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

| a. | Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación |
|---|---|
| | Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.<br><br>La Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del municipio y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.<br><br>Que el artículo 115 de la Constitución Política establece: "(…) Las gobernaciones y las alcaldías, así como las superintendencias, los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del Estado, forman parte de la Rama Ejecutiva". (Subrayado fuera de texto).<br><br>El Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, consagra que con la celebración y ejecución de los contratos estatales se propende por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en la consecución de dichos fines.<br><br>Así mismo, mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se determinó la nueva estructura de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.<br><br>El artículo 24 del Decreto Extraordinario en mención, determinó las funciones comunes de los Despachos de los secretarios y Directores de Departamento Administrativo, y en su numeral 8º señaló que los mismos podrán: "Celebrar los |

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

contratos y negocios jurídicos a nombre de su organismo, de conformidad con los actos administrativos que expida el Alcalde y la autorización que el Concejo le otorga a éste".

En este orden de ideas, de conformidad con el Decreto Extraordinario N° 4111.0.20.0516 de 2016, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicio, adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, tiene como funciones entre otras cumplir con la responsabilidad asignada en el artículo 98 numeral 1 el cual establece: Formular, liderar y ejecutar estrategias encaminadas al registro, uso, administración, mantenimiento, aseguramiento y salvaguarda de los bienes muebles de la Alcaldía de Santiago de Cali, desarrollado en el numeral 8 el cual establece: "Mantener actualizado y sistematizado el inventario de los bienes muebles de la Alcaldía de Santiago de Cali" esto, articulado con lo dispuesto en el Manual de bienes Muebles y Automotores capítulo 7.2. en el cual está estipulado que: "es un procedimiento administrativo que debe hacerse por lo menos una vez al año, con el propósito de verificar que las existencias físicas de todos y cada uno de los bienes contenidos en el listado de los diferentes inventarios, coincida en cantidad y valor con los registros sistematizados y contables.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, a través del artículo 171 del Acuerdo Municipal No. 0438 del 31 de mayo el año 2018 "Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el municipio de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones", autoriza al Alcalde para "(…) celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuéstales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal, que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o sustituyan."

Finalmente, mediante el Decreto 4112.010.20.1176 de diciembre 23 de 2024, se liquidó el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el

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

31 de diciembre del año 2025, de conformidad con el Acuerdo 0591 del 10 de diciembre del 2024, en la suma de SEIS BILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.070.934.112.853), mediante el Decreto 051 de 2025, el cual adicionó $112.500 (CIENTO DOCE MIL MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS) al presupuesto.

En el Decreto No. 4112.010.20.0025 del 12 de enero de 2024, corregido por el Decreto 4112.010.20.0030 del 18 de enero de 2024, corregido por el Decreto No. 4112.010.20.0030 de enero 18 de 2024, posteriormente modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0438 del 04 de junio de 2024 y modificado por el Decreto :4112.010.20.0339 del 20 de junio de 2025 *"Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las secretarías de despacho, departamentos administrativos, a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica, y al jefe de oficina de comunicaciones adscrita a la secretaría de Gobierno y se dictan otras disposiciones en la administración central del distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali",* el señor alcalde delegó en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno del Distrito especial, Deportivo, Cultural, Turístico, empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad de adelantar proceso de selección, celebrar contratos y/o convenios y consecuentemente suscribir todos los actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos que adelante, así como comprometer y ordenar el gasto en desarrollo de las funciones asignadas en el Decreto extraordinario no. 4111.0.20.0516 de 2016.

