

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	MAJA01.04.01.18.P02.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	26/mar/2020

Nº. DE PROCESO: 4164.010.32.1.592 de 2020

1. NOMBRE DEL PROYECTO

La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, ha inscrito en el banco de proyectos del Municipio para la presente vigencia fiscal 2020, los proyectos denominado

FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y LAS NARRATIVAS DE PAZ, DESDE EL ARTE EN LOS COLECTIVOS URBANOS Y RURALES DE SANTIAGO DE CALI, el cual tiene como objetivo general *Desarrollar estrategias desde el arte que promueven narrativas de cultura ciudadana para la Paz de Santiago de Cali* con ficha BP-260025611

El proyecto en mención contempla dentro de los objetivos específicos; **1. Implementar metodologías pedagógicas que fomenten narrativas de cultura ciudadana para la paz**. Así mismo, para el presente proceso contractual se han establecido como actividades las siguientes:

Adquirir materiales para la implementación de la Pauta Metodológica en arte para los colectivos urbanos

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA

Supervisor: OMAR FARUT PEDRAZA GÓMEZ
Jefe de Oficina de Unidad de Apoyo a la Gestión

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	☒	Funcionamiento	☐
Otros	☐	Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número: 3500143128

Fecha de Expedición: 21/Oct/2020

Fecha de vencimiento: 31/Dic/2020

Valor: \$ 11.093.018

Compromiso que respalda: Item: 1 Valor: 11.093.018 COP Apropiación: 4164/0-1104/2302010134/54030020005/BP260025611010107 Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana / Otros Ingresos Corrientes de Libre Destinación / Adquisición de Materiales y Suministros // Proyecto: BP-26002561/1/01/01/07 Adquirir materiales para la implementación

1. TIPO DE CONTRATACIÓN

- | | |
|---|--------------|
| ▪ Contrato de consultoría | _____ |
| ▪ Contrato interadministrativo | _____ |
| ▪ Contrato de suministro | _____ |
| ▪ Contrato de compraventa | <u> X </u> |
| ▪ Contrato de prestación de servicios profesionales | _____ |
| ▪ Contrato de prestación de servicios de apoyo | _____ |
| ▪ Contrato de ciencia y tecnología | _____ |
| ▪ Contrato impulso actividades de interés público | _____ |
| ▪ Convenio de asociación | _____ |
| ▪ Convenio de cooperación | _____ |
| ▪ Seguros | _____ |
| ▪ Otro | _____ |

¿Cuál? _____

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

La Administración Municipal 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; ello, 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.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la administración municipal.

6.1 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD:

6.1. Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con las funciones de la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana:

Considerando que la Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamentos en los principios de

igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y 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, donde el Distrito de Santiago de Cali como ente fundamental de la organización político administrativa del Distrito, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

Mediante 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, el cual es preciso citar los artículos relacionados con esta secretaría.

La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 del Decreto Municipal 411.0.20.0516 de 2016, tiene como propósito diseñar e implementar políticas, programas y proyectos que permitan la prevención de la violencia, la resolución pacífica de conflictos, la promoción y protección de los derechos humanos y el fomento de una cultura y pedagogía de paz y reconciliación.

El Decreto Extraordinario N°. 411.0.20.0516 del 28 de Septiembre de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", el Ente Territorial, o Distrito, creo "el Sector Paz, Cultura Ciudadana, Seguridad, Justicia y Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres. Créase el Sector Paz, Cultura Ciudadana, Seguridad, Justicia y Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres." (Artículo 99) integrado por: La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, La Secretaría de Seguridad y Justicia y la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres (Artículo 101).

En la citada disposición establece como misión del precitado sector el "(...) fomentar una cultura y pedagogía de paz y reconciliación en la ciudad de Santiago de Cali, en beneficio de garantizar el derecho a la paz, así como la prevención de la violencia, generar condiciones de gobernabilidad del orden público, mediante la formulación y la implementación de políticas de seguridad ciudadana y el acceso a los servicios de justicia en lo que compete al Municipio y a sus autoridades de policía, así como la gestión de emergencias y desastres". Negrilla fuera de texto.

