ayuda y copias de seguridad automáticas.

Así mismo se podrá obtener los siguientes beneficios:

1. Estandarizar los procesos de contratación y gestión documental.
2. Asegurar la trazabilidad y disponibilidad de la información en tiempo real.
3. Reducir reprocesos y errores asociados al manejo manual de documentos.
4. Facilitar auditorías internas y externas mediante reportes automáticos y evidencia digital.
5. Contribuir al cumplimiento de los lineamientos de modernización y eficiencia administrativa.

La incorporación de esta solución contribuirá directamente a:

- Fortalecer los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad en la contratación pública.
- Reducir tiempos y errores en la gestión documental.
- Facilitar la labor de supervisión y control.
- Disminuir los riesgos operativos y legales asociados a la falta de trazabilidad y control.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO
43231505	Software de recursos humanos.

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

SÍ [X] NO [ ]

9. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso

de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La entidad en la etapa de planeación del proceso realizó estudio del sector relativo con el objeto y alcance de la necesidad de la entidad mediante la presente contratación, el cual es un anexo al estudio previo y forma parte integral del mismo.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO A CELEBRAR

Objeto:

Contratar la prestación del servicio de una solución tecnológica para la gestión integral del proceso contractual, en todas sus fases, para el Concejo Distrital de Santiago de Cali.

Alcance del objeto:

El servicio a contratar comprende todos los insumos o elementos tecnológicos (tipo software y permisos) que se requieren para llevar a cabo la implementación del aplicativo que se requiere para automatizar el proceso contractual de la Corporación, bajo la estrategia de “cero papel”, que involucre a todas las oficinas desde la radicación, validación, aprobación y archivo de los documentos en una sola plataforma, generando una carpeta digital que garantice mayor eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo.

Así mismo el contratista deberá realizar las siguientes actividades, mediante las cuales se permita la instalación, uso y ejecución que se requiere en el proceso de implementación de la herramienta tecnológica a contratar.

1. Instalación y configuración del sistema.- Realizar la instalación de la herramienta tecnológica en el entorno designado por la Corporación, ya sea en servidor institucional o en infraestructura en la nube, asegurando el correcto despliegue de los componentes de software, bases de datos, servicios y módulos funcionales requeridos.
2. Integración con infraestructura tecnológica existente.- Configurar la conexión con el servidor del Concejo Distrital, permitiendo la interoperabilidad con los sistemas internos de información, autenticación, correo institucional y almacenamiento de datos. Asimismo, habilitar las rutas de enlace o drivers de sincronización para garantizar la copia automática de las carpetas digitales en los servidores locales de la Corporación.
3. Implementación de servicios en la nube.- Desplegar los servicios de base de datos, almacenamiento de documentos, copias de seguridad, APIs, módulos de

notificación y demás componentes que permitan el funcionamiento continuo del aplicativo con altos niveles de disponibilidad y seguridad.
4. Respaldo y contingencia.- Implementar mecanismos de respaldo automático diario de la información, tanto en el entorno en la nube como en los servidores del Concejo, garantizando la trazabilidad y recuperación de datos en caso de contingencias.
5. Capacitación y acompañamiento.- Desarrollar jornadas de capacitación y socialización dirigidas a los funcionarios y contratistas de la Corporación, sobre el uso, administración y operación de la herramienta tecnológica. Entregar manuales de usuario y documentos de guía técnica.
6. Soporte técnico y mantenimiento.- Brindar acompañamiento técnico durante la fase de implementación, pruebas y estabilización del sistema, incluyendo soporte remoto y presencial, corrección de incidencias, ajustes de configuración y actualizaciones menores del software.

12. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2025, e iniciará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial que ha asignado el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, para el presente proceso corresponde a la suma de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000) MCTE, exento de IVA y demás impuestos, tributos y deducciones a que haya lugar.

A. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3700027679 del 01 de octubre de 2025, con la siguiente apropiación: 4001/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/01019999999 CONCEJO MUNICIPAL/Ingresos corrientes de LibrevDestinación/ServiciosPrestadosEmpresasYServiciosDeProducción//TRA NS LEY por valor de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS MCTE ($22.000.000), que corresponde al presupuesto oficial, en el que está incluido el costo del servicio con todos los insumos y elementos, así como impuestos, descuentos, estampillas, etc.

