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

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

No**. 4134.010.32.1.0215-2025**

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

OBJETO: CONTRATAR SOLUCIONES DIGITALES BASADAS EN TECNOLOGÍAS EMERGENTES QUE DEN RESPUESTA EFECTIVA A RETOS Y NECESIDADES IDENTIFICADAS DE GOBIERNO DIGITAL EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, FORTALECIENDO LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL, LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL, LA ARTICULACIÓN DE ACTORES DEL ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

SANTIAGO DE CALI, OCTUBRE 2025

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

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003 EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultarlo en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co, o realizar las consultas que a bien tengan en el Correo electrónico: contratacion.datic@cali.gov.co

En cumplimiento de lo anterior EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES suministrará la información y documentación requerida por los ciudadanos, haciendo la salvedad de que el costo de las copias será asumido por los interesados y las peticiones se resolverán según los términos consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la ley 1755 de 2015 para el Derecho de Petición.

CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, con fundamento en lo establecido en los numerales 1°, 2° y 3° del Artículo 24 del Decreto 262 del 2000, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES convoca a la Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (57-1) 587 0555, (57-1) 562 9300 Ext. 3633; correo electrónico al sitio de denuncias del programa obstransparencia@presidencia.gov.co, en el portal web: www.anticorrupción.gov.co., correspondencia o personalmente en la dirección Carrera 8 # 12B - 61 Piso 10 Edificio BIC - Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que formará parte del mismo, el proponente obrará con la debida transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

RECOMENDACIONES

1. Examine rigurosamente los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

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

7. Suministre toda la información requerida en el presente documento. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.

8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto.

9. Los proponentes con la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

10. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos, anexo técnico y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones

que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

11. Toda consulta al proceso podrá formularse por escrito, por medio de la opción "MENSAJES", habilitada en SECOP 2. En ningún caso EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES atenderá consultas telefónicas ni personales.

12. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

13. EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.

14. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página web www.contratos.gov.co la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.

1. OBJETO, ALCANCE DEL OBJETO, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, CONVOCATORIA A MIPYME.

1.1. OBJETO

Contratar soluciones digitales basadas en tecnologías emergentes que den respuesta efectiva a retos y necesidades identificadas de Gobierno Digital en el Distrito de Santiago de Cali, fortaleciendo la transformación digital, la eficiencia institucional, la articulación de actores del ecosistema de innovación y la participación ciudadana.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO.

El alcance del proyecto tiene como propósito la implementación de realizar las etapas del proyecto para aplicar una metodología participativa y estructurada de innovación abierta pública que permita la identificación, socialización, validación y definición de ocho retos institucionales prioritarios de la Alcaldía de Cali, susceptibles de ser abordados mediante tecnologías emergentes. Esta fase implica la realización de talleres, sesiones de co-creación y un evento de innovación abierta con los diferentes actores institucionales y usuarios clave, garantizando la alineación de los retos con las necesidades estratégicas de la entidad. El resultado de este proceso será un documento de retos institucionales priorizados, con diagnóstico, formulación del reto, criterios técnicos, población objetivo e impacto esperado, el cual será validado y aprobado por la Alcaldía de Cali.

Adicionalmente, el proveedor tendrá la responsabilidad de desarrollar, probar y entregar soluciones o productos digitales funcionales fundamentados en tecnologías emergentes, orientados a fortalecer los procesos de innovación abierta pública y la transformación digital

gubernamental que cubran las siguientes necesidades:

Sistema de gestión integrada para atención al ciudadano en salud. (Secretaría de Salud Pública Distrital - SSPD)

Sistema de monitoreo acústico automatizado. (Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA)

La ejecución de este alcance se realizará mediante tres fases de implementación progresiva, el cual constituye el marco de referencia vinculante para la estructuración, desarrollo y entrega de las soluciones tecnológicas que deberán dar cumplimiento a las necesidades institucionales que se detallan dentro del requerimiento técnico.

1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas en cuanto a características técnicas y condiciones de los productos y servicios requeridos conforme al objeto de la presente contratación:

1. Cumplir los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, estudios previos, oferta económica y demás documentos que hagan parte del proceso de contratación.
2. Entregar un plan de trabajo de la ejecución del contrato, donde se contemplen las fases de ejecución y los productos a entregar. En este plan de trabajo se deberán visualizar con claridad, en su estructura de descomposición de trabajo, las líneas y actividades del contrato, así como sus recursos y el avance actual de cada una de ellas.
3. Realizar la gestión del proyecto, asegurando la planificación y el seguimiento adecuado de la ejecución del contrato.
4. Designar un delegado para participar en las mesas de trabajo establecidas por el supervisor del contrato y atender las medidas que allí sean tomadas con el fin de soportar los requerimientos y que los mismo se lleven a cabo de manera articulada.
5. Elaborar, suscribir y presentar al Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las respectivas actas e informes correspondientes a la ejecución de la contratación. Estos documentos deberán ser aprobados por el Supervisor del Contrato.
6. Aplicar una metodología participativa y estructurada de innovación abierta pública para la identificación, socialización, validación y definición de ocho retos institucionales susceptibles de ser solucionados mediante tecnologías emergentes. Ello se logrará a través de actividades colaborativas, talleres, sesiones de co-creación y un evento de innovación abierta pública que involucre al menos diez solucionadores para cuatro retos priorizados de los ocho identificados. Esta acción deberá permitir la construcción colectiva y el análisis integral de las necesidades para la identificación y evaluación de posibles soluciones por necesidad, sin restringir la creatividad ni las alternativas metodológicas o tecnológicas que puedan surgir en el proceso. Garantizar que siempre la Entidad tendrá la propiedad y el control de su información empleada en la solución

o producto digital funcionales entregados, así como disponible un mecanismo para el borrado seguro de los datos, si llegare a ocurrir una terminación anticipada.

7. Formular documentos de necesidades (retos) con enfoque GovTech que contengan diagnóstico, formulación del reto o necesidad, criterios técnicos, población objetivo e impacto esperado.
8. Implementar pruebas de concepto que permitan validar soluciones digitales con base tecnológica, incluyendo el suministro e instalación de componentes (software, o servicios asociados) cuando sea necesario.
9. Entregar un informe detallado que documente los resultados de las pruebas de aceptación por usuario (UAT), pruebas de carga y recomendaciones de mejora, permitiendo a la Alcaldía de Cali evaluar el desempeño real de la solución, su robustez y la capacidad de escalar ante un mayor volumen de usuarios o datos.
10. Asegurar el cumplimiento de criterios de interoperabilidad con plataformas tecnológicas existentes en la Alcaldía de Santiago de Cali, cuando aplique.
11. Proporcionar la documentación técnica completa, los manuales de usuario y realizar sesiones de capacitación al equipo interno de la Alcaldía de Cali, asegurando que el personal institucional pueda operar, mantener y evolucionar la solución de manera autónoma y eficiente.
12. Garantizar que las soluciones propuestas y validadas cumplan con los principios de calidad, innovación, accesibilidad y alineación con el enfoque de ciudad inteligente del Distrito.
13. Entregar la documentación legal correspondiente, incluyendo el contrato de cesión de derechos patrimoniales, el código fuente, las licencias y las condiciones de uso de datos, garantizando que la Alcaldía de Cali tenga la titularidad, el control y la libertad de uso sobre la solución desarrollada y todos sus componentes.
14. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
15. El contratista deberá mantener la Confidencialidad de la información suministrada al contratista será solo para uso de los grupos y en el desarrollo del contrato obligándose a no divulgar a terceros, esta obligación se extiende a todo colaborador del contratista ligado o no al contrato.
16. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Manual de contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali, el CONTRATISTA se encuentra obligado a:

1. Desarrollar y cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los estudios previos, la ficha Técnica, la propuesta económica

2. Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de las

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

3. Entregar los bienes objeto del contrato, conforme a los requerimientos señalados por el supervisor.

4. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes contratados, de acuerdo con lo previsto en los documentos contractuales.

5. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes objeto de este contrato.

6. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), de manera eficaz y oportunamente.

7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.

8. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.

9. Constituir las garantías exigidas en los documentos contractuales.

10. Designar de su personal, al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), durante la ejecución del contrato.

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

12. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para seguimiento de las obligaciones contractuales y de ejecución financiera. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.

13. Las demás inherentes al objeto del contrato.

1.4. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se trata de un Procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía, contemplado en el artículo 2, numeral 2, literal B de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018 por medio del cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato que de él se derive, será el previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 2069 de 2020, ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1860 de 20211 y demás normas que lo adicionen o modifiquen, se regirá igualmente por lo establecido en el Manual de Contratación de Santiago de Cali – Distrito Especial, las reglas previstas en el Pliego de Condiciones, Estudios Previos, así como las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego de Condiciones o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso de selección.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

La modalidad de selección es en consideración a la naturaleza del servicio y su cuantía, establecida como el presupuesto oficial del proceso. Por lo tanto, el presente proceso de selección corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y el procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

Del mismo modo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y la Certificación de Cuantías de Contratación 2025, expedido por el Alcalde del distrito de Santiago de Cali que dispone lo siguiente:

"(…) Que las cuantías para contratar en el Municipio de Santiago de Cali durante la vigencia fiscal 2025, según el presupuesto aprobado mediante Acuerdo 0591 del 10 de diciembre de 2024, y de conformidad con el artículo 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, se determina de la siguiente manera: (...)

De conformidad con el inciso 4 del literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el presupuesto anual del Municipio se encuentra en el rango descrito en del decreto 4112.010.20.0012 de enero 9 del 2025 donde se establecen las cuantías así:

LICITACION: > $ 1.423.500.001

MENOR CUANTIA: > $ 142.350.001 HASTA $ 1,423,500,000

MINIMA CUANTÍA: (INFERIOR AL 10% DE A MENOR CUANTÍA) <= $ 142.350.000 (...)".