En este sentido se tiene que "La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana es el organismo encargado de diseñar e implementar políticas, programas y proyectos que permitan la prevención de la violencia, la resolución pacífica de conflictos, y el fomento de una cultura y pedagogía de paz y reconciliación" (Artículo 104), cuyas funciones pueden numerarse en el artículo 106, de relevancia para la presente sustentación:

1. Elaborar e impartir lineamientos para prevención de violencia y el fomento de la cultura ciudadana.
2. Liderar la formulación, implementación y evaluación de las estrategias para la prevención de la violencia y el fomento de la cultura ciudadana.
9. Coordinar procesos de investigación, análisis y gestión del conocimiento relacionado con la prevención de la violencia, la cultura ciudadana, la protección de los derechos humanos y la construcción de la paz.
11. Desarrollar los demás funciones y negocias que le sean asignadas acorde con su competencia. Negrilla fuera de texto.

De hecho la Subsecretaría de Prevención y Cultura Ciudadana conforme al artículos 107 numeral 7 tienen como función “Consolidar el desarrollo de acciones de movilización social, iniciativas ciudadanas y voluntariados sociales que promuevan cultura ciudadana”

El Acuerdo 0477 de 2020 “POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020-2023 CALI, UNIDA POR LA VIDA”, tiene por objetivo que el Distrito Especial de Santiago de Cali genere transiciones públicas y ciudadanas para ser un territorio inteligente que preserva y expande la vida en condiciones de dignidad, a partir de una economía sustentable y una gobernanza democrática, logradas por el alto nivel de resiliencia, reconversión económica, innovación tecnológica y solidaridad de la sociedad caleña, con la participación ciudadana, de los diversos sectores comunicativos, sociales y económicos, en integración con la región, el país y el concierto global.

Este plan de Desarrollo se compone de 4 cuatro dimensiones, 18 líneas estratégicas y 70 programas, que representan las grandes apuestas de la administración Distrital que guíen y centren las acciones necesarias para dar cumplimiento a las metas propuestas.

En su dimensión 4, “Cali, gobierno incluyente”, le apuesta a “generar las condiciones de nueva institucionalidad democrática, que acoja las nuevas ciudadanías y las nuevas dinámicas emergentes de gestión de lo público con probidad y transparencia”. Esto implica fortalecer las diferentes “relaciones de colaboración intra e intergubernamentales; (...) conectando esta dimensión con la gestión pública participativa sustentada en saberes cívicos, las políticas públicas con visión de redes y la gobernanza” (Navarro, 2016).

En consonancia con lo antes anotado, se precisa indicar que la línea estratégica dentro del Plan de Desarrollo 2020-2023 CALI, UNIDA POR LA VIDA de las iniciativas institucionales y comunitarias, donde se asignó a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana como responsables de adelantar el proyecto de acuerdo a las funciones señaladas en el artículo 106 de Decreto 0516 de 2016, y para el caso que nos ocupa, se enmarca a continuación:

Cód Dimensión	Nombre Dimensión	Cód Línea Estratégica	Nombre Línea Estratégica	Cód Programa	Nombre Programa
54	Cali, Gobierno Incluyente	5403	Ciudadanía Activa y Gobernanza	5403002	Cultura Ciudadana

Área Funcional	Indicador de Producto	Unidad de medida	Línea Base 2019	Meta	Organismo responsable	ODS
54030020005	Colectivos Urbanos y rurales de cultura ciudadana y construcción de Paz apoyados y promovidos	Número	15	58	Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana / Secretaría de paz y cultura ciudadana	16

En la actualidad el Territorio Colombiano se encuentra enfrentado una pandemia, declarada así por la Organización Mundial de la Salud, relacionada con la aparición del Coronavirus denominado COVID 19.

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripas, que pueden llegar a ser leves, moderadas o graves.

El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo de 2.020 se confirmó el primer caso en Colombia.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas, de allí la importancia de tomar medidas para evitar su propagación.

El Presidente de la Republica en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 215 de la Constitución Política, en la Ley 137 de 1994 y el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, profirió Decreto No. 440 del 20 de marzo de 2020, "Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la Pandemia COVID-19".

En aras de minimizar el avance del coronavirus en Colombia, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 457 de marzo de 2020, mediante el cual se imparten instrucciones para el cumplimiento del Aislamiento Preventivo Obligatorio de 19 días en todo el territorio colombiano, que regirá a partir de las cero horas del 25 miércoles de marzo, hasta las cero horas del lunes 13 de abril, en el marco de la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del coronavirus COVID-19.

Con el fin de que el aislamiento se haga efectivo, la norma "limita totalmente la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional", con 34 excepciones que buscan garantizar el derecho a la vida, a la salud y la supervivencia de los habitantes del país.