B. FORMA DE PAGO

El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, cancelará el valor del contrato mediante dos (2) cuotas, cada una por valor de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000) excluido IVA y demás impuestos, tributos y deducciones a que haya lugar, previa aprobación de informe de ejecución y cumplimiento del contrato por parte del supervisor, y según la disponibilidad del recurso.

Todo pago a que se obliga el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial y/o cuenta de cobro. Al momento de presentación de la factura y/o cuenta de cobro, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARP) mes adelantado.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los servicios y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

NOTA: Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones a las que hubiese lugar.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará en el Distrito Especial de Santiago de Cali en las instalaciones de la corporación.

15. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el

artículo 94 de la ley 1474 de 2011, se estableció el proceso de mínima cuantía como un modelo de selección para la contratación estatal. Este proceso se aplica cuando el valor de la adquisición de bienes, obras o servicios no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal.

De conformidad con el inciso 6 del literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el presupuesto anual del Concejo Distrital se encuentra inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales, estableciéndose las cuantías así:

LICITACIÓN > A 280 SMLMV > $ 398.580.000
MENOR CUANTÍA HASTA 280 SMLMV = $ 398.580.000
MINIMA CUANTIA (INFERIOR AL 10% DE A MENOR CUANTÍA) <=28 SMLMV <= $39.858.000 (...)".

La modalidad de contratación en consideración a la naturaleza del objeto a contratar y la cuantía de este, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5° del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Por su parte en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), se estableció el procedimiento que se debe seguir y los documentos que componen el proceso de mínima cuantía.

Son aplicables a este proceso de MÍNIMA CUANTÍA, las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993 artículo 30, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018) y demás normas que los adicionen o modifiquen.

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 selección abreviada de menor cuantía.

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado el cual hace parte del presente proceso contractual, y en el cual se viabilizó que la contratación no excede el 10% del valor de la menor cuantía de la Corporación, conforme a lo establecido en la

circular de cuantías de la Entidad.

16. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO A CONTRATAR.

Implementar una plataforma digital integral que automatice el proceso contractual de la Corporación, desde la radicación hasta el archivo digital, eliminando el uso de papel y garantizando eficiencia, trazabilidad, cumplimiento normativo y participación de todas las áreas involucradas.

Características Funcionales Principales

16.1 Módulos del Sistema

- **Radicación de Documentos**
  - Ingreso digital de documentos del contratista.
  - Validación de requisitos mínimos de radicación de documentos.
  - Registro en bandeja de radicación.
  - Integración con bandeja de contratos y flujo de validación por perfil (Contratista, Jurídico, Administrativo, Supervisión).
  - Validación automática de formato y peso de archivos (PDF, Excel).
  - Asociación automática del documento al *contrato, cuota o lote* según el tipo de formato.
  - Registro automático en tabla con trazabilidad completa.

- **Validación y Revisión**
  - Revisión por parte de las áreas responsables (Jurídica, Técnica, Administrativa).
  - Alertas y notificaciones automáticas para observaciones.
  - Seguimiento del estado de la solicitud en tiempo real.
  - Validación simultánea por diferentes áreas con control de estados independientes.
  - Observaciones parametrizadas por tipo de error o falta.
  - Historial completo de observaciones y devoluciones.
  - Alertas automáticas vía correo o WhatsApp

- **Aprobación Contractual**
  - Flujo de aprobación escalonado (multi-nivel).
  - Firma digital o electrónica conforme a la normativa vigente.
  - Registro de historial de aprobaciones.

  - Flujo de aprobación configurable por tipo de contrato (ej. prestación de servicios, suministro, apoyo).
  - Validación de consecutivos RPC y CDP dentro del flujo.

- **Archivo Digital**
  - Generación automática de carpeta digital por contrato o cuota. *carpeta institucional* (PDF consolidado)
  - Almacenamiento de todos los documentos firmados y gestionados.
  - Búsqueda indexada por criterios (nombre, fecha, número, estado, etc.).
  - Versionamiento de documentos (historial de reemplazos).
  - Control de acceso por rol, contrato o dependencia.