Que los numerales 31. y 51. del artículo segundo del Decreto No. 412.010.20.0025 de enero 21 de 2024, modificados por los artículos primero y segundo del Decreto No. 4112.010.20.0438 de junio 04 de 2024, establece que:

*"Artículo Primero: Modificar los numerales 1.3. , 1.5 y 3 del artículo segundo del Decreto No. 4112.010.20.0025 de enero 12 de 2024, corregido por el Decreto 4112.010.20.0030 de enero 18 de 2024, el cual para todos los efectos quedará así:*

*"(...)*

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

*1.3. El proyecto de pliego de condiciones de los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada por Subasta Inversa y la Selección Abreviada reguladas en los artículos 2.2.1.2.1.2.21 al 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015 que no se define por su cuantía sino en razón a su naturaleza, así como los documentos precontractuales derivados de las causales de contratación directa dispuestas en los literales a), e), g) y k) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, cuyo presupuesto oficial supere los TRES MIL (3.000) SMMLV, deberán ser remitidos por los Secretarios de Despacho, Directores de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica, según corresponda, para visto bueno del Director del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con ocho (8), días de antelación a su publicación, acompañándolos de los estudios y documentos previos que sirvieron de soporte para la elaboración del referido proyecto, con la firma del (los) funcionario (s) responsable (s) de los mismos, tanto en medio digital como físico. (...).*

*Artículo Segundo: Modificar los numerales 1. y 6 del artículo tercero del Decreto No. 4112.010.20.0025 de enero 12 de 2024, el cual quedará así:*
*(...)*
*6. (...)*

*El Alcalde se reserva para sí, la facultad para expedir el acto administrativo de apertura de los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios de uso común cuya cuantía supere los TRES MIL (3.000) S.M.M.L.V. (...)*

El Acuerdo Nº 0578 de 2024 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Distrito especial deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali 2024- 2027 "Cali, capital pacífica de Colombia” permitirá trazar la senda que enrutará a nuestro territorio hacia el desarrollo, el bienestar, la paz y la reconciliación.

Para finales de 2027, Santiago de Cali en cumplimiento al Plan de Desarrollo “CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA”, habrá generado las transiciones públicas y ciudadanas para lograr la reconciliación de los caleños, hacer de nuestro territorio un lugar renovado y sostenible; y lograr la excelencia institucional a través de un gobierno enfocado en servir a sus ciudadanos y administrar los recursos de manera transparente.

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

El Plan de Desarrollo 2024 – 2027, traza tres Propósitos claros que enrutan nuestro territorio hacia el desarrollo, el bienestar, la paz y la reconciliación, estos se desglosan en seis retos y veintiún programas, los cuales representan una visión colectiva de un futuro próspero y equitativo para para todos los habitantes del Distrito. Construyendo un territorio donde la justicia social y la igualdad de oportunidades sean pilares fundamentales de todas y todos los caleños. Fundamentado en reconciliar a Cali, a través de la generación de condiciones para una sociedad inclusiva, donde la diversidad sea celebrada y la participación ciudadana sea la base de todas las decisiones. Trabajando por la construcción de una ciudad más segura, sostenible y vibrante, donde la innovación y la creatividad florezcan en cada rincón.

Los seis retos y veintiún programas representan grandes desafíos para la Administración Distrital, que guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo y a su vez a los siguientes tres propósitos planteados:

**– Cali Reconciliada:** propone como objetivo crear condiciones para superar las desigualdades y rupturas en pro de la reconciliación de Cali.

**– Cali, Renovada y Sostenible:** propone recuperar las bondades del territorio a través de la armonización del espacio natural con el construido, y potenciar sus fortalezas a través de la atención de las problemáticas generadas por el crecimiento urbano desorganizado y los efectos derivados del cambio climático.

**– Cali, Con Buen Gobierno:** se pretende satisfacer las necesidades de los ciudadanos a través de una gestión pública que busca alcanzar la excelencia institucional. Para lograrlo es necesario fortalecer la institucionalidad mediante la generación de capacidades en el talento humano. Esto implica dotar al personal de las herramientas, habilidades y conocimientos necesarios para cumplir eficazmente con sus responsabilidades y obligaciones.