Mediante Decreto No. 531 del 8 de abril de 2.020, el Presidente de la Republica, ordenó ampliar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la Republica de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m) del día 13 de abril del 2020, hasta las cero horas (00:00 am) del día 27 de abril del 2.020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

A pesar de que la medida establecida por el Gobierno Nacional para evitar el contagio del Covid-19 ha restringido ampliamente el comercio, dentro de las excepciones del artículo 3 del Decreto 531 del 8 de abril de 2020, establecido por el Gobierno Nacional, existen una serie de excepciones que permiten el funcionamiento del sector ferretero.

El Presidente confirmó en su programa de televisión 'Prevención y Acción', junto a su Ministro de Salud, que la cuarentena, que en principio terminaría el 26 de abril (23:59 horas), fue extendida por el Gobierno Nacional hasta el lunes 11 de mayo de 2020. Esto se hizo con base en las recomendaciones de las autoridades sanitarias y del crecimiento del Covid-19 en la población colombiana.

Para la reactivación económica, Colombia ha comenzado desde el día 27 de abril de 2.020 su vuelta a la actividad económica y productiva de manera gradual y bajo los protocolos de bioseguridad establecidos, a través de la reactivación de varios subsectores de la industria manufacturera y la construcción.

El ministro de Comercio, Industria y Turismo, indicó que las empresas que aspiren a la reactivación gradual deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud.

"Estos protocolos de seguridad deben ser cumplidos, deben ser validados, para que esas empresas puedan realmente operar", precisando que la validación debe hacerse ante las secretarías municipales o de distrito de Salud.

En esta línea, la norma indica que cada entidad de orden municipal o de distrito, en el marco de su competencias, determinará el proceso de validación del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y de las instrucciones que ellas mismas impartan".

Las empresas de los subsectores mencionados no podrán entrar a operar hasta que no hayan realizado el proceso de validación ante la secretaría municipal o de distrito correspondiente.

Esta perspectiva de acción institucional, en el momento actual en el cual como producto del COVID-19 se han transformado desde nuestros ámbitos íntimos, interpersonales, comunitarios de relación hasta las formas de participación ciudadana, nos obliga a reconocer los retos que plantean las nuevas normalidades a los gobiernos territoriales y, en particular a la Administración Distrital de Santiago de Cali, para abordar las crisis derivadas de la reciente pandemia.

La promoción de la ciudadanía activa y cultura de la prevención consiste en fortalecer las capacidades institucionales y comunitarias para entender el papel que juega la institucionalidad distrital en momentos de crisis social en la construcción de ciudadanía activa. En ese horizonte surge la alternativa de promover, desde los gobiernos territoriales, el establecimiento de vínculos y lazos sociales que promuevan el autocuidado y la protección de los otros como elemento fundamental para la construcción de cultura ciudadana.

En igual sentido, la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana del Distrito Especial de Cali reconoce a su talento humano como el capital más valioso de la Organización, por tanto busca mantener funcionarios motivados, competentes, cumplidores y comprometidos con la misión y la visión de la entidad para propiciar un mejoramiento continuo con altos estándares de calidad en los servicios que ofrece a la comunidad mediante una estructura eficiente, razón por la cual es necesario dotar a quienes ejercen su función pública en la Administración Central, de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo.

Por lo tanto, en ejecución de las actividades propias de la Entidad y en cumplimiento de sus objetivos, requiere mantener un alto grado de eficiencia de sus funcionarios con el fin de fortalecer en forma integral las dimensiones de las competencias, generando una mayor contribución en el logro de las metas y objetivos institucionales, así como también propiciando una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso.

En virtud de las funciones que son propias de la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar la estrategias de cultura ciudadana orientadas al cuidado de la vida y a la adaptación de la sociedad frente a las nuevas normalidades en Santiago de Cali; en el marco de la estrategia "GUARDIANES DE VIDA" que adelanta Distrito Santiago de Cali - Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.

Dentro del presupuesto aprobado a la dependencia para la vigencia del 2020, el Concejo Distrital de Santiago de Cali, mediante Acuerdo No. 0465 del 11 de diciembre de 2019 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1° de Enero y el 31 de

diciembre del año 2020, se encuentra celebrar la aludida contratación es la suma de **ONCE MILLONES NOVENTA Y TRES MIL DIECIOCHO PESOS MCTE (\$11.093.018)** incluido el IVA, impuestos, tasas y contribuciones el cual se encuentra en el rango de la mínima cuantía de contratación de la entidad de acuerdo con el presupuesto del Municipio de Santiago de Cali de 100 SMLMV equivalente a \$87.780.200, por lo tanto en el presente caso el proceso de escogencia aplicable es el de **SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA** regulado por el numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el decreto 1082 de 2015.