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector anexado al presente documento, donde se viabiliza que la se encuentra dentro del rango establecido para la MENOR CUANTÍA. De la misma manera se evidencia que la presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

Por lo anteriormente señalado, Santiago de Cali- Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) procederá a contratar el objeto contrato, ciñéndose a lo prescrito en la mencionada normatividad.

1.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

En virtud que el presupuesto asignado al presente proceso de selección corresponde a la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($599.990.000)** El presente proceso **NO** es susceptible de convocar a MIPYMES por cuanto el presupuesto asignado supera el umbral establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

1.6. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones definitivo, así como los estudios y documentos previos ajustados se publicarán en el Portal Único de Contratación Pública- SECOP II- conforme lo establezca el cronograma.

1.7. APERTURA DEL PROCESO

La apertura del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía se efectuará de conformidad con el cronograma establecido en el acto administrativo de apertura con el cual se declara formalmente la apertura del proceso contractual, cuya publicación se llevará a cabo en la página SECOP II.

1.8. MANIFESTACIONES DE INTERÉS

Para los procesos en SECOP II el proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

1.9. SORTEO.

En caso de que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, realizará sorteo utilizando un método aleatorio para seleccionar a los interesados, por lo que, se continuará el proceso de contratación publicando la lista de los interesados elegidos por el método, los cuales podrán presentar Oferta en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía. En todo caso, la entidad publicará por medio de la sección Mensaje Público de la Plataforma SECOP II, el procedimiento detallado para la realización del presente sorteo por medio del método aleatorio.

Únicamente podrán participar dentro del presente proceso de selección los proponentes que se encuentren en la lista de posibles oferentes.

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes, quienes asumirán las consecuencias en el evento que la Entidad determine la existencia de información falsa o inexacta, conforme a las causales de rechazo de propuestas.

NOTA: El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) se reserva el derecho de realizar o no el sorteo teniendo en cuenta que se debe de garantizar el derecho a la pluralidad de oferentes.

1.10. ADENDAS

La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2. REQUISITOS HABILITANTES, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD, TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR, REGLAS DE SUBSANABILIDAD, DECLARATORIA DE DESIERTO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación, Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali, podrá determinar, con los siguientes documentos si la propuesta se ajusta a los requerimientos de ley y invitación de la propuesta, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE, para tal fin se revisarán cada uno de los documentos relacionados en el presente acápite

El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

1. El comité asesor evaluador verificará que las propuestas presentadas cumplan con las condiciones del pliego de condiciones, el Comité Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta siempre y cuando estas no incidan en la comparación de las propuestas, conforme lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio, por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.

2. Posteriormente a la validación de los requisitos habilitantes establecidos en el presente acápite se procederá con la evaluación de los criterios ponderables de los que trata el numeral 14 del presente documento.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
CONDICIONES DE EXPERIENCIA.	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	Habilitado/No habilitado

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

Individualmente: personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras. todas ellas que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

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

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

2. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.

3. 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.

4. No estar reportado 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.

Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ANEXO 1.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la Alcaldía de Santiago de Cali, en el **Anexo 1** denominado **"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**" y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada: representante legal para personas jurídicas o persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Cabe señalar que el contenido de dicho anexo no puede ser alterado por el proponente, si no únicamente en los espacios en blanco que requieren de diligenciamiento.

Los proponentes se deben presentar, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano individualmente o como personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos, como un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde además se señalan los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

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

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

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes del proponente plural

APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o 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 todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

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

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.

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

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ANEXO 2.

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

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Santiago de Cali.

   En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
3. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.
4. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y dos (2) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
5. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.
6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.

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

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Esto se realizará solamente con el proponente adjudicatario.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo al artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

“El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción.”

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el **Anexo 2**.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

A-PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

B- PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

a. 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:
- 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 la invitación.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas y extranjeras deben de acreditar que tiene un tiempo de constitución de mínimo dos (2) años, este plazo será contado a partir de la fecha de matriculo expuesta en el certificado de existencia y representación legal.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- 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.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica, 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 el 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 no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. 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.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe 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 existen.

c. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta y/o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para presentar oferta por el valor del presupuesto oficial y/o contratar, mínimo, por el valor propuesto.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, con el fin de efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el Registro Unico Tributario - RUT expedido por la DIAN.

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.

NOTA 1: La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere de que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto.

NOTA 2: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 3: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 4: El RUT aportado deberá estar vigente, actualizado y con fecha de generación de la vigencia en la que se está surtiendo el proceso de selección.

ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, REDAM y DELITOS SEXUALES.

A) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

B) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, es decir que no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002).

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

C) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (VERIFICACIÓN POR LA

ENTIDAD).

La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI verificará que el representante legal del proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este certificado, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

D) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas.

NOTA: Se aclara que en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tengan vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta.

E) CERTIFICADO DE NO REGISTRAR DEUDAS ALIMENTARIAS REDAM (APORTAR EL OFERENTE)

El representante legal del proponente no deberá registrar deudas alimentarias REDAM, de conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), se requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC.

F) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES.

El representante legal del asociado no deberá estar vinculado en el sistema antecedentes de

inhabilidades delitos sexuales conforme a lo señalado en el decreto 753 de 2019 reglamentario de la ley 1918 de 2018, para lo cual la entidad realizará la respectiva consulta. (Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario)

CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. JURÍDICAS Y NATURALES. Anexo 3 y 4

a. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **Anexo 3** 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.

NOTA 1: La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando el documento deba ser suscrito por un revisor fiscal, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 2: Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Anexo 3.**

NOTA 3: En el evento en que la sociedad tenga menos de SEIS (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de constitución.

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

b. PERSONAS NATURALES - ANEXO 4

El proponente persona natural deberá presentar el anexo 4 firmado por el representante legal o revisor fiscal y 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.

NOTA 1: 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 la invitación.

NOTA 2: 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 deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

NOTA 1. La información presentada en desarrollo del presente literal se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad.

NOTA 2. Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán manifestarlo así en su propuesta.

NOTA 3. El Distrito verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE - RUP

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

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

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario antes del cierre del presente proceso de selección y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme al 2024. Si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada. 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.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA. ANEXO 5.

El proponente debe diligenciar el **Anexo 5** donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad, entre otros, abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Santiago de Cali, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

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

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

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

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Según lo establece el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación y en su artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, en este caso, con ocasión de la presentación de las ofertas, debe estar garantizado en los términos de la ley, y del citado decreto, por lo tanto, las garantías que los oferentes pueden otorgar para asegurar la seriedad de su ofrecimiento son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.

2. Patrimonio autónomo.

3. Garantía Bancaria.

El proponente debe allegar la garantía de seriedad de la oferta, acompañada de sus

condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, con NIT. 890.399.011-3, con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección abreviada, y debe estar referida a éste y encontrarse firmada por el asegurador.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

En caso de que la fecha de cierre del proceso de selección abreviada se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea superior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

BENEFICIARIO	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT	890.399.011-3
AFIANZADO	El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no

	ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). ● En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
CUANTÍA	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta
AMPARO	La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados anteriormente.
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el afianzado o su representante legal

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

De conformidad con el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

Nota 1: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota 2: La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de ésta última (parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). Nota 3: La dirección de notificación debe ser igual a la señalada en el certificado de existencia y representación o el documento que haga sus veces, para que la(s) póliza(s)sea(n)

expedida(s) correctamente.

2.2. EXPERIENCIA (ANEXO 6)

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 16 de julio de 2018, tendrá como experiencia habilitante del proponente la acreditación de contratos que cumplan con los siguientes requisitos.

a) Se acreditará la experiencia de los proponentes de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso. La experiencia se debe acreditar con máximo dos (2) contratos y/o certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo de software y/o la Arquitectura de Aplicaciones en el contexto de un ejercicio de arquitectura empresarial. y cuya sumatoria del valor de los contratos de la experiencia certificada que se acredite en el RUP sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV. La experiencia exigida anteriormente deberá estar incluida en el RUP, e Inscrito, calificado y clasificado cada uno de los contratos certificados, en por lo menos tres (3) de los códigos del clasificador de bienes y servicios.

Código	Segmento	Familia	Clase
43231500	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software funcional especifico de la empresa
43232300	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software de consultas y gestión de datos
43232400	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Programas de desarrollo
43233500	Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software de intercambio de información
81111500	Servicios basados en ingeniería, Investigación y Tecnologías	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware
81111600	Servicios basados en ingeniería, Investigación y Tecnologías	Servicios informáticos	Programadores de computador

81111700	Servicios basados en ingeniería, Investigación y Tecnologías	Servicios informáticos	Sistemas de manejo de información MIS
81111800	Servicios basados en ingeniería, Investigación y Tecnologías	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistema
81112200	Servicios basados en ingeniería, Investigación y Tecnologías	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software
81141902	Servicios basados en ingeniería, Investigación y Tecnologías	Tecnologías de Fabricación	Servicios de investigación y desarrollo de aplicaciones y tecnologías
81161500	Servicios basados en ingeniería, Investigación y Tecnologías	Entrega de servicios de tecnología de información	Servicios de administración de acceso

b) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que se demuestre una experiencia con una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial, en todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso. Sin importar el porcentaje de participación.

c) En el caso que sean dos (2) proponentes con el mismo porcentaje de participación por ejemplo 50% cada uno, cualquiera de los 2 puede aportar la experiencia, lo cual deberá indicarlo en anexo respectivo.

Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, el proponente debe anexar copia del contrato y el acta de recibo final a satisfacción y/o el acta de terminación y/o liquidación del contrato; o certificación donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por el contratante, donde se pueda evidenciar el objeto y el alcance del contrato, el monto contratado, el contratista, y todo lo solicitado en dicha experiencia, como por ejemplo:

1. Objeto del contrato y su alcance u obligaciones.

2. Plazo de ejecución.

3. Número del Contrato

4. Nombre de la empresa o entidad contratante, y contacto si lo hay.

5. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).