Ahora bien, el Plan de Desarrollo del Distrito de Santiago de Cali 2024-2027 “CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA”, contempla en el propósito 63-CALI CON BUEN GOBIERNO, en el reto Gestión Pública para los Ciudadanos, en su programa Fortalecimiento Institucional, que tiene como finalidad la actualización del

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

| | |
|---|---|
| | inventario de bienes muebles del Distrito, fortaleciendo los mecanismos de control, administración, uso y custodia de dichos activos.<br><br>Los inventarios o tomas físicas deben realizarse con el propósito de verificar, clasificar, analizar y valorizar los bienes propiedad de la entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Contaduría General de la Nación, que disponen velar por el registro permanente y valorizado de los bienes muebles, Propiedades, Planta y Equipo devolutivos, consumo, servibles o inservibles, en servicio o en Almacén, recibidos y entregados a terceros, que conforman el patrimonio del Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo con las normas vigentes en lo referente a las operaciones que afectan el manejo del inventario.<br><br>Por consiguiente, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, en cumplimiento de las funciones misionales que le fueron asignadas por el Decreto Extraordinario No. 4111.0.20.0516 de 2016, que determina la estructura de la Administración Distrital y en cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la materia, requiere Contratar la prestación de los servicios para la actualización del inventario de los bienes muebles y automotores propiedad del Distrito de Santiago de Cali, mediante la toma física y marcación del inventario, la revaluación de la vida útil y el cálculo del deterioro. |
| b. | Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica) |
| | Realizar la actualización del inventario de los bienes muebles y automotores propiedad del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, mediante la toma física y marcación del inventario, la revaluación de la vida útil y el cálculo del deterioro.<br><br>Alcance: el inventario y marcación se realizará a todos los bienes muebles y automotores superiores a medio SMMLV y todos los bienes Muebles y automotores entregados en comodatos, ubicados en las instalaciones donde se desarrollan funciones públicas por parte del ente territorial, tanto en el área urbana como en el área rural del Distrito (organismos, bibliotecas, y sedes de Instituciones Educativas).<br><br>A lo anterior se exceptúan los bienes muebles catalogados como Consumo Controlado superiores a medio SMMLV y hasta 50 UVT de la Secretaría de Educación. \| |

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

| | |
|---|---|
| c. | Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica. |

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Con relación a las especificaciones técnicas requeridas para la actualización del inventario de los bienes muebles y automotores, a continuación, se relacionan:

1. La Unidad Administrativa suministrará al contratista, los archivos que contienen los listados de los Bienes Muebles y Automotores de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, objeto de inventario, para el respectivo análisis de datos.

2. Elaborar el cronograma de visitas a las diferentes ubicaciones objeto de inventario.

3. Elaborar el cronograma de actividades del proyecto mediante Project Manager y someterlo a la aprobación del supervisor del contrato.

4. Identificar e Inspeccionar los Bienes existentes de acuerdo a la información registrada en el Sistema Financiero, verificando su estado.

5. Entregar un informe de los bienes muebles y automotores, que sean clasificados como obsoletos, dañados o inservibles con el valor de mercado (valor del bien) y el respectivo concepto técnico.

6. Realizar, definir e imprimir el diseño de las placas de identificación de los activos objeto de inventario y efectuar la marcación de cada uno de los bienes inventariados colocando el número de inventario con etiqueta de poliéster, referencia Etiqueta de seguridad (sticker) impreso en poliéster de color plata mate de 3M Ref. 7813.

   Con las siguientes características: Etiqueta Rectangular, resistente a químicos, rayos ultra violeta, calor, humedad, diferentes rangos de temperatura, aceites, entre otros. Aplicaciones en medios ambientes severos (externos o Internos) se usa como etiqueta de garantía y seguridad en las industrias de medicamentos, laboratorios, repuestos, activos fijos, electrodomésticos, licoreras, empresas de servicios públicos, entre otros.