El Artículo 3 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 ejecución de dichos fines.

Que para dar cumplimiento a los fines estatales, el Municipio de Santiago de Cali, se encuentra interesado en recibir ofertas mediante el proceso de Selección Mínima Cuantía para la **“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE FERRETERÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE CULTURA CIUDADANA ORIENTADAS AL CUIDADO DE LA VIDA Y A LA ADAPTACIÓN DE LA SOCIEDAD FRENTE A LAS NUEVAS NORMALIDADES EN SANTIAGO DE CALI; EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA “GUARDIANES DE VIDA”,** de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, pliego de condiciones y documentos adicionales.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La contratación descrita debe de realizarse con una persona natural o jurídica debidamente constituida y que cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria que le permita cumplir el objeto contractual.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
CÓDIGO	PRODUCTO
31162800	Ferretería en general
27112200	Herramientas de albañilería y concreto
27111900	Herramientas gruesas y de acabados
27112800	Conexiones de herramientas y accesorios
31211900	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
31211500	Pinturas y tapa poros

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

SI

☒ X

NO

☐

ID en el PAA: 7098

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Se encuentra en documento anexo denominado Análisis del Sector, los cuales fueron elaborados por el área competente de la Secretaría de Paz y Cultura de Cali.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1. OBJETO DEL CONTRATO.

“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE FERRETERÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE CULTURA CIUDADANA ORIENTADAS AL CUIDADO DE LA VIDA Y A LA ADAPTACIÓN DE LA SOCIEDAD FRENTE A LAS NUEVAS NORMALIDADES EN SANTIAGO DE CALI; EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA “GUARDIANES DE VIDA”

10.2. ALCANCE DEL OBJETO

La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, ha identificado la necesidad de contratar la adquisición de **FERRETERÍA**, para el desarrollo de la **ESTRATEGIA “GUARDIANES DE VIDA”**

10.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el **5 de Diciembre de 2020**.

10.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de **ONCE MILLONES NOVENTA Y TRES MIL DIECIOCHO PESOS MCTE (\$11.093.018)** incluido el IVA, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Corresponden a la ficha EBI 26002561, que será avalado mediante el certificado de disponibilidad presupuestal,

Los valores por cada ítem no podrán superar los valores señalados por ficha incluidos en el análisis del sector, conforme al promedio esbozado en el presupuesto.

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

	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:
Menores de: \$ 78.192.972 (2.196 UVT)	6,50 %	- PRODESARROLLO 1,00% - PROUNIVALLE 2,00% - PROHOSPITAL 1,00% - UNIPACIFICO 0,50% - PROADULTO MAYOR 2,00%

Entre: \$ 78.192.972 (2.196 UVT) y \$ 144.991.704 (4.072 UVT)	9,00 %	- PRODESARROLLO 3,50%
		- PROUNIVALLE 2,00%
Mayores a: \$ 144.991.704 (4.072 UVT)	10,00 %	- PROHOSPITAL 1,00%
		- UNIPACIFICO 0,50%
		- PROADULTO MAYOR 2,00%
		- PROCULTURA 1,00%
		- PRODESARROLLO 3,50%
		- PROUNIVALLE 2,00%
		- PROHOSPITAL 1,00%
		- UNIPACIFICO 0,50%
		- PROADULTO MAYOR 2,00%

Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas de deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el convenio.

NOTA: De no aplicarse impuestos y/o contribuciones al Convenio se realizara una distribución de los recursos previsto en el mismo, conforme indique el Supervisor.

10.5 FORMA DE PAGO

El Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana cancelará al contratista el cien por ciento (100%) del valor del contrato mediante un solo pago, una vez que se realice la entrega total de los elementos, y se certifique el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Sin embargo de lo anterior el valor del contrato se cancelara por mensualidad vencida, previa presentación y aprobación del informe presentado por parte del supervisor, factura, o documentos de cobro con los soportes de facturación de los servicios efectivamente prestados entregados y recibidos a entrega satisfacción por parte del supervisor.

El contratista presentara las facturas con todos los costos de los elementos que se han adquirido para cada evento, actividades realizadas y derivadas del contrato, de los servicios efectivamente prestados y previamente autorizados por el supervisor del contrato, una vez que se realice la entrega total de los elementos, el ingreso al almacén (si aplica) dispuesto por el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y se certifique el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se efectuaran dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique definitivamente la factura en la Oficina financiera del organismo, con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación de los documentos entregados por el contratista. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizara las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante devolución de la misma., o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro.