6. Fecha de iniciación.

7. Fecha de terminación.

8. Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato.

9. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.

10. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.

Nota 1: Si el contrato soporte de la experiencia del proponente no cumple los requisitos o información que permita demostrar o verificar la experiencia, NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

Nota 2: 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, el representante legal de la persona jurídica o quien tenga la competencia dentro de la estructura de la empresa 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. Tampoco se tendrán en cuenta las auto certificaciones emitidas por el mismo proponente. Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados y recibidos a satisfacción, a la fecha de cierre del presente proceso

Nota 3: Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer. En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia es la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los pliegos de condiciones, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas y que estén registrada en el RUP.

Nota 4: Los proponentes que cumplan con estos requisitos serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalados en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Si el contrato soporte de la experiencia del proponente no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

-Criterios diferenciales:

Dentro del presente proceso de contratación se tendrán en cuenta los siguientes criterios diferenciales:

-Criterios diferenciales MiPymes

Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. 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. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia

3. Índices de capacidad financiera

4. Índices de capacidad organizacional

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de ampliar los procesos de selección para que haya mayor oportunidad de acceso y participación para diferentes empresas como lo son las Mipyme, se establecerán condiciones diferenciadoras respecto alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

En relación a la modalidad de selección a utilizar para el presente proceso de contratación, aplicará el aspecto No.2, número de contratos para la acreditación de la experiencia, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con máximo cuatro (4) contratos cuyo objeto esté relacionado con el desarrollo de software y/o la Arquitectura de Aplicaciones en el contexto de un ejercicio de arquitectura empresarial, donde cada contrato(s) aportado(s) o certificaciones de contratos, deberá de tener por lo menos tres (3) códigos UNSPSC de los enunciados anteriormente en la tabla, que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial, suscrito con entidades públicas y/o privadas, ejecutados y terminados a la fecha del cierre, la cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes –RUP.

- Criterios diferenciales emprendimientos y empresas de mujeres

De igual manera dando cumplimiento a lo establecido para los criterios diferenciales en el

sistema de compra pública en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 emprendimientos y empresas de mujeres dentro del o los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, los proponentes interesados en participar deberán demostrar que al menos uno de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial, al proponente que cumpla con cualquiera de las siguientes condiciones, situación que se acreditará con el diligenciamiento de los anexos correspondientes y con el aporte de la documentación a que de lugar según lo señalado normativamente:

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

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información registrada en las partidas presupuestales en el RUP conforme al numeral 3º del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2024.

La entidad tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP al 2024, y al evaluar las ofertas, verificará el cumplimiento de la capacidad financiera con los indicadores del que refleje en su registro el proponente. Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes. De acuerdo con lo anterior, y según el análisis financiero realizado en el estudio de sector del presente proceso de contratación, al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones establece los siguientes requisitos de capacidad financiera. Se evaluarán los siguientes indicadores:

Indicador	Valor de referencia
Índice de liquidez.	Mayor o igual a 2,25
Índice de endeudamiento.	Menor o igual a 52%
Razón de Cobertura de intereses.	Mayor o igual a 7,16

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicador	Valor de referencia
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 9%

Rentabilidad del activo	Mayor o igual al 8%

2.4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

-CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES:

El proponente deberá entregar:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.

a. Vigente (no mayor a un (1) año)

b. Con cumplimiento mínimo del 90%

c. certificado emitido por ARL

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

3. Evaluación de estándares mínimos expedido por el ministerio de trabajo de acción ante la ARL de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables – Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y Resolución 0312-2019

En el caso de personas naturales, que no están obligados a implementar el SG-SST, tratándose de trabajadores independientes que se encuentren afiliados de manera voluntaria a la ARL, Solo se exigirá la afiliación y pago a la ARL. (DEBE ANEXAR PLANILLA DE PAGO DE AFILIACIÓN A LA ARL), de conformidad con lo establecido en los parágrafos 2 y 3 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

1- SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA PARA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN SALUD - SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DISTRITAL

1.1 Identificación de la Necesidad

La Subsecretaría Técnica de Protección de la Salud y Prestación de Servicios, a través de la oficina del Servicio de Atención a la Comunidad (SAC), requiere una solución tecnológica integral que optimice y automatice la comunicación y gestión de peticiones ciudadanas relacionadas con la restitución del derecho a la salud. Actualmente se maneja un alto volumen de solicitudes que incluyen

procesos de inspección, vigilancia y control (IVC) a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y gestión de peticiones ciudadanas.

El flujo incluye: radicación → clasificación y tipificación → asignación a responsables → gestión y seguimiento → notificación a usuarios → cierre y archivo. Contará con estados, roles, notificaciones automáticas y trazabilidad

1.2 Descripción de la Problemática Actual

La oficina SAC enfrenta desafíos significativos con un promedio de 150 peticiones diarias, cinco diferentes canales para radicar peticiones (portal web, aplicación móvil, correo electrónico, atención telefónica y ventanilla física), notificaciones manuales a través de correos electrónicos y la imposibilidad de conocer en tiempo real el estado de las solicitudes por parte de todos los actores involucrados. Esta situación genera:

- Retrasos en Tiempos de Respuesta: Los procesos manuales causan incumplimiento de los tiempos esperados
- Errores Humanos: La gestión manual genera errores en el proceso de tramitación de peticiones
- Reprocesos Institucionales: Se generan reprocesos tanto en el equipo del SAC como en las EAPB e IPS
- Comunicación Ineficiente: La comunicación con prestadores de servicios de salud, usuarios y el equipo interno presenta limitaciones
- Falta de Trazabilidad: No existe seguimiento en tiempo real de las solicitudes de IVC ni de las peticiones ciudadanas

1.3 Actores Involucrados

El sistema debe facilitar la interacción entre aseguradores (EAPB), IPS y el Servicio de Atención a la Comunidad de la Alcaldía de Cali.

2 SISTEMA DE MONITOREO ACÚSTICO AUTOMATIZADO - DAGMA

2.1 Identificación de la Necesidad

El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente (DAGMA) requiere un sistema tecnológico para detectar y monitorear automáticamente los niveles de decibeles de establecimientos comerciales en Santiago de Cali, identificando aquellos que excedan los límites reglamentarios de contaminación acústica y activando protocolos de control y sanción.

2.2 Descripción de la Problemática Actual

La ciudad de Cali presenta niveles de contaminación acústica que superan los límites máximos permitidos para zonas residenciales, establecidos en 55 decibeles diurnos y 45 decibeles nocturnos, afectando la salud y calidad de vida de sus habitantes. Cali es reconocida como la segunda ciudad más ruidosa de Colombia, donde más del 80% del ruido ambiental proviene del tráfico vehicular, y zonas de alta actividad nocturna generan impactos adicionales significativos. Actualmente, el control del ruido es reactivo y manual, con menos del 30% de las zonas críticas monitoreadas regularmente, lo que limita la capacidad de supervisión continua y efectiva.

Esta situación genera una respuesta tardía ante las infracciones, con un tiempo prolongado entre la detección y la aplicación de sanciones, lo que permite la persistencia de fuentes contaminantes. Más del 40% de las denuncias ciudadanas relacionadas con ruido no reciben atención oportuna, evidenciando la insuficiencia del monitoreo actual. Además, la falta de un sistema automatizado con alertas en tiempo real impide la toma de decisiones estratégicas y reduce la eficiencia operativa de la autoridad ambiental.

Durante el último año, el grupo de Calidad Acústica del Dagma ha realizado más de 220 visitas a establecimientos comerciales, imponiendo medidas preventivas y sanciones en casos de incumplimiento, pero la falta de monitoreo continuo limita la efectividad de estas acciones. Por ello, se requiere un sistema automatizado que permita monitoreo constante, confiable y escalable, que fortalezca la gestión ambiental, facilite la respuesta rápida a infracciones y contribuya a mejorar la calidad de vida en la ciudad.

2.3 Actores Involucrados

El sistema debe facilitar la interacción entre el equipo directivo y técnico del DAGMA, así como, los establecimientos de comercio y los vendedores ciudadanos.

3 CONSIDERACIONES GENERALES

3.1 Requerimientos Técnicos Transversales

- Compatibilidad con infraestructura tecnológica existente de la Alcaldía de Santiago de Cali.
- Cumplimiento de estándares de seguridad de la información y protección de datos personales.
- Escalabilidad para crecimiento futuro e interfaces amigables para usuarios no técnicos.
- Capacidades de integración con sistemas municipales existentes.
- Módulos de reportería y business intelligence con soporte técnico incluido.

3.2 Interoperabilidad y Seguridad Tecnológica

se debera garantizar que la solución tecnológica propuesta cumpla con condiciones generales que aseguren su adecuada integración, seguridad y operatividad dentro del entorno institucional. En primer lugar, la solución debe ser interoperable con los sistemas y procesos existentes, permitiendo una integración fluida y documentada que facilite el intercambio de información y la colaboración entre plataformas, sin afectar la continuidad operativa de la entidad.

En cuanto a la seguridad tecnológica, el proveedor debe implementar buenas prácticas que protejan la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información manejada.

Además, la solución debe contemplar mecanismos efectivos para el respaldo y recuperación de la información, asegurando la continuidad del servicio ante cualquier eventualidad o fallo. Es fundamental que el proveedor entregue documentación técnica completa y actualizada que permita entender la arquitectura, los procesos de integración y las medidas de seguridad adoptadas, facilitando así la gestión, mantenimiento y evolución del sistema.

Finalmente, la solución debe cumplir con los lineamientos normativos y estratégicos de transformación digital vigentes, promoviendo la adopción de tecnologías escalables, flexibles y que faciliten la innovación continua, en línea con las políticas públicas de gobierno digital. Este enfoque garantiza que las soluciones tecnológicas aporten valor, sean sostenibles en el tiempo y se adapten a las necesidades institucionales y de los ciudadanos.