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

| IDENTIFICACIÓN | MATERIAL/ RESPALDO | ADHESIVO | TAMAÑO | TINTAS | VIDA ÚTIL |
|---|---|---|---|---|---|
| Logotipo, código de barras EAN 128, numeración | Poliéster Plata Mate 3M / Krafft | Acrílico A300 | 5,0X2,5cm | 1 Tinta / Negro | 10 años en condiciones optimas |

**ETIQUETA POLIÉSTER**




- Para los vehículos, Placa Metálica, referencia Placa Identificación de maquinaria, equipos industriales, equipos especializados, fondo fotograbado a bajo relieve, cinta resistente 3M. Con las características en mención Placa rectangular en acero, resistente a condiciones climáticas extremas o a procesos muy exigentes de manipulación, operación o mantenimiento como excesivo calor, vapor permanente, humedad severa, flujo de ácidos o aceites, uso de limpiadores fuertes o sustancias abrasivas, trabajos de perforación, entre otros.

| IDENTIFICACIÓN | MATERIAL | ADHESIVO | TAMAÑO | TINTAS | VIDA ÚTIL |
|---|---|---|---|---|---|
| Logotipo, código de barras EAN 128, numeración | Acero bordes redondeados / Calibre 26 | Cinta Resistente 3M | 5,0X2,5cm | 1 Tinta / Negro | 10 años en condiciones optimas |

**PLACA METÁLICA**

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




- El contratista deberá imprimir las muestras de la etiqueta poliéster y la placa metálica, con el fin de someterla a la aprobación del supervisor del contrato.

- Proceso de Marcación: De acuerdo con la tecnología de marcación a utilizar la empresa contratada deberá coordinar con la Administración Distrital el protocolo de marcación de los bienes, de acuerdo a las recomendaciones dadas por la Administración Distrital, garantizando que se identificará de manera inequívoca el bien, y el cual contemplara los siguientes puntos:

  - Suministro de Etiquetas por parte del contratista
  - Calidad de las Etiquetas por su composición e impresión
  - Numero de dígitos, arte, logotipo

7. Cuantificar los Bienes Muebles de propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali, incluido parque automotor.

8. Realizar la verificación del primer conteo de la toma del inventario físico, mediante el reconteo de todos los bienes muebles y automotores de propiedad del Distrito, a más tardar el día siguiente de la primera toma física, la cual deberá ser ejecutada por personal diferente al que realizó la verificación inicial.

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

9. Realizar el inventario físico de los Bienes Muebles y automotores localizados en los diferentes Organismos del Distrito y en sus diferentes sedes, tanto del perímetro urbano como del rural.

10. Diligenciar las plantillas suministradas por la Unidad, teniendo en cuenta las variables aprobadas por la Oficina de la Contaduría Distrital y por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información.

11. Realizar la marcación de los Bienes Muebles y automotores localizados en los diferentes Organismos del Distrito y en sus diferentes sedes, tanto del perímetro urbano como del rural.

12. Analizar la coherencia de datos de la fuente de información final suministrada.

13. Examinar el nivel de veracidad de los datos en cada uno de los archivos finales suministrados.

14. El contratista deberá contar con un sistema digital para registrar la información de los datos recolectados en campo.

15. Confrontar la información suministrada por la Unidad con la Información recolectada en campo identificando los bienes que no se encuentran registrados en el Sistema Financiero.

16. Realizar la valoración de activos fijos de acuerdo con la necesidad Institucional de los Bienes que no se encuentren incorporados en el Sistema Financiero

17. Elaborar y entregar valorado el Inventario de los Bienes Muebles y Automotores que no se encuentren incorporados en el Sistema Financiero y entregar el valor de la vida útil remanente de todos los bienes muebles y automotores del Distrito que no estén registrados en el SAP.

18. Identificar y clasificar de acuerdo a la política Contable, los Bienes Muebles clasificados como activo fijo y activo controlado, para el caso de los sobrantes.

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

19. Preparar y entregar informe detallando las actividades de inventario, conciliación y valoración.

20. Relacionar detalladamente el resultado del inventario físico (Ubicación física, dirección, tipo de sitio, descripción del activo, marca, modelo, serie, entre otros).

21. Realizar entregables del resultado de la conciliación (archivo en Excel del listado de elementos conciliados, homologados, faltantes y sobrantes), para que el Distrito pueda realizar los respectivos ajustes en el Sistema Financiero.

22. Elaborar un Informe final con el resultado del proyecto y entregarlo impreso y en medio magnético.

23. Calcular el valor del deterioro de los bienes muebles y Automotores, con indicios de deterioro conforme a los listados suministrados de las vigencias 2025 y 2026.