- **Dashboard de Control y Reportes**
  - Indicadores clave de gestión.
  - Seguimiento por oficina, tipo de contrato, tiempos de trámite.
  - Exportación de reportes en formatos estándar (PDF, Excel).
  - Indicadores de eficiencia por área (tiempos promedio, número de devoluciones, carga pendiente).
  - Reportes filtrables por dependencia, responsable, contrato, mes y tipo de formato.
  - Vistas dinámicas tipo “bandejas” (pendientes, devueltos, aprobados, enviados).
  - Exportación con logo y encabezado institucional.

16.2 Requisitos Técnicos Generales

Plataforma

- Aplicación **Web**, con diseño **responsive** (compatible con navegadores modernos y dispositivos móviles).
- Arquitectura en **capas (MVC o similar)**.
- Interfaz amigable e intuitiva para usuarios no técnicos.

Lenguaje y Frameworks sugeridos

- Backend: Node.js, Java Spring Boot, Laravel o .NET Core.
- Frontend: Angular, React o Vue.js. o tecnologías equivalentes.
- Base de datos: PostgreSQL o SQL Server.

Infraestructura

- Modelo preferente: **Cloud (nube)** o híbrido, con posibilidad de operación en servidores institucionales.
- Compatible con servicios como AWS, Azure o Google Cloud.
- Capaz de escalar horizontal y verticalmente según el volumen de usuarios y transacciones.
- Debe permitir **copias de seguridad automáticas**, **altos niveles de disponibilidad** y **recuperación ante desastres**.

Integraciones

• Sistema de gestión documental institucional (si existe) para interoperabilidad de archivos.
• Módulo o servicio de **firma digital** compatible con certificados reconocidos por la normativa vigente.
• Integración con **sistemas contables o financieros (ERP)** para sincronización de datos contractuales y pagos.
• Servicios de **autenticación institucional** (LDAP, Active Directory, SSO).
• Capacidad de integrarse con plataformas de gobierno (SECOP II, SIA, Sistema de Contratación Distrital) mediante **API RESTful**.
• Opcionalmente, integración con **servicios de mensajería o notificación** (correo electrónico o WhatsApp institucional).

Seguridad y Cumplimiento,

• Autenticación y control de acceso por **roles y permisos** configurables.
• Registro de **auditoría detallada** para todas las acciones realizadas por los usuarios.
• **Cifrado de datos** sensibles tanto en tránsito como en reposo.
• Cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012** (protección de datos personales) y **Ley 594 de 2000** (archivo general).
• Copias de seguridad automáticas y mecanismos de **recuperación ante desastres**.
• Validación de integridad y hash de documentos firmados.

Gestión Documental y Carpeta Digital

• Generación automática de carpeta digital por contrato, cuota o proceso.
• Clasificación documental y control de versiones.
• Firma digital o electrónica conforme a estándares nacionales.
• Cumplimiento de normas de archivo (NTC-ISO 15489 y guías del Archivo General de la Nación).
• Integración opcional con **sistemas de archivo físico y electrónico** institucionales.
• Indexación y búsqueda avanzada por tipo, estado, fecha o responsable.

Mantenimiento y Soporte

• Actualizaciones periódicas y evolutivas del sistema.

- Soporte técnico por niveles (N1, N2, N3) con tiempos de respuesta definidos (SLA).
- Canal de atención y mesa de ayuda para incidencias y mejoras.
- Capacitación inicial y manuales de usuario, administrador y técnico.
- Monitoreo continuo de disponibilidad y rendimiento.

Escalabilidad y Evolutividad

- Arquitectura modular que permita incorporar nuevos procesos o módulos (ej. disciplinarios, compras, correspondencia).
- Exposición de **API RESTful** para integraciones con otros sistemas.
- Parametrización de flujos según dependencia, tipo de contrato o perfil de usuario.
- Capacidad de integración futura con sistemas de **firma masiva, sellado de tiempo y analítica avanzada.**

Pruebas y Validación

- Pruebas funcionales, de seguridad, carga y rendimiento.
- Validación y pruebas de aceptación con usuarios de cada dependencia.
- Ambiente de pruebas (QA) independiente antes de la puesta en producción.
- Documentación técnica de pruebas y registro de incidencias.

17. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes son aquellos que no son objeto de ponderación, pero son de obligatorio cumplimiento por los participantes. El resultado del estudio de verificación desu cumplimiento será la declaración de CUMPLE o NO CUMPLE para participar, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos, sin perjuicio de que se constituya la causal de rechazo.

Para cada propuesta se revisará el cumplimiento de cada uno de los factores habilitantes descritos en este documento:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE /NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE /NO CUMPLE

<u>Documentos que certifican la Capacidad Jurídica</u>

En la presente Selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o propuestas conjuntas – proponente plural, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren

incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio o unión temporal son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

Por lo tanto, los proponentes:

- No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley y demás normas reglamentarias.

- En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

- Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio.

- Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el registro Mercantil deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde conste su actividad.

- No debe ser responsable fiscal, ni contar con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Para el efecto la entidad verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación.

- Debe acreditar, con la certificación respectiva, estar al día en el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias o modificatorias). En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución. Si es persona jurídica deberá acreditar el pago de estas obligaciones con una declaración del representante legal o el revisor fiscal si es del caso. Y si es una persona

natural con una declaración, anexa a la documentación exigida.

Personas Jurídicas.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios al cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente invitación y la duración de la sociedad, la cual debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y ocho meses más. (Artículo 6o ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, se deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, donde lo faculte específicamente para presentar propuesta en este proceso de selección respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en el proceso y suscribir el contrato con el Concejo de Santiago de Cali, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la casa principal.

Si el oferente no cita o presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral, el Concejo de Santiago de Cali, requerirá al proponente a fin que los cite o los aportes dentro del plazo señalado. Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación.

Persona Natural.

Si el oferente es una persona natural, se acreditará con la copia legible de la Cédula de Ciudadanía.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados, el comité evaluador requerirá al proponente a fin de que los aporte en el plazo señalado.

No podrán participar en el presente proceso quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1,2,3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y en las demás normas legales vigentes.

ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

ANEXO No 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

ANEXO No. 3- CERTIFICADO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL.

ANEXO No. 4- FORMATO EXPERIENCIA.

ANEXO No. 5 - CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

DOCUMENTOS

1.- Carta de presentación de la oferta. (Anexo No. 1) En la cual el oferente declare que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, según lo establecen los artículos 8º y 9º. De la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes, en este documento deberá consignarse el valor de la propuesta. Con la carta de presentación de la oferta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguno de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que puedan afectar el normal desarrollo del contrato.

2.- Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 2). El proponente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el Anexo No. 2 de la invitación. Si el oferente es persona jurídica el compromiso debe ser firmado por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

3.-Documento de Conformación del Consorcio o Unión temporal – (Anexo No. 5). Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal

responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.- Fotocopia del Registro Único Tributario-RUT.

5.- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de persona natural o del representante legal de la persona jurídica o proponente plural.

6.- Acreditación de la Situación Militar: Se exigirá a los hombres menores de 50 años. (Art 11, Ley 1861/2017) del proponente o de su Representante Legal. Salvo las excepciones que contempla la Ley 1861 de 2017.

7.- Certificado de Existencia y Representación Legal para Personas Jurídicas: Las Personas Jurídicas deben presentar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición dentro de los (30) días calendario de la fecha de entrega de propuestas, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación.

8.- Autorización para contratar: Si el Representante Legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la Persona Jurídica, se deberá presentar copia del Acta de la Junta de Socios o Junta Directiva, o en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el Representante Legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

9.- Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales: (Anexo No. 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente si es persona natural, deberá acreditar presentar los pagos al día de seguridad social, en caso que sea Persona Jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del Contrato.

10.- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de la persona natural. En caso de que sea persona jurídica deberá presentar

el de la Empresa y el del Representante Legal. Con fecha de expedición dentro de los (30) días calendario de la fecha de entrega de propuestas.

11.- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría, de la persona natural. En caso de que sea persona jurídica deberá presentar el de la Empresa y el del Representante Legal. con fecha de expedición dentro de los (30) días calendario de la fecha de entrega de propuestas.

12.- Certificado de Antecedentes Judiciales de persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural. con fecha de expedición dentro de los (30) días calendario de la fecha de entrega de propuestas.