3.3 Criterios de Éxito

Se deberá garantizar que la solución tecnológica cumpla con la funcionalidad completa requerida para atender las necesidades planteadas, asegurando una integración efectiva y fluida con los sistemas institucionales existentes. Asimismo, debe cumplir con las disposiciones legales y normativas vigentes en materia de protección de datos y seguridad digital, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. La solución debe ser accesible a través de plataformas web, facilitando el acceso y uso por parte de los usuarios finales. Además, debe ser capaz de procesar adecuadamente la carga útil definida en las necesidades, asegurando la correcta gestión y tratamiento de los datos involucrados. Finalmente, la solución debe satisfacer las expectativas y requerimientos de los usuarios clave, demostrando su operatividad y efectividad durante las pruebas de aceptación de usuario (UAT), lo que garantiza su adecuación y calidad para su implementación institucional.

4. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

Este proyecto se enmarca en la estrategia de gobierno digital GovTech al promover la colaboración entre el sector público, la academia, el sector privado y la ciudadanía para identificar, validar y resolver retos públicos mediante tecnologías emergentes. Bajo el enfoque de I+D+I y el modelo de innovación abierta pública, cada entregable no solo representa un avance técnico, sino que es el resultado de procesos participativos, experimentación y validación continua orientados a la generación de valor público, la mejora de los servicios ciudadanos y la transformación digital institucional.

Además, integra la identificación colaborativa de necesidades (retos), la co-creación e implementación de soluciones y la transferencia de conocimiento, asegurando la apropiación institucional y la escalabilidad de las soluciones.

4.1 ESTRATEGIA DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN

El proveedor debe estructurar la ejecución del proyecto, dividiéndola en dos grandes fases: identificación de retos y desarrollo de soluciones tecnológicas basadas en tecnologías emergentes para los dos retos definidos (Sistema de gestión integrada para atención al ciudadano en salud - SSPD y Sistema de monitoreo acústico automatizado - DAGMA). Cada una de estas fases se desarrollará a través de etapas específicas que permitan un avance ordenado y riguroso. En la fase de identificación de retos, se aplicará la metodología de innovación abierta para definir claramente los desafíos prioritarios de la Alcaldía de Cali, asegurando la participación de diversos actores y alineando los retos con las necesidades reales del sector público. Posteriormente, en la fase de desarrollo de soluciones, se avanzará mediante etapas que incluyen la conceptualización y arquitectura técnica, el desarrollo incremental y adaptativo, la validación integral y certificación, y finalmente la activación productiva con transferencia de capacidades. Esta estructura permitirá gestionar de forma clara y efectiva tanto la definición de los retos como la generación e implementación de soluciones innovadoras, optimizando

recursos y facilitando la colaboración con el ecosistema tecnológico regional y nacional. A continuación, se describen las etapas para cada una de las fases:

4.1.1 Identificación de Retos

El proveedor deberá identificar ocho retos bajo la metodología de innovación abierta pública, que articula los principios GovTech y promueve la colaboración y aprendizaje iterativo entre la administración distrital de Cali, las pymes participantes, la academia, los usuarios institucionales y la ciudadanía siguiendo las fases descritas a continuación:

4.1.2 Análisis y comprensión del contexto

El proveedor debe realizar un diagnóstico exhaustivo utilizando herramientas como entrevistas semiestructuradas, análisis de datos institucionales, mapeo de actores y revisión documental. Entre las actividades clave se incluyen la recopilación y análisis de información relevante sobre procesos internos, servicios públicos y necesidades ciudadanas. Los entregables de esta fase son un informe de diagnóstico del contexto, mapas de actores y una matriz de necesidades y oportunidades, que servirán de base para las siguientes etapas.

4.1.3 Identificación y priorización de problemáticas

En esta fase, el proveedor debe organizar 4 talleres participativos, 3 focus groups y al menos 2 encuestas digitales con 500 respuestas cada una, para involucrar a funcionarios, ciudadanos y otros actores clave. Se recomienda el uso de metodologías de Design Thinking y técnicas como el árbol de problemas o el análisis DAFO o las metodologías que considere pertinentes a parte de las sugeridas. Es fundamental que la identificación se centre en problemáticas vinculadas a procesos administrativos y operativos susceptibles de ser transformados mediante la aplicación de tecnologías emergentes, con especial énfasis en la automatización y digitalización de actividades manuales o repetitivas lo que permitirá focalizar los esfuerzos en retos tecnológicos concretos que contribuyan a optimizar la eficiencia interna y mejorar la experiencia en la prestación de servicios públicos tales como la optimización de la experiencia ciudadana a través de la digitalización de trámites y servicios para mejorar la interacción entre la ciudadanía y la Alcaldía de Cali, la gestión eficiente de datos para la toma de decisiones, fortalecimiento de la seguridad digital e infraestructura que soportan los servicios municipales, innovación en la prestación de servicios públicos, innovación en la gestión de residuos y sostenibilidad ambiental, gestión inteligente de la movilidad urbana, modernización de la infraestructura urbana, optimización de procesos internos y eficiencia operacional, entre otros. El entregable principal es una lista de necesidades priorizando las problemáticas identificadas de la Alcaldía de Cali, acompañada de un reporte metodológico que documente el proceso participativo y los criterios de priorización aplicados.

4.1.4 Formulación y definición de retos

El proveedor debe transformar las problemáticas priorizadas en retos claros y medibles tipo caso de uso (alcance, funcionalidades, usuarios, objetivo, preguntas orientadoras para los solucionadores, entre otros aspectos relevantes según la metodología aplicada), empleando herramientas como plantillas de definición de retos, sesiones de co-creación y validación con expertos. Las actividades incluyen la redacción de los retos, la definición de objetivos, indicadores de éxito y límites de alcance.

El entregable es un portafolio de retos formulados, cada uno con su ficha técnica detallada, incluyendo objetivos, métricas y contexto.

4.1.4 Validación y alineación institucional

El proveedor debe coordinar reuniones con líderes institucionales para asegurar la coherencia y viabilidad de los retos. Se pueden emplear matrices de alineación estratégica y checklists de cumplimiento normativo. El entregable es un informe de validación institucional que documenta los ajustes realizados, el respaldo obtenido y la alineación con políticas públicas.

4.1.5 Divulgación y convocatoria abierta

El proveedor deberá diseñar y ejecutar una estrategia integral para convocar a las empresas de base tecnológica y startups, dando prioridad a las empresas establecidas en Cali para su participación, con el fin de presentar posibles soluciones a los cuatro retos priorizados de los ocho identificados mediante actividades acordadas con los usuarios clave institucionales. Esta estrategia incluirá el mapeo y segmentación del ecosistema emprendedor local mediante bases de datos, redes de innovación y alianzas con universidades, cámaras de comercio y hubs tecnológicos; la realización de 3 campañas multicanal de comunicación digital y presencial para maximizar el alcance; la organización de un evento de lanzamiento, 4 webinars o sesiones informativas requeridas y las necesarias para socializar los retos y resolver dudas; y la habilitación de una plataforma digital para la postulación y acompañamiento técnico de las propuestas. El proveedor entregará un directorio actualizado de actores convocados, un plan y materiales de comunicación, registros de eventos, un informe detallado de resultados con indicadores de participación y calidad de las propuestas recibidas junto con los criterios clave para la selección de las mejores propuestas para cada una de los cuatro retos priorizados.

5.1.2 Soluciones Tecnológicas

Etapa de Conceptualización y Arquitectura Técnica

El proveedor establecerá el marco conceptual del proyecto definiendo con precisión el perímetro funcional de las soluciones tecnológicas, especificando las capacidades de procesamiento analítico de datos, los algoritmos de inteligencia artificial requeridos y los protocolos de integración con la infraestructura tecnológica distrital existente. Deberá formular objetivos medibles, especificar los productos técnicos esperados y establecer los criterios de validación para cada componente del sistema.

El proveedor desarrollará la planificación estratégica del proyecto incluyendo la programación temporal detallada, la distribución presupuestal por componentes, la asignación de recursos especializados, la matriz de riesgos con sus respectivas estrategias de mitigación y el plan de comunicaciones institucionales. Implementará una plataforma digital de gestión proyectual que permita el seguimiento en tiempo real del avance y el control de desviaciones.

El proveedor planteará la arquitectura tecnológica integral de ambas soluciones, contemplando la infraestructura computacional, los mecanismos de ciberseguridad, las estructuras de administración de datos y los modelos de inteligencia artificial. Esta arquitectura garantizará la escalabilidad futura,

la disponibilidad continua del servicio y la robustez en seguridad informática. Adicionalmente, elaborará el protocolo de aseguramiento de calidad y el marco de pruebas técnicas.

Etapa de Desarrollo Incremental y Adaptativo

El proveedor definirá e implementará una metodología de desarrollo ágil que facilite entregas parciales funcionales y permita la incorporación continua de retroalimentación de los usuarios institucionales. Esta metodología deberá contemplar ciclos cortos de desarrollo con validaciones periódicas que aseguren el alineamiento con los requerimientos municipales.

El proveedor debe establecer una secuencia automatizada de procesos, conocida como pipeline de integración y despliegue continuo, que optimice los procesos de construcción de código, ejecución de pruebas automatizadas y despliegue controlado de las funcionalidades desarrolladas. Este sistema automatizado reducirá los tiempos de entrega y minimizará los errores en la implementación.

El proveedor implementará un protocolo formal de gestión de cambios que incluya procedimientos estructurados para la evaluación de impacto, el proceso de aprobación institucional y la implementación controlada de modificaciones al alcance o funcionalidades del proyecto. Este protocolo garantizará la trazabilidad de todos los cambios realizados.