24. Realizar la revaluación de la vida útil remanente de los Bienes Muebles y Automotores con valor neto cero y próximos a depreciarse.

25. Entregar Diligenciado el formato del “cálculo de Deterioro para Activos no generadores de efectivo” establecido por el Distrito Especial de Santiago de Cali, para el cálculo del deterioro y un archivo en Excel del informe de la revaluación de la vida útil remanente de los Bienes Muebles y Automotores con valor neto cero y próximos a depreciarse.

26. Entregar un archivo en Excel del informe del valor residual de todos los bienes muebles y automotores de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, que se encuentran totalmente depreciados.

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

## B. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la correcta ejecución de las actividades, el contratista deberá garantizar el recurso humano capacitado y con experiencia previa que le permita desempeñar las actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

| ROL | | |
|---|---|---|
| | **PERFIL** | **EXPERIENCIA** |
| **COORDINADOR DEL PROYECTO** | Título profesional en Contaduría Pública o Profesiones Administrativas (Administración de Empresas, Economía, Finanzas) con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). | Experiencia de 36 meses mediante contrato o contratos como coordinador o director o gerente de proyecto, donde certifique actividades relacionadas con el objeto del contrato. |
| **PROFESIONALES** | 2 profesionales en Contaduría Pública con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional).<br><br>1 profesional con título profesional Profesiones Administrativas (Administración de Empresas, Economía, Finanzas) con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). | Experiencia profesional de 24 meses relacionada con actividades de levantamientos de inventarios de bienes muebles o activos fijos, también deberán aportar certificado vigente del Registro Abierto de Avaluadores (RAA) en las categorías maquinaria fija, equipos y maquinaria móvil y activos operacionales y establecimientos de comercio, de acuerdo al Decreto 556 de marzo 14 del 2014. |

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

| | | |
|---|---|---|
| **AUXILIARES DE INVENTARIO** | 20 personas con título de bachiller. | con experiencia de doce (12) meses en toma física de inventarios. |

NOTA: El contratista deberá en todo caso, además del anterior personal mínimo requerido, contar con el personal de profesionales (que cuenten con certificados del Registro Abierto de Avaluadores (RAA)), especialistas, técnicos y administrativos que se requiera para la ejecución a cabalidad del contrato, cuyas hojas de vidas deberán estar aprobadas por el supervisor, por lo tanto deberá considerar dentro de sus costos administrativos, todo aquel personal que sea necesario para la ejecución del contrato, sin que ello signifique mayores costos para la entidad.

El recurso humano no podrá ser reemplazado durante la ejecución del contrato, sin autorización previa de la Administración Distrital la cual se hará a través del supervisor (a) del contrato que se designe para tal fin. Para autorizar el reemplazo, se deberá presentar una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el presente estudio previo y que acredite experiencia específica igual o superior a la persona a sustituir.

Para la acreditación del personal mínimo requerido, se debe aportar para cada perfil lo siguiente: a. Fotocopia del documento de identificación. b. Aportar constancia de situación militar definida c. Fotocopia legible de la matrícula o tarjeta profesional vigente (si aplica). d. Certificado de vigencia de tarjeta profesional (si aplica). e. Copia de los antecedentes disciplinarios del profesional (si aplica). f. Copia del diploma, acta de grado o certificados de obtención del título de estudios de pregrado (si aplica).

Nota 1: En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc. El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte,

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

prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba y por tanto la Alcaldía de Santiago de Cali - UAEGBS, no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que labore en el proyecto.
La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL.