13.- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas de persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural. con fecha de expedición dentro de los (30) días calendario de la fecha de entrega de propuestas.

14.- Hoja de Vida para persona natural o jurídica formato único de DAFP.

15.- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de la persona natural. En caso de que sea persona jurídica deberá presentar el del Representante Legal o proponente plural. con fecha de expedición dentro de los (30) días calendario de la fecha de entrega de propuestas.

Documentos que acreditan la Experiencia

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, la oferta presentada por los oferentes se deberá acreditar con la presentación de una (1) copia o certificación de un contrato ejecutado y terminado con entidades públicas y/o privadas, órdenes de pago o facturas, cuyo objeto se relacione con el objeto contractual que su valor sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. Las certificaciones deberán contener al menos la siguiente información:

a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
b) Objeto del contrato.
c) Valor del contrato.
d) Plazo de ejecución del contrato.
e) Fecha de iniciación del contrato.
f) Fecha de terminación del contrato.
g) Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación

Para la conversión del valor de los contratos en SMMLV, se utilizará la tabla que se encuentra publicada por el Banco de la República en el siguiente Link: http://www.banrep.gov.co/es/indice-salarios.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se puede obtener la información requerida.

Condiciones Diferenciales Mipyme

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial,

Se verificará la experiencia del oferente, quien deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta DOS (2) certificaciones de contratos o copia de contrato y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas, debidamente terminados y liquidados, cuyo objeto se relacione con el objeto contractual, que sumadas sean por un valor igual o superior al 100% presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación, expresado en SMMLV.

NOTA: LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES NO APLICAN CUANDO EL PRESENTE PROCESO SEA LIMITADO A MIPYME CONFORME AL PARÁGRAFO 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Documentos que certifican las Condiciones Técnicas del proponente.

El proponente debe contar con certificado de registro de soporte lógico del software tramitado ante la Dirección Nacional de Derecho de autor del Ministerio del Interior.

Documentos que Certifican los Requisitos de Capacidad Financiera del proponente.

N/A

18. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

La selección de la oferta más favorable se desarrollará en dos etapas: la primera corresponde a la determinación del menor precio ofertado y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015: "la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural…", quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

a) La propuesta con el precio más bajo: el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015. *El Concejo Distrital de Santiago de Cali revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*

b) Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, escogerá la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, de conformidad conlo dispuesto en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate entre dos o más ofertas que ofrezcan el mismo precio, el Concejo Distrital de Santiago de Cali de conformidad con el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 deberá aplicar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

*1- **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia, lo cual se verificará de la siguiente manera:*

***a)** Con el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas*
***b)** Para personas naturales con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso*
***c)** Para el caso de bienes nacionales, los proponentes deberán acreditar dicho requisito mediante documento en el que conste la inscripción en el Registro de Productos de Bienes Nacionales (RPBN), administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para los bienes que ofrece.*

2- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Este factor debe ser acreditado de la siguiente manera:

*a) La condición de **Mujer cabeza de familia:** Declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993).*
*b) La condición de **Mujer víctima de violencia intrafamiliar:** deberá aportarse la respectiva medida de protección proferida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, junto con copia de los documentos de identidad (Artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008).*
*c) La participación mayoritaria se acreditará así: **si se trata de personas jurídicas**: con el certificado de existencia y representación legal. Para el caso del proponente plural: con el documento de constitución del proponente plural, en el que conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Igualmente acreditando la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad de conformidad con los literales a y b del presente factor de desempate y aportar copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.*

3- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acredita en la oferta.

Este factor debe acreditarse aportando los siguientes documentos:
***a)** El proponente deberá allegar certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo*
***b)** El proponente deberá aportar una certificación emitida por el representante legal o revisor fiscal (según corresponda) en la que relacione el número total de trabajadores con discapacidad, vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso, el cual debe corresponder al diez (10%) de su nómina, en donde se evidencia que el personal referido ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre y se manifieste el compromiso de mantener dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.*

4- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores 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 acredita este factor, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, adjuntará certificación bajo la gravedad de juramento, en la que conste el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, con una anterioridad igual o mayor a un año, que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley junto con los documentos de identificación de los trabajos vinculados.