Etapa de Validación Integral y Certificación

El proveedor ejecutará baterías completas de pruebas técnicas que incluyan verificación de funcionalidades, evaluación de rendimiento bajo diferentes cargas de trabajo y análisis exhaustivo de vulnerabilidades de seguridad. Documentará sistemáticamente todos los resultados obtenidos, incluyendo métricas de desempeño y recomendaciones de optimización.

El proveedor desarrollará y ejecutará pruebas de aceptación con usuarios finales, validando la usabilidad, funcionalidad y satisfacción de los operadores de ambos sistemas. Establecerá mecanismos formales de aprobación que involucren a los usuarios clave de la Secretaría de Salud Pública y del DAGMA, asegurando que las soluciones cumplan con las expectativas operacionales.

Etapa de Activación Productiva con Transferencia de Capacidades

El proveedor elaborará e implementará un plan integral de puesta en producción que incluya la configuración definitiva de la infraestructura tecnológica, la migración segura de datos existentes, y la ejecución de programas de capacitación dirigidos a los usuarios finales de ambas secretarías. Este plan debe contemplar estrategias de contingencia para minimizar la interrupción de servicios durante la transición.

El proveedor implementará herramientas especializadas de monitoreo y supervisión que garanticen la disponibilidad continua y el rendimiento óptimo de ambas soluciones en ambiente productivo. Estas herramientas deberán generar alertas automáticas ante anomalías y proporcionar dashboards ejecutivos para el seguimiento operacional.

El proveedor proporcionará soporte técnico especializado durante el período de estabilización, incluyendo la resolución expedita de incidencias y la optimización de configuraciones según el

comportamiento real de los sistemas. Simultáneamente, elaborará la documentación técnica integral y ejecutará programas de transferencia de conocimiento al personal técnico municipal, garantizando la autonomía operacional futura de ambas plataformas.

El proveedor y la Alcaldía de Cali podrán acordar, en el momento de la publicación de los retos para la convocatoria dirigida a startups y empresas de base tecnológica, si las dos fases del proyecto —identificación de retos y desarrollo de soluciones tecnológicas— se ejecutan de forma conjunta o separada. En este punto, la convocatoria podrá ampliarse no solo a los cuatro retos priorizados inicialmente, sino también se pueden incluir las dos necesidades previamente identificadas por la Alcaldía de Cali: Sistema de gestión integrada para atención al ciudadano en salud (Secretaría de Salud Pública Distrital - SSPD) y Sistema de monitoreo acústico automatizado (Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA). Esta flexibilidad permitirá adaptar la estrategia de innovación abierta a las necesidades y capacidades de ambas partes, facilitando una mayor participación del ecosistema tecnológico regional y potenciando el impacto de las soluciones propuestas. Teniendo en cuenta lo anterior, para el primer ítem del proyecto, “Identificación de retos”, deberá generarse como entregable un informe completo bajo el modelo GovTech; y para el segundo ítem, “Desarrollo de soluciones tecnológicas”, deberán entregarse las soluciones desarrolladas en el marco del proceso.

5. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y CERTIFICACIÓN TÉCNICA

El proveedor establecerá, mediante coordinación con el supervisor del contrato, las especificaciones técnicas detalladas para cada solución, identificando las funcionalidades críticas sujetas a evaluación, definiendo los comportamientos esperados y estableciendo los umbrales de rendimiento aceptables. Determinará los tiempos de respuesta óptimos, las capacidades de procesamiento requeridas, los límites operacionales bajo condiciones de alta demanda y los indicadores clave de rendimiento para monitoreo continuo.

Para las funcionalidades impulsadas por inteligencia artificial, el proveedor definirá criterios especializados de evaluación de modelos algorítmicos, contemplando métricas de precisión, análisis de sesgos potenciales y mecanismos de interpretabilidad de decisiones automatizadas. Estos criterios asegurarán la transparencia y confiabilidad de los sistemas inteligentes implementados.

El proveedor establecerá una metodología clara de verificación técnica para cada plataforma, delimitando roles y responsabilidades entre las partes involucradas, definiendo procedimientos estructurados para la identificación y resolución de anomalías, e implementando mecanismos de auditoría del proceso completo de aseguramiento de calidad.

Finalmente, el proveedor acordará con la supervisión contractual los criterios definitivos que deben satisfacerse para la aceptación formal de cada solución, estableciendo procedimientos claros para la entrega final de las plataformas y definiendo mecanismos eficaces de resolución de controversias relacionadas con aspectos técnicos y de calidad del proyecto.

En este marco, los entregables se dividen en:

Producto 1 – Informe de Identificación de Retos
El proveedor deberá entregar un documento completo bajo el modelo GovTech que contenga: diagnóstico institucional, formulación de los retos priorizados, criterios técnicos de evaluación,

población objetivo e impacto esperado. Este informe deberá estar validado y aprobado por la Alcaldía de Santiago de Cali.

Producto 2 – Desarrollo de Soluciones Tecnológicas
El proveedor deberá entregar las soluciones digitales funcionales correspondientes a los retos priorizados (Sistema de Gestión Integrada para Atención al Ciudadano en Salud – SSPD y Sistema de Monitoreo Acústico Automatizado – DAGMA). Para este producto se establecen los siguientes requerimientos:

1. Conceptualización y arquitectura técnica: definición del perímetro funcional, protocolos de integración con la infraestructura tecnológica de la Alcaldía y esquema de ciberseguridad.

2. Desarrollo incremental y adaptativo: aplicación de metodologías ágiles con entregas parciales y validación continua de los usuarios clave.

3. Pruebas técnicas exhaustivas: evaluación de funcionalidades, rendimiento bajo condiciones de alta demanda, seguridad e interoperabilidad, documentando métricas y resultados.

4. Pruebas de aceptación de usuario (UAT): ejercicios de validación con los Key Users de la Secretaría de Salud Pública y el DAGMA, garantizando la usabilidad y pertinencia de las soluciones.

5. Activación productiva y transferencia de capacidades: capacitación a usuarios finales, entrega de manuales y documentación técnica, migración segura de datos y plan de contingencia.

6. Soporte especializado en estabilización: atención de incidencias y optimización de configuraciones en ambiente real durante el periodo inicial de operación.

7. Entrega legal y técnica: entrega del código fuente, licencias, contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor, registros de propiedad intelectual, manuales de usuario y mecanismos de borrado seguro de datos, garantizando la autonomía de la Alcaldía en la operación, mantenimiento y evolución de las soluciones.

5.1 PROPIEDAD INTELECTUAL Y MANEJO DE DATOS

El proveedor tecnológico debe asumir una serie de obligaciones contractuales y legales, especialmente en lo concerniente a la gestión de la propiedad intelectual y el manejo de datos personales e institucionales. Estas responsabilidades son esenciales para proteger los intereses de la entidad pública y garantizar la transparencia, la seguridad jurídica y la sostenibilidad tecnológica de los proyectos.

Cesión de Derechos Patrimoniales de Autor

El proveedor tecnológico está obligado a ceder de manera expresa, total, irrevocable y por escrito a favor de la Alcaldía de Cali todos los derechos patrimoniales de autor sobre el software, modelos de inteligencia artificial, bases de datos, documentación técnica, manuales y demás entregables desarrollados en el marco del contrato. Esta cesión debe comprender todas las facultades de reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y cualquier otra modalidad de explotación permitida por la ley, permitiendo a la Alcaldía de Cali modificar, adaptar, integrar, escalar

y reutilizar las soluciones en otros contextos institucionales, sin restricción de tiempo o territorio, conforme a lo establecido en la Ley 23 de 1982 y la Decisión Andina 351 de 1993.

El proveedor debe garantizar la entrega efectiva del código fuente, la documentación técnica completa y los manuales de usuario, asegurando que la Alcaldía de Cali tenga plena autonomía para operar, mantener y evolucionar la solución sin depender del proveedor original. Además, la cesión de derechos patrimoniales debe quedar registrada ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor para efectos probatorios y de oponibilidad frente a terceros.

Licenciamiento y Uso de Componentes de Terceros

En caso de que la solución incorpore componentes de software libre o propietario desarrollados por terceros, el proveedor es responsable de verificar y asegurar la compatibilidad de las licencias con el uso institucional, así como de informar a la Alcaldía de Cali sobre cualquier restricción que pueda afectar la explotación, modificación o escalabilidad de la solución. El proveedor debe obtener y transferir a la Alcaldía de Cali las licencias necesarias, libres de cargas, para el uso y explotación de dichos componentes dentro del alcance del proyecto.

Protección y Manejo de Datos Personales e Institucionales

El proveedor tecnológico debe cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario en lo relativo al tratamiento de datos personales. Esto implica implementar mecanismos de anonimización y minimización de datos, garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, y adoptar medidas de seguridad adecuadas para prevenir accesos no autorizados, pérdida o alteración de los datos. Al finalizar el contrato, el proveedor está obligado a realizar el borrado seguro de los datos personales e institucionales tratados, salvo que la Alcaldía de Cali disponga lo contrario por razones justificadas.

Asimismo, el proveedor debe mantener la trazabilidad de todos los accesos, tratamientos y transferencias de datos realizados durante la ejecución del proyecto, y estar en capacidad de entregar a la Alcaldía de Cali los registros y bitácoras correspondientes en caso de requerimiento o auditoría.

Responsabilidad por la Originalidad y Legalidad de los Entregables

El proveedor debe garantizar que todos los desarrollos, modelos y entregables son originales y no infringen derechos de propiedad intelectual de terceros. En caso de reclamaciones o litigios derivados de la titularidad o uso de los entregables, el proveedor asume la responsabilidad total frente a la Alcaldía de Cali, debiendo mantenerla indemne ante cualquier afectación jurídica o económica.

Confidencialidad y Reserva de la Información

Durante y después de la ejecución del contrato, el proveedor tiene la obligación de mantener la confidencialidad sobre toda la información, datos y documentación a la que tenga acceso en virtud del proyecto. Esta obligación subsiste aun después de la terminación del contrato, conforme a la normativa aplicable y a las cláusulas contractuales pactadas.