Adicionalmente el CONTRATISTA deberá: a) Entregar la factura debidamente radicada ante la oficina del área administrativa del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana por los materiales efectivamente entregados con las especificaciones establecidas en el contrato. b) Se entregue por parte del CONTRATISTA copia de las planillas de pago de la seguridad social integral (pensión, salud y riesgos laborales y pago

de parafiscales si está obligado por mandato legal) ya sean del propio contratista o del personal que labora en su empresa. La Entidad no reconocerá pagos por desconocimiento, error u omisión del CONTRATISTA, su representante legal o agente, en relación con los precios vigentes, tasas de cambio, excepciones y procedimientos de los últimos seis meses hacia atrás de la fecha de terminación del contrato.

Todo lo anterior conforme a las normas que regulan la materia, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas por incumplimiento. El pago de la última planilla se deberá acreditar mediante los siguientes documentos:

- 1) Comprobante de pago de la planilla integrada de autoliquidación de aportes emitida por el operador de pagos de seguridad social.
- 2) Soporte de pago de la planilla integrada de autoliquidación de aportes emitida por el operador de pagos de seguridad social.
- 3) Comprobante de egreso que certifique fecha, valor y medio de pago realizado.

Los pagos del contratista estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos del programa anual de caja PAC del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y a los recursos disponibles de la Tesorería Municipal de Santiago de Cali.

Para proceder al pago, el contratista deberá anexar los siguientes documentos:

1. Factura debidamente diligenciada.
2. Acta de entrega de materiales
3. Informe de la supervisión certificando que las cantidades de los materiales facturados se encuentran debidamente entregadas y recibidas en el almacén dispuesto por el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana a satisfacción.
4. Certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social integral en salud, pensión y ARL y pago de parafiscales de conformidad con lo señalado por la Ley y soportados como se enunció anteriormente.

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN.

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

10.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos hace parte integral del contrato.
2. Entregar los materiales e insumos en perfecto estado de conformidad con el presupuesto, cronograma y Especificaciones Técnicas, ajustadas a la propuesta presentada por el mismo, dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, por lo que deberá contar con un vehículo y logística necesaria para la distribución y entrega de los elementos requeridos en el espacio que el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana le indique.

3. Responder por la buena calidad de los elementos suministrados de acuerdo con las especificaciones técnicas, obligándose a reponer o cambiar los bienes recibidos a satisfacción por el supervisor o especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas en un término máximo de dos (2) días hábiles a partir de su recepción.
4. Utilizar todos los implementos de seguridad que se requieran para la entrega a la Secretaría de Cultura en concordancia con las Normas de seguridad industrial que se encuentren vigentes.
6. El contratista se obliga con el Distrito a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista ocurriesen daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.
- 7.- El contratista deberá tener en cuenta que no se le realizará adiciones de tiempo a menos que demuestre causas no imputables a la entidad, caso de fuerza mayor.
- 8.- Cumplir con el pago a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, así como el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.
- 9.- Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de ley.
- 10.- Previo a la iniciación del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato para su aprobación, un cronograma de actividades, en el cual establezca el sitio la entrega de cada uno de los materiales e insumos.
- 11.- Suscribir y presentar las garantías exigidas en el contrato de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.
- 12.-Atender cada una de las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
- 13.- Cumplir estrictamente con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas contenidas en la propuesta presentada.
- 14.-. El contratista se obliga con el Distrito a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
- 15.- El contratista se obliga a aplicar las medidas de prevención sanitarias señaladas en la circular Externa N°. 0018 del 2020 del 10 de marzo del 2020, emitida por el Ministerio de Protección Social y la Resolución No. 385 del 12 de marzo del 2020, "Por medio de la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus" y demás disposiciones reglamentarias expedidas por el Gobierno Nacional y Distrital en la materia.

16.- El contratista si es persona jurídica deberá aportar con su propuesta los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud. Estos protocolos de seguridad deben ser validados, para que esas empresas puedan realmente operar.

17.- Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

10.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.

2. Presentar los informes requeridos por el contratante Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe final.

3. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúe el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana a través del supervisor del contrato y adoptar las medidas necesarias para su solución.

4. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales.

5. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.

6. Suscribir el acta de inicio y de terminación y/o liquidación del contrato.

7. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato y presentar oportunamente la factura para el pago.

8. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del contrato un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución.

9. Consultar con el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana las inquietudes y/o dudas que se presenten durante la ejecución del contrato.

10. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la correcta ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

11. Cumplir con las obligaciones descritas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así como la Ley 828 de 2003, allegando la certificación expedida por el revisor fiscal o representante

legal, según corresponda con la que se acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

12. Pagar por su propia cuenta los impuestos nacionales o municipales a que esté obligado en virtud del contrato.

13. El Contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato. Por lo que también será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

14. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.

15. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.

16. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

17. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

18. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

19. Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado.

20. 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.

21. Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

22. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas

conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

OBLIGACIONES PREVIAS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

Presentar a la Secretaría de Cultura a través de la plataforma SECOP 2 dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato las garantías exigidas.

Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, mediante la plataforma SECOP 2, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, y una vez se hayan aprobado las garantías exigidas por parte de la Secretaría de Cultura, a través de la plataforma SECOP 2

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del objeto que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El procedimiento aplicable será el indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

11.1. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA: (NO APLICA).

11.2. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA: (NO APLICA)

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

Se encuentra descrito en el Estudio del Sector.

12.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

(NO APLICA).

13. REQUISITOS HABILITANTES

En atención a que el cumplimiento de los requisitos habilitantes es fundamental, solo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa. Para este efecto debe

tenerse en cuenta que el párrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece la posibilidad de subsanar antes de la adjudicación de los requisitos que no sean necesarios para la asignación de puntaje

FACTORES HABILITANTES

- Capacidad jurídica – Pasa/No Pasa
- Capacidad de experiencia – Pasa/No Pasa

La verificación de la información jurídica no tiene ponderación numérica alguna, se trata del estudio que realiza el evaluador de la Dependencia, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta invitación. Este análisis no concederá puntaje alguno, de él puede resultar LA HABILITACION o NO de la propuesta.

Dicho análisis se realizará sobre los siguientes documentos, los cuales debe adjuntarse con la propuesta para adelantar la verificación de los elementos habilitantes de la propuesta:

REQUISITOS

- La propuesta deberá ser cargada y publicada únicamente en la página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, para lo cual el oferente deberá describir claramente los bienes y/o servicios e indicar su valor ofertado en pesos colombianos, discriminando el IVA a que haya lugar en caso de pertenecer al régimen común.
- La carta de presentación debe venir suscrita por el proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.
- De no incluirse completamente todos los bienes y/o servicios requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.
- Si se presentan ofertas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.
- Las propuestas deben tener validez mínima de treinta (30) días calendario, contados partir de la fecha de publicación de la misma.
- No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta o en un lugar diferente a la plataforma Secop II, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

13.1. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE:

13.1.1. FORMULARIO N° 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el formulario y será firmado por el proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

13.1.2. FORMULARIO N° 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las que se encuentran establecidas en la ley el contratista se compromete con las demás obligaciones establecidas en el formulario firmado por el proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

13.1.3. FORMULARIO N° 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociados con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

13.1.4. FORMULARIO N° 5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

(En los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014).

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá diligenciar y anexar el formulario firmado por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales.

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal y/o de contador público certificado, según corresponda, en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportes parafiscales y seguridad social integral y **adicionalmente presentarán copia del último pago.**
- b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal, según corresponda, y **adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión.**
- c) Cuando se trate de persona jurídica no empleadora deberá acreditar el pago de salud y pensión por la empresa con la cual tiene convenio de trabajadores y **adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión.**
- d) Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de su aporte a salud y pensión, anexando copia del pago de planilla integral, correspondiente al último pago. Cuando se trate de persona natural pensionada, debe presentar constancia de pensión expedida por la entidad respectiva y copia del pago al ADRES o en su efecto acreditar que se encuentra activo en su base de datos, como régimen contributivo.

- e) En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA: ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO ANEXAR LA PLANILLA DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES JUNTO CON EL CERTIFICADO DE ESTAR AL DIA EN EL TEMA DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL.

Nota: En el evento de tratarse de persona natural se deberá anexar el certificado de pago de seguridad social.

Nota: En caso de ser auto retenedor del CREE anexar el documento soporte, así como la certificación para los pagos respecto del porcentaje correspondiente al empleado.