El Distrito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes. Para la certificación de la experiencia del personal mínimo requerido, se debe aportar para cada perfil lo siguiente:

a) Nombre de la empresa o entidad contratante. a) Dirección. b) Teléfono. c) Nombre del Contratista. d) Número del contrato. e) Objeto del contrato. f) Valor del contrato. g) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas h) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad (si aplica) i) Término del contrato. j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato o el representante legal de la persona jurídica y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante. Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso, además cuando se presenten experiencias simultáneas, se contabilizará una sola, relacionada con el objeto del contrato. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

Nota 2: El personal mínimo deberá contar con domicilio en la ciudad de Santiago de Cali durante el tiempo de ejecución del contrato resultado del presente proceso y no podrá delegar dichas funciones, esto teniendo en cuenta el personal calificado y aceptado con la oferta económica.

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

| | |
|---|---|
| | Nota 3: El Personal mínimo deberá presentar junto con la oferta, cartas de compromiso de las obligaciones y funciones específicas, y generales para el presente proceso y se debe enunciar el tiempo de disponibilidad requerido en el contrato.<br><br>C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.<br><br>La entidad requiere además verificar la experiencia específica del proponente en la especialidad del objeto del presente proceso, por lo tanto, el Proponente deberá acreditar haber ejecutado como mínimo dos (2) contratos con actividades de levantamientos de inventarios de bienes muebles y automotores, con un valor igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección en SMMLV. Dicho contrato podrá ser la misma que la experiencia general. El contrato que el proponente acredite como experiencia específica deberá identificarse en el RUP, y éste deberá estar inscrito en el código UNSPSC que se relaciona en la experiencia general. Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación. NOTA: Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista de experiencia para continuar participando en el presente proceso de selección. |
| d. | Número del Id de la adquisición en el PAA. |
| | Id No.18888 |
| e. | Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento). |
| | PLAZO EN LA QUE REQUIERE SATISFACER LA NECESIDAD:<br><br>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 28 de noviembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento e inicio de ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.<br><br>Nota: La necesidad es prioritaria para el cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de bienes Muebles y Parque Automotor, por tanto, se solicita la mayor celeridad en el trámite, al igual que se inicie la realización del mismo de forma inmediata, una |

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

| | |
|---|---|
| | vez se surtan todas las etapas del proceso de contratación y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato derivado del mismo.<br><br>LUGAR DE EJECUCIÓN<br><br>Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali. |
| f. | Obligaciones específicas del contratista. |
| | 1. El proponente deberá cumplir con todo lo estipulado en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.<br><br>2. Disponer de los recursos logísticos, técnicos y el personal idóneo mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual.<br><br>3. Evitar bajo su responsabilidad y riesgo, cualquier tipo de accidente o afectación a la salud de sus trabajadores, durante la ejecución de las labores.<br><br>4. Responder durante la ejecución contractual por los daños o afectaciones ocasionados a los bienes objeto del contrato<br><br>5. Elaborar un informe cada dos meses y entregar en medio magnético y físico, sobre las actividades realizadas de acuerdo al cronograma.<br><br>6. Elaborar un informe final consolidado y entregar en medio magnético y físico, sobre las actividades ejecutadas<br><br>NOTA: Serán de propiedad del Distrito de Santiago de Cali todos los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los productos resultantes del mismo para fines diferentes a los de la ejecución del contrato, sin autorización expresa y escrita del Distrito. |
| g. | En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor. |
| | BP:26005293 |
| h. | Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo. |

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

| | |
|---|---|
| | N/A |
| i. | ¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común? |
| | Si _____ No __X____<br>Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica. |
| j | ¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable? |
| | Si _____ No ___X____<br><br>¿Si la respuesta anterior fue "si" por favor indique a qué enfoque corresponde?<br>Ambiental _____ Social _____ Innovación _____ |

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

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

NORALBA GARCIA MORENO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

EQUIPO ESTRUCTURADOR

ROL FINANCIERO

JUAN PABLO GOMEZ JARAMILLO
Contratista

ROL TÉCNICO

MARIA ADELAIDA QUINTO MOSQUERA
Contratista

ROL JURÍDICO
ORIGINAL FIRMADO
FÁTIMA SANTAMARÍA
Contratista

Proyectó: Maria Adelaida Quinto Mosquera - Contratista

Revisó: Martha Cecilia Peláez García – Profesional Universitario
Claudia Patricia Charria Rivera – Profesional Universitario

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