En conclusión, el proveedor tecnológico debe asumir de manera proactiva y documentada la cesión de derechos patrimoniales de autor, la entrega integral de los desarrollos y documentación, el cumplimiento de la normativa de protección de datos, la garantía de originalidad y legalidad de los

entregables, y la confidencialidad de la información institucional. Estas obligaciones son condiciones esenciales para la contratación con la Alcaldía de Cali y su incumplimiento puede dar lugar a sanciones contractuales, legales y económicas, además de la exclusión de futuros procesos de contratación pública en el Distrito.

Necesidad que se pretende contrata de acuerdo con lo mencionado anteriormente:

No.	NOMBRE	**DESCRIPCIÓN**
1	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA PARA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN SALUD - SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DISTRITAL	Acompañamiento a la empresa elegida que se encargada del diseño e implementación de una solución tecnológica integral, orientada a optimizar y automatizar la comunicación y gestión de las peticiones ciudadanas relacionadas con la restitución del derecho a la salud, bajo un enfoque de innovación abierta. Esta etapa contempla un máximo de 150 horas de acompañamiento.
2	SISTEMA DE MONITOREO ACÚSTICO AUTOMATIZADO – DAGMA	Acompañamiento a la empresa elegida que se encargada del diseño e implementación de una solución tecnologica para detectar y monitorear automáticamente los niveles de decibeles de establecimientos comerciales en Santiago de Cali, identificando aquellos que excedan los límites reglamentarios de contaminación acústica y activando protocolos de control y sanción adquirido bajo la metodología de la innovación abierta. Esta etapa contempla un máximo de 150 horas de acompañamiento
3	CONVOCATORIA DE INNOVACION ABIERTA	Identificación de ocho retos bajo la metodología de innovación abierta pública, que articula los principios GovTech y promueve la colaboración y aprendizaje iterativo entre la administración distrital de Cali, las pymes participantes, la academia, los usuarios institucionales y la ciudadanía siguiendo las fases de la innovación abierta

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

los oferentes deberán acreditar los siguientes perfiles dentro de su oferta:

Perfil	Cantidad	Formación y experiencia	Soportes

		profesional	
Gerente de proyecto	1	Profesional en ingeniería, administración, sistemas, telecomunicaciones o afines.	* Diploma o acta de grado * Fotocopia de Cedula de ciudadanía * Certificado de vigencia de la tarjeta profesional emitido por COPNIA/ ACIEM. (cuando aplique) * Certificaciones de Experiencia mínima de cinco (5) años en gestión de proyectos tecnológicos, preferiblemente con certificación PMP, Scrum Master o equivalente.
Especialista en Innovación Abierta y Gobierno Digital	1	Profesional en áreas de innovación, ingeniería, ciencias sociales o afines.	*Diploma o acta de grado * Fotocopia de Cedula de ciudadanía. * Certificado de vigencia de la tarjeta profesional emitido por COPNIA/ ACIEM. (cuando aplique) * Certificación de experiencia mínima de cinco (5) años en proyectos de innovación pública, GovTech o procesos participativos.
Líder Técnico	1	Ingeniero de sistemas, electrónico o afines.	*Diploma o acta de grado * Fotocopia de Cedula de ciudadanía. * Certificado de vigencia de la tarjeta profesional emitido por

			COPNIA/ ACIEM. (cuando aplique) * Certificación de experiencia de cinco (5) años en diseño e implementación de soluciones tecnológicas, integración de sistemas y tecnologías emergentes.
Líder de Comunicaciones	1	Profesional en comunicación social, periodismo, relaciones públicas, diseño gráfico o afines. .	* Diploma o acta de grado * Fotocopia de Cedula de ciudadanía. *tarjeta profesional (si aplica) * Certificación de experiencia de tres (3) años con experiencia en gestión de comunicaciones estratégicas, organización de convocatorias, difusión de información y relacionamiento con actores internos y externos

Gerente de Proyecto

Responsabilidades:

- Liderar la planeación, ejecución, seguimiento y cierre del proyecto.
- Coordinar al equipo técnico y gestionar la comunicación con la Alcaldía de Cali.
- Garantizar el cumplimiento de cronogramas, entregables y estándares de calidad.
- Gestionar riesgos, cambios y recursos del proyecto.

Especialista en Innovación Abierta y Gobierno Digital

Responsabilidades:

- Facilitar talleres de co-creación, identificación y validación de retos.
- Promover la participación de actores institucionales, ciudadanía y pymes.
- Documentar procesos y resultados de innovación abierta.

Líder Técnico

Responsabilidades:

- Definir la arquitectura técnica de las soluciones.

- Supervisar la integración con la infraestructura institucional.
- Asegurar la escalabilidad, seguridad y compatibilidad de las soluciones.

Líder de Comunicaciones

Responsabilidades:

- Diseñar e implementar el plan de comunicaciones del proyecto.
- Coordinar la difusión de la convocatoria.
- Gestionar canales de información y asegurar la transparencia y participación activa de todos los públicos involucrados.

Para la acreditación de la idoneidad y experiencia del personal mínimo requerido relacionado anteriormente, se debe anexar los siguientes documentos con la oferta:

- Cédula
- Hojas de vida
- Copia de los títulos profesionales y de posgrados (cuando aplique).
- Copia de las tarjetas profesionales (cuando aplique).
- Certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia mínima exigida, del personal propuesto para la ejecución del contrato, según corresponda a cada uno de ellos.
- Carta de compromiso del personal debidamente suscrita por el profesional, técnico o tecnólogo, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar, detallando la siguiente información:
- Nombre del profesional propuesto, cargo al que se postula conforme el anexo suministrado por la Entidad.

Las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos deben contener como mínimo, lo siguiente:

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

- NOTA 1: En caso de títulos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, estos deberán haber surtido previamente los trámites de legalización de certificado de estudios, convalidación de título o reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenido en cuenta por la Entidad cuando se presenten estos casos. O en su defecto optar por la segunda opción de acreditación,

que es la siguiente: Permiso temporal (solo aplica para las profesiones reguladas en Ley 842 de 2003), dicho permiso deberá presentarlo en la oferta, el cual deberá estar vigente a la fecha de la presentación de las ofertas.

- NOTA 2: La documentación de la totalidad del personal mínimo requerido deberá ser aportada como requisito para la validación de la oferta.
- NOTA 3: En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del contrato deberá ostentar iguales o mejores perfiles y experiencia que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta, y ser aprobado por el supervisor.

- Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa de la entidad.

- NOTA 4: Los costos que genere el equipo de trabajo deberán ser tenidos en cuenta en la propuesta económica entregada a la entidad, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación al organismo.

- NOTA 5: La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

- NOTA 6: Se aclara que los perfiles relacionados del personal mínimo requerido deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto, según su porcentaje de dedicación, hasta que se logre la aprobación del producto de su competencia por parte de la Entidad.

- NOTA 7: El personal relacionado anteriormente es del personal mínimo requerido necesario para la ejecución del proyecto. Si el contratista contrata personal adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Asociado utilice en la ejecución del convenio, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato y fue objeto de observaciones por los interesados en el Proceso de Contratación.

- NOTA 8: En Caso de que la experiencia o constancia laboral sea expedida por el mismo proponente se deberá aportar el documento (seguridad social) de vinculación que demuestre el periodo vinculado en la empresa.

2.5. PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

El plazo para realizar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, administrativa, financiera, técnica y de las condiciones de experiencia de la oferta, así como para solicitar a los proponentes los documentos, las aclaraciones y explicaciones que se consideren indispensables, será conforme la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el acto de apertura.

Dentro de este plazo el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias, las cuales deberán ser resueltas, hasta la fecha señalada en el cronograma, bajo el entendido que las mismas no constituyan

modificaciones a los aspectos objetivos de comparación de los ofrecimientos, ni sirvan para completar las propuestas.

El informe de verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co-SECOP 2-, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes tendrán el plazo señalado en el cronograma para subsanar los requisitos habilitantes.

2.6. PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

En virtud de lo establecido en el parágrafo 1 de la ley 1150 de 2017, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, hasta el término de traslado del informe de evaluación establecido por el Distrito de Santiago de Cali – el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los proponentes deberán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes requeridos por la entidad.

2.7. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto Tributario (Decreto 624 de 1989).

Dentro de este mismo término se deben presentar las observaciones que los proponentes tengan respecto del informe de evaluación preliminar

2.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo 1 de la ley 1150 de 2017, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, 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, serán solicitados por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no 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.

En ningún caso el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

Así mismo el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta la audiencia de adjudicación, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad.

3. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, CAUSALES QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA, CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA, EVALUACIÒN, FACTORES DE DESEMPATE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

SE TENDRÁ COMO LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS EXCLUSIVAMENTE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y presentar toda la documentación exigida en los mismos y en sus anexos, debidamente diligenciados.

Así mismo, deberá examinar y diligenciar todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones y anexos de los Pliegos de Condiciones, así como tener en cuenta las condiciones contenidas el Estudio Previo; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás Decretos reglamentarios, los cuales constituyen la información básica para la preparación de la propuesta.

El Distrito de Santiago de Cali – el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes, quienes asumirán las consecuencias en el evento que la Entidad determine la existencia de información falsa o inexacta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Distrito de Santiago de Cali - El Distrito de Santiago de Cali – el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según el cual dicha propuesta, permanecerá disponible para su estudio y evaluación, durante la vigencia de la garantía de

seriedad de la oferta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo, que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

En todo caso, el Distrito de Santiago de Cali - El Distrito de Santiago de Cali – el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

El Distrito de Santiago de Cali – el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través del Comité Evaluador si lo estima conveniente, podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que, dentro del término estipulado para la publicidad del informe de evaluación, los entregue en la entidad, información ésta que en ningún momento implicaría mejora, adición o modificaciones de la propuesta (Solo para documentos que sean subsanables).