13.1.5. FORMULARIO N° 6. CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA

El oferente junto con la presentación de su propuesta debe diligenciar el formulario correspondiente, firmado por el proponente o su representante legal, donde garantiza que la empresa está en adecuación, transición y aplicación actualmente del Programa de Salud Ocupacional por el **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST**. En cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, en el capítulo 6, y al Decreto 052 del 12 de enero de 2017 y Resolución 0312 de 2019, este documento determinará la fase de implementación en que se encuentra, donde conste el porcentaje que **no puede ser inferior al 80%**.

ETAPA	REQUISITOS
PRECONTRACTUAL	Certificación por parte del proveedor o contratista donde garantice que la empresa está trabajando actualmente en la sustitución del Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento al Decreto 1072 del 2015, Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y al Decreto 052 del 12 de enero de 2018, el documento debe especificar la fase de implementación en que se encuentra.
	Documento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, (Ley 1562 de 2013), firmado por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo Vigente (Incluir la fecha de expedición).
	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal de la organización.
	Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y firmado por el representante legal y por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo Vigente (Incluir la fecha de expedición).
	Programa de capacitación anual de Seguridad y Salud en el Trabajo firmado por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo Vigente (Incluir la fecha de expedición).
PRECONTRACTUAL	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, debe estar firmado por el representante legal de la organización y contar mínimo con la siguiente información: • Información básica de la organización: (Nombre, NIT, actividad económica, dirección, teléfono, ARL a la que están afiliados los trabajadores, la clasificación de riesgo) • Indicar si cuenta o no, con otras sucursales, en caso de contar con otras sucursales verifique las direcciones y la información de cada una. • Describir los riesgos existentes en la organización.

	Actas de conformación del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal y él o los integrantes.
	Matriz de identificación de peligros y valoración de los Riesgo firmada por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo Vigente (Incluir la fecha de expedición).
	Plan de emergencias debe estar firmado por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo Vigente (Incluir la fecha de expedición).y contar mínimo con la siguiente información: • Información básica de la organización, (Nombre, NIT, dirección, actividad económica, entre otros) • Geo-Referenciación de la organización • Definición de grupos de apoyo y sus funciones. • Análisis de suministros, servicios, recursos internos y externos.

NOTA: Resolución 0312 de 2019 Estándares Mínimos Seguridad Salud, Artículos 2 Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estandares Mínimos establecidos en la presente Resolución, lo trabajadores independiente con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

13.1.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

13.1.6.1. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas sociedades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil (VIGENTE), con fecha de expedición igual o inferior a quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios de la vigencia del contrato. (para el caso de las personas naturales su matrícula mercantil deberá haberse renovado dentro del año si hay lugar)
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que el objeto social de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

13.1.6.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

13.1.6.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
- b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la

propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

13.1.6.4. APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

La representación de las sociedades extranjeras con negocios permanentes en Colombia se regirá por las normas del Código de Comercio.

Las demás personas jurídicas de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior que establezcan negocios o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán acreditar la calidad de su apoderado con capacidad para representarlas.

En virtud de lo anterior deberán anexar al proceso la prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del poder correspondiente. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan negocios permanentes en Colombia estarán representadas en los procesos por el apoderado que constituyan con las formalidades previstas en el Código General del proceso.

Lo anterior en virtud de lo contenido en la ley 1564 DE 2012 (Código General del Proceso) artículo 58.

13.1.6.5. DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 65, 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille). Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito.

Tratándose de los documentos de índole legal, la oportunidad para anexar en original se hará exigible hasta el día hábil anterior a la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA aceptará documentos en fotocopias simples; PARA EL CASO DE LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO DEBERÁN ANEXARSE EN ORIGINAL Y CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN ESTE NUMERAL, AL MOMENTO DE ENTREGA DE LA OFERTA.

En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (Convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL. Si se trata de documentos expedidos en el exterior ó en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE

ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior ó en idioma extranjero.

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta, serán tenidos como INEXISTENTES conforme al artículo 898 del Código de Comercio

13.1.6.6. PROPUESTAS CONJUNTAS - PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
 - Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación pública.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

13.1.7. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el **MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA** realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

13.1.8. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC, DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA, LEY 1801 DE 2016.

El representante legal, deberá adjuntar el certificado de la consulta realizada en la página de la policía, en el que se verifique que no se encuentra incurso en el sistema de registro nacional de medidas correctivas, expedido dentro de 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas debe allegarse de los representantes legales respectivamente y representante legal de la unión o consorcio o promesa de sociedad futura.