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 misma (Artículo 3 Ley 2040 de 2020).

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

5- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Para acreditar este criterio se deberá adjuntar el certificado expedido por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas junto con la copia de los contratos respectivos y la certificación expedida por Ministerio del Interior o la autoridad que corresponda en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Cuando se trate de proponentes plurales, el representante legal y/o revisor fiscal de cada uno de sus integrantes certificará que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. El porcentaje de participación del proponente plural, se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 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 es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate (Anexo 7).

6- Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar este requisito el proponente deberá demostrar la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, con alguno de los siguientes documentos:

a) Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz
b) Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual
c) Otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o el revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas de 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 está en proceso de reincorporación o reintegración.

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas. En todo caso, cuando varios proponentes plurales acrediten este factor de desempate, se preferirá aquel en el que el integrante del proponente plural certifique que la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación tiene una mayor participación porcentual en el consorcio o unión temporal.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización para el tratamiento de datos personales como requisitos para el otorgamiento del criterio de desempate (Anexo 7).

7- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y (c) 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 sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Este factor debe ser acreditado de la siguiente manera:

La condición de Mujer cabeza de familia: Declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993).

La condición de persona en proceso de reincorporación o reintegración: a) Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, o b) Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, o c) otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

Para el caso del literal C, el representante del proponente plural certificará, bajo la gravedad de juramento, que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural a la fecha de cierre del proceso de selección.

8- Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
Se acreditará mediante el Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el Certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

9- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de cada uno de los integrantes del proponente plural.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

10- Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y (c) 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 acreditar la condición descrita en el presente numeral, el proponente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o, en su defecto, por la representante legal avalada por un contador público en el cual se acredite por lo menos el 25% del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente, realizados durante el año anterior. Para el efecto, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida.

11- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes

La calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, se acreditará con el certificado de existencia y representación legal o el RUP de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya y además que se verifique la calidad de Mipymes.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.

a) *La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora 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 número 1.*

b) *Paso seguido, 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.*

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

Nota. *La acreditación de los criterios de desempate, deberá ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del mismo. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en el caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.*

21. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

En concordancia con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, respecto del proceso de selección y el deber de mantener la igualdad o equivalencias entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27, 28 de la Ley 80 de 1993, correspondiente a la ecuación contractual y al equilibrio económico, la Entidad Contratante considerará que los riesgos previsibles que pueden generar la ruptura del equilibrio económico del contrato objeto del presente proceso de Selección, la entidad realiza el análisis de riesgo en la matriz que se adjunta como anexo y hace parte integral de los mismos.

22. GARANTIA PARA EL PROCESO DE CONTRATACION

El Concejo Distrital de Santiago de Cali no exigirá al contratista la constitución de garantía, toda vez que el supervisor del contrato antes de realizar cada pago certifica que el servicio prestado sea acorde a lo establecido, por lo cual no hay riesgos que ampara y a su vez no es necesario la expedición de cualquiera de los instrumentos de garantía establecidos por el Decreto 1082 de 2015.

23. MANIFESTACION DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO Y CONSOLIDACION DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTE.

N/A

24. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El Decreto No. 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, establece en su Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. “Los estudios y documentos previos son soporte para elaborar el proyecto pliegos, los pliegos condiciones, y el

contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad selección: …… 8. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía. (Decreto 1510 de 2013, artículo 20)". El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 de Colombia Compra Eficiente cita en su guía D "¿Qué debe analizar la Entidad estatal en los Documentos del proceso respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales? Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía" (fuente https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

25. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión de la ejecución correcta del objeto contractual la realizará directamente el Concejo Distrital de Santiago de Cali, a través de un Funcionario Público, quien deberá cumplir lo establecido en la Ley 1474 artículo 83 y la Sección III delManual de Contratación de la Entidad

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

El presente documento se entiende fechado y firmado por las partes una vez sea publicado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Responsables,

Equipo estructurador:

RICARDO MONTERO G.
Jefe de Oficina Jurídica
Rol Jurídico y Técnico

VALERIA GARCÍA ARIAS
Directora Administrativa
Rol Financiero