La propuesta deberá radicarse de manera digital en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, teniendo en cuenta la hora oficial del portal de la Superintendencia de Industria y Comercio (www.horalegal.sic.gov.co).

Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, requisitos técnicos mínimos, capacidad financiera y de organización de los proponentes, así como la información para asignación de puntajes y una oferta económica.

El Distrito de Santiago de Cali- El Distrito de Santiago de Cali – el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.

SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI– el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES LAS OFERTAS QUE, A LA FECHA Y HORA INDICADA EN EL CRONOGRAMA, SE ENCUENTREN PRESENTADAS EN LA PLATAFORMA, RAZÓN POR LA CUAL LOS PROPONENTES DEBERÁN TENER EN CUENTA ESTA SITUACIÓN PARA PRESENTAR CON TIEMPO SUFICIENTE SU PROPUESTA. LAS OFERTAS QUE NO SEAN PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO SE ENTENDERÁN RECIBIDAS COMO EXTEMPORÁNEAS POR EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en formatos que permita reconocimiento de texto. En cuanto a la oferta económica, esta debe ser presentada en formato Excel.

Cada Proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y la El Distrito de Santiago de Cali – el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección abreviada.

3.2. LAS CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA:

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

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en los pliego de condiciones.
F. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Cuando el proponente o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales no se encuentren inscritos en el RUP, al momento de la apertura del presente proceso.
I. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del pliego de condiciones.
J. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el pliego de condiciones.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el anexo de oferta económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
N. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
O. El oferente NO podrá presentar en su propuesta valor superior al precio de referencia establecido para cada item en el análisis del sector.

P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
R. No presentar oferta económica.
S. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
T. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
U. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.
V. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
W. Cuando el proceso de selección sea limitado a Mipyme y la oferta presentada no acredite dicha condición, bien sea como proponente individual o cada uno de los integrantes de un proponente plural.
X. 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.
Y. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
Z. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, no esté configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
AA. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta sólo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
BB. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
CC. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad
DD. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo Técnico.
EE. Las demás previstas en la ley.

NOTA: El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes la presentan.

En todo caso el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se reserva el derecho de solicitar documentación cuando lo estime conveniente, siempre que con ello no sean adicionadas o modificadas las propuestas.

3.3. CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD

En el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía se selecciona la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos técnicos y precio soportados

en puntajes y fórmulas. Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2. modificado por el artículo 4 del Decreto 142 de 2023.

3.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía de Santiago de Cali, a través del Comité Asesor Evaluador conformado por personal designado por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, efectuarán asesoría en la evaluación y el análisis comparativo para adjudicar al oferente(s) cuya(s) propuesta(s), previo al cumplimento de los requisitos de capacidad jurídica, capacidad de experiencia, capacidad financiera y capacidad de experiencia y técnica, sea la más favorable para la entidad y se ajuste al presente pliego de condiciones.

La evaluación se realizará con base en los factores que más adelante se describen, teniendo en cuenta la oferta económica, capacidad técnica, apoyo a la industria nacional, entre otros.

A los proponentes cuyas propuestas sean HABILITADAS en todos los criterios de evaluación, se les procederá calificar de la siguiente manera:

ITEM	FACTORES DE PONDERACIÓN	PUNTAJE TOTAL
1	Factor de calidad	39.5
2	Oferta económica	40
3	Apoyo a la industria nacional	10
4	Emprendimiento y empresas de mujeres	0,25
5	Mipymes	0,25
6	Gestión Social	10

TOTAL	100

NOTA: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante los 3 últimos años, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

OFERTA ECONÓMICA (40 PUNTOS)

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica debe entregarse firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

REVISIÓN ARITMÉTICA.

En caso de error en la sumatoria de los valores parciales/unitarios contenido en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, modificará el valor total de la propuesta y este será

aceptado por parte del oferente en caso que se le adjudique el contrato; si el oferente rehúsa aceptarlo, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Si con la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.

Las ofertas con error superior al 5% del valor de la propuesta original, se calificarán con cero (0) puntos en la evaluación económica. Los valores ($0%) que resulten de la presentación, revisión y evaluación de la oferta, y que arroje decimales, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones aproximará dicho valor al peso, unidad o entero mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del valor sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso o unidad, y cuando la fracción del valor sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso o u**nidad.**

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recolectada durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además acudirá a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

MÉTODO DE VALORACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO

A partir del valor de las ofertas se recomienda asignar máximo (40) puntos de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica según lo siguiente:

Una sola propuesta habilitada.

En el evento en que solamente se presente una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para la presentación de la oferta económica y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Dos o más propuestas habilitadas.

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO

1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

Para mayor claridad y, de acuerdo con lo indicado, la TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente al cierre del proceso. (Por ejemplo: si el día de la presentación de las ofertas es el 29 de mayo. Se tomará en cuenta la TRM del día siguiente, esto quiere decir, que la TRM que se tomará será la del 30 de mayo).

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	**Número**	**Método**
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja

De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el quinto (5°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

Me=Mediana(V1;V2..;...Vm)

Donde:

● Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

● m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.

● Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

Puntaje=1-Me-ViMe*Puntaje máximo

Donde:

● Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

● Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje

a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

Puntaje=1-VMe-ViVMe*Puntaje máximo

Donde:

● VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la

mediana.

● Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”

Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

MG=nV1*V2*V3*...*Vn

Donde:

● MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.

● V1: Es el valor de una propuesta habilitada.

● Vn: Es el valor de la propuesta no habilitada.

● n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

Puntaje=Puntaje máximo*1-MG-ViMG

Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

XB=(Vmin+X)2

Donde:

● Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

● X: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

●XB: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje=Puntaje máximo*1-XB-ViXB Para valores menores o iguales a XB Puntaje máximo*1- XB-Vi XB Para valores mayores a XB

Donde:

● XB: Es la media aritmética baja.

● Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

Vmin=Mínimo (V1;V2..;...Vm)

Donde:

● Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

● m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.

● Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje=Puntaje máximo*VminVi

Donde:

● Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

● Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

FACTOR TÉCNICO (39,5 PUNTOS)

A-Experiencia adicional del Personal Mínimo Requerido (29,5 PUNTOS)

Se otorgará puntaje por la presentación de experiencia adicional de recurso humano así:

FACTOR	BENEFICIARIOS ADICIONALES	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL PUNTAJE MAXIMO
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	Con relación a los profesionales		
	El proponente que ofrezca un (1) integrante del personal mínimo con experiencia adicional de un (1) año.	10	29,5
	El proponente que ofrezca tres (3) integrantes del personal mínimo con experiencia adicional de un (1) año.	15	
	El proponente que ofrezca cuatro (4) integrantes del personal mínimo con experiencia adicional de un (1) año. .	29,5	
TOTAL PUNTOS			29,5
Para el cumplimiento de este requisito se verificará la experiencia en la hoja de vida aportada por los proponentes y se verificará conforme a lo indicado en los requisitos habilitantes.			

B- Experiencia específica de la empresa (10 PUNTOS)

Se otorgará puntaje por la presentación de experiencia adicional específica de la empresa en la cual deberá aportar una (1) certificación y/o acta de liquidación de un contrato terminado antes de la fecha del cierre del presente proceso y cuyo objeto sea igual o similar en Proyectos de diseño, formulación o implementación para el uso legal de la Inteligencia Artificial y cuya sumatoria del valor del contrato de la experiencia certificada que se acredite sea igual o

superior al 100% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - Anexo No. 10 (10 ptos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece: "Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.	Cinco (05) puntos
Bienes y servicios prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia.	Diez (10) puntos

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, se deberá diligenciar el formulario por cada integrante y el puntaje se asignará, según sea su condición de nacional o extranjero.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

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

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0.25 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco puntos (0.25 puntos) a los proponentes que acrediten alguno de los siguientes supuestos:

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, este puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y que dicho integrante tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (MÁXIMO 0.25 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco puntos (0.25 puntos) a los proponentes que acrediten ser Mipymes. Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Para la acreditación de este puntaje la Mipyme debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, este puntaje se asignará 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.

FACTOR SOCIAL - DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL PROYECTO (10 PUNTOS)

Se otorgará diez (10) puntos al proponente que aporte documento donde se comprometa a realizar la divulgación del proyecto a la comunidad, con el fin de dar a conocer el desarrollo del proyecto, permitiendo la interacción de la ciudadanía.

Este criterio está alineado con el enfoque de inclusión social, democratización del acceso a la información y participación comunitaria que debe acompañar cualquier política pública de conectividad.

Su inclusión es válida conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, que autoriza la incorporación de criterios sociales como factores de evaluación, siempre que se definan con claridad y proporcionalidad.

Se otorgará este puntaje a los proponentes que incluyan dentro de su oferta un plan de divulgación, socialización y participación ciudadana para dar cumplimiento al objeto contractual del presente proceso, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali.

Este criterio promueve la transparencia, la inclusión digital y el aprovechamiento efectivo del servicio por parte de la comunidad. El proponente deberá anexar una carta de compromiso que contenga:

- Estrategia de divulgación del proyecto (antes, durante y después de la implementación de las aplicaciones).
- Descripción de actividades educativas o de sensibilización ciudadana (presencial o virtual).
- Uso de medios comunitarios locales, radios escolares, redes sociales o boletines barriales.
- Metodología y cronograma tentativo de ejecución.

3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Distrito escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio de selección y calificación establecido en los pliegos de condiciones, para ello, se iniciará por el primer criterio de evaluación, así sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, el Distrito debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 3 de la Ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la 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.
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 una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
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.
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 acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o 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.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos 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 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 miembros del proponente plural.

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

12. Si el empate se mantiene, se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el SECOP II, por medio de la sección de mensajes. Dicha audiencia será conducida por el ordenador del gasto o quien este delegue, y de ella se levantará un acta en la que conste los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores públicos y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a cabo con balotas, en la Entidad, mediante el siguiente procedimiento:

a. A cada propuesta que quedó en empate se asignará un número inmodificable de uno (1) a- n (siendo "n" el número de proponentes participantes del sorteo), en forma ascendente.

b. En una balotera se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderá al número asignado a cada proponente.

c. Luego se sacarán una por una las balotas, y ese será el orden de elegibilidad que se establezca para la adjudicación del contrato. La primera balota que se saque será a la que se adjudique el contrato.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en el sitio SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Para acreditar los factores de desempate, los proponentes deberán aportar con su oferta, los documentos idóneos que le permitan a la Entidad verificar la veracidad de la información. No obstante, la Alcaldía de Santiago de Cali se reserva el derecho de hacer las consultas que considere pertinentes para determinar el cumplimiento o no del requisito, teniendo en cuenta la ausencia de reglamentación de la nueva norma que rige en materia de desempate en los procesos de contratación pública.

Adicionalmente, se advierte a todos los proponentes que la no acreditación de los factores de desempate con la oferta, no será causal de rechazo de las mismas. No obstante, si el proponente ostenta alguna calidad de los factores de desempate, pero no los aporta desde el inicio con su oferta al momento del cierre, los mismos no podrán ser subsanados.

.**ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se efectuará mediante resolución proferida por el Director del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en virtud del. Decretó de delegación notificada en los términos de Ley al proponente favorecido y publicada en el SECOP II, para el conocimiento de los demás proponentes y la comunidad en general.

Se adjudicará el presente proceso de selección con la presentación de un solo oferente, siempre y cuando el mismo haya sido habilitado y que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones

El acto de adjudicación se publicará en la plataforma SECOP II, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

NO se hará adjudicación parcial, se hará sobre el valor global de la propuesta teniendo en cuenta todos los costos de perfeccionamiento y ejecución del contrato incluido impuestos no podrán superar el presupuesto oficial.

3.5.1. 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 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 el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 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.

3.6. DECLARATORIA DE DESIERTA:

El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 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 señalará 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 al pliego de condiciones.

c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. Cuando no se manifieste interés.

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.

3.7. 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, de acuerdo con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente para el manejo del SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Los proponentes no podrán retirar la propuesta después del cierre del proceso, y hasta la expedición de resolución de adjudicación, puesto que, de hacerlo, la Entidad queda en la facultad de hacer exigible el amparo establecido en el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, referente al “retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas”, en cumplimiento de la normativa vigente.

3.8. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 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, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 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.

4. PRESUPUESTO OFICIAL, FORMA DE PAGO, PLAZO.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($599.990.000)** incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato. y los cuales se encuentran distribuidos para cada una de las vigencias.

Para vigencia 2025: TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000).

Para la vigencia 2026: DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($299.990.000)

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: *3600011784*
Fecha de Expedición: *22.07.2025*
Fecha de vencimiento: 31.12.2025
Valor: *TRESCIENTOS MILLONES PESOS* ($300.000.000 COP)
Compromiso que respalda:
4134/1.3.1.1.05/2.3.2.02.02.008/63020010024/BP260052551010117

CERTIFICADO DE VIGENCIA FUTURA

Número: 6000000210
Fecha de Expedición: 28.07.2025
Valor: CINCO MIL QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 5.015.979.290)
Compromiso que respalda:
4134/131105/2320202008/63010010004/BP260053951010106
4134/131105/2320202008/61010010001/BP260052641010108
4134/131105/2320202008/61010010001/BP260052641010112
4134/131105/2320202008/63020010021/BP260052601010118
4134/131105/2320202008/63020010021/BP260052601010121
4134/131105/2320202008/63020010021/BP260052601010128

Los proponentes deberán tener en cuenta que al momento de presentar su oferta en la plataforma de Secop II, esta deberá corresponder al valor de la oferta sin superar el presupuesto asignado del que dispone la Entidad, es decir **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($599.990.000))** de igual manera deberán adjuntar diligenciado el Anexo oferta económica cargado por la Entidad en la plataforma Secop II, donde relacionan los valores unitarios que serán objeto de evaluación. En caso de que el valor ofertado en la plataforma del SECOP II no corresponda al valor de la sumatoria de los ítems la Entidad procederá a rechazar la oferta económica.

Los proponentes NO podrán sobrepasar el “PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA” de cada uno de los ítems establecidos en el numeral del ANÁLISIS DE PRECIOS, del documento “ESTUDIO DEL SECTOR”.

4.2. FORMA DE PAGO

El Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

(DATIC), pagará el valor del contrato mediante dos pagos, los cuales se realizará uno en el mes de Diciembre del 2025 correspondiente al 50% del valor del contrato y un segundo pago en la vigencia 2026 correspondiente al 50% del contrato una vez aprobadas las respectivas actas por parte del supervisor del contrato. Dichos pagos incluirán todos los costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, departamental y municipal que se generen por la celebración, ejecución y liquidación del presente Contrato.

El contratista deberá presentar informes técnicos y financieros junto con los respectivos soportes antes de cada desembolso, que deben ser revisados por el supervisor del contrato quien avalará el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del arrendador

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Decreto 624 de 1989 (Estatuto Tributario), modificado por el artículo 40 de la ley 223 de 1995, por el artículo 64 de la ley 788 de 2002 y el artículo 45 de la ley 962 de 2005. De igual forma debe indicar el número del contrato objeto de pago.

- Certificación del cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Certificación de recibo a entera satisfacción del cumplimiento de las obligaciones del arrendador que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

Las situaciones acaecidas de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. El arrendador debe manifestar la aceptación expresa a la forma de pago establecida por la Entidad.

Los desembolsos se harán de acuerdo con la disponibilidad de recursos en la Tesorería, a los treinta (30) días calendario contados desde la fecha en que se recepcionan en dicha subdirección la orden de pago debidamente diligenciada y soportada, previa certificación del supervisor de que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción y de acuerdo al PAC.

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

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa

tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

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

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%
		Timbre (Mayor o igual a	0,5%

		$298.794.000)	
TOTAL			14,50%

Y las demás que les aplique con cargo al presente contrato.

Nota: Impuesto de timbre decreto 0175- 2025 vigencia desde el 22 de febrero hasta 31 de diciembre del año 2025. De acuerdo a 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".

4.3. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de julio del 2026 y/o hasta agotar el valor del contrato, lo que primero ocurra, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción del acta de inicio.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación cualquier evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato (artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015), así como todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y

ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo

Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del objeto y del contrato que se derive, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el tipo de servicio a contratar, así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos, partiendo de las características propias del contrato, así como las condiciones generales de objeto a contratar, así como el plazo, entre otros, así: Ver matriz de riesgos anexa al presente estudio previo, que hace parte integral del presente documento.

Por lo anterior, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto del contrato y debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

Ahora bien, conforme a lo dispuesto por el Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública en el cual se advierte que:

“(…) será posible en las demás modalidades de selección recibir las observaciones que sobre el particular deseen formular los interesados tanto en la publicación del proyecto de pliego y pliego definitivo, como en las aclaraciones a los mismos pudiendo incluso citar a audiencia si se considera necesario. Lo anterior, en atención a su experticia en el objeto contractual y la gestión de los riesgos inmersos en él (...)”.

En consecuencia, la Entidad informa que los proponentes dada su especialidad y experiencia en los bienes objeto de la presente contratación deberán informar a la Entidad a través de la plataforma del SECOP II cualquier riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia.

(la matriz de riesgos previsibles se anexara en el Anexo No. 9).

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de pólizas de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

El contratista debe presentar garantía expedida por una firma de seguros de conocida trayectoria en Colombia y que ampare el siguiente riesgo:

Garantía	Descripción	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad cuando el contratista realice el cumplimiento del contrato tardío o defectuoso. A esta garantía se imputarán la cláusula penal y las multas que se llegaren a imponer. En la garantía de cumplimiento deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y si se trata de garantía consistente en una póliza de seguro la entidad aseguradora deberá renunciar al	20%	Por la duración del contrato y 6 meses más.

	beneficio de exclusión.		
Pago de Salarios y prestaciones sociales (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Pago de salarios, prestaciones	5%	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad de Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	20%	Por la duración del contrato y 6 meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, numeral 7)	Amparar a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes entregados.	10%	Por la duración del contrato y 6 meses más.
Seriedad de la oferta	Diez (10 %) del valor del contrato	10%	90 días

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

MENCIÓN DE SI LA ENTIDAD ESTATAL Y EL CONTRATO OBJETO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ESTÁN CUBIERTOS POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Proceso de Selección que se derive del presente documento, está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan a continuación.

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el Proceso de Selección mencionado, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente numeral:

Acuerdo Comercial		**¿Vigente?**	**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
			(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)
	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatem	SI	SI	NO	NO	NO

	ala					
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

En consecuencia, recibirán trato nacional las propuestas de nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

La Entidad debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos, cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Selección.

La Entidad debe dar a los servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de oferentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Selección de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

7. LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO:

7.1. TÉRMINOS Y CONDICIONES:

El proponente favorecido con el presente proceso de selección deberá realizar la firma del contrato y allegar los documentos que se requieren para su ejecución señalada en el mismo dentro del término establecido en el presente pliego de condiciones.

8. CRONOGRAMA:

El cronograma del Proceso de Contratación se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

9. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN

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

En desarrollo de la ley 1474 de 2011, la supervisión y apoyo a la supervisión del contrato a suscribirse será ejercida por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, previa designación del director.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea creado el proceso de contratación a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

ALEXANDER MONDRAGÓN VALENCIA
ORDENADOR DEL GASTO
Director

Proyectó: Gabriel Gomez Garcia - Contratista
Revisó: Andrés Felipe Olaya - Contratista