13.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORÍA

Del establecimiento y representante legal expedido dentro de 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en cumplimiento al Art. 60 de la Ley 610 de 2000 y Res 5149 de 2000. En caso de ofertas conjuntas debe allegarse de los representantes legales respectivamente y representante legal de la unión o consorcio o promesa de sociedad futura. La entidad procederá a verificar los antecedentes Fiscales de los oferentes. En caso de encontrarse antecedentes negativos, se rechazará la oferta al tenor de la causal rechazo contemplada la **INVITACIÓN PÚBLICA**.

13.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA

Del establecimiento y representante legal expedido dentro de 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta La entidad procederá a verificar los antecedentes Fiscales de los oferentes. En caso de encontrarse antecedentes negativos, se rechazará la oferta al tenor de la Causal F de rechazo contemplada en el Numeral 1.4.2 de la invitación pública.

13.1.11. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.

13.1.12. HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL O JURÍDICA FORMATO ÚNICO DEL DAFP.

LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998 - RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999. Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

13.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA

13.2.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente deberá anexar certificación Bancaria vigente, expedida dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera, el número de la cuenta y tipo de cuenta (ahorros o corriente que posea), para efectos del pago del contrato.

En el caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, se deberá certificar un único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes del proponente plural. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria para pago, avalada por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio.

13.2.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá anexar el Certificado del Registro Único Tributario vigente y/o actualizado, expedido por la DIAN. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe presentar dicha certificación.

13.2.3. SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

El proponente deberá presentar en su oferta un certificado debidamente diligenciado mediante el cual manifiesta que mantendrá los precios ofertados.

13.2.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La omisión de los requisitos de la oferta económica será causal para que la oferta sea **RECHAZADA**. El proponente debe presentar su oferta económica valorizada en pesos colombianos incluido IVA. En la plataforma SECOP II, dentro del cuestionario del proceso, tendrá que tener en cuenta lo siguiente:

- En la lista del valor total de la oferta, los oferentes deben incluir el VALOR TOTAL del Proceso de Contratación en el campo del precio, que para el presente proceso es: OCHENTA Y CINCO MILLONES PESOS MCTE (\$ 85.000.000) IVA INCLUIDO.
- Diligenciar el Formulario N° 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA., discriminando el valor unitario, el IVA y el valor total para todos los ítems exigidos cumpliendo todas las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el precio de referencia, firmado debidamente por el representante legal.

Condiciones de la Propuesta y corrección aritmética

- Al diligenciar el **Formulario N° 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la Descripción de los ítems, unidades, cantidades y/o especificaciones técnicas, suministradas por la Entidad.
- El precio de cada ítem a ofertar no podrá ser superior al del promedio establecido en el análisis del sector, el incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la propuesta.
- En el evento que al diligenciar el **Formulario N° 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**, el proponente NO consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto la propuesta será RECHAZADA.
- El proponente debe diligenciar el **Formulario N° 8 VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**.
- El proponente deberá presentar los formatos que integran su propuesta, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a.) Todos los valores numéricos deben estar expresados en pesos colombianos.
 - b.) Los valores numéricos deberán estar ajustados SIN DECIMALES y para ello se utilizará la siguiente METODOLOGÍA DE REDONDEO. El decimal situado en la siguiente posición al número de la unidad al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene decimales, se aplicarán las reglas de redondeo al primer decimal, así:
 - Dígito menor que 5: Si el primer decimal es menor que 5, la última unidad no se modifica. Ejemplo: 10.212,4 = 10.212
 - Dígito mayor o igual que 5: Si el primer decimal es mayor o igual que 5, la última unidad se incrementa en una unidad. Ejemplo 10.212,7 = 10.213

Este proceso de redondeo se aplicará durante la evaluación para las propuestas que así lo requieran.

- Los valores numéricos que se consignan en el **Formulario N° 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**, deberán estar ajustados sin decimales, utilizando la metodología de redondeo explicada en el párrafo anterior.
- El proponente deberá presentar el **Formulario N° 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** de conformidad con los formatos establecidos por la Entidad, en formato PDF firmado por el representante legal y en archivo Microsoft Excel.

NOTA: El archivo Excel no integra la oferta económica, no es un medio de prueba, es simplemente una herramienta para agilizar el proceso de verificación aritmética durante la evaluación, por lo tanto cuando se presente diferencias, o inconsistencias entre la información contenida en el archivo Excel y la información contenida en el **Formulario N° 8**.

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, la información que vale es la contenida en el Formulario N° 8. **VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

- El oferente deberá presentar su oferta económica como se solicitó. Todos los precios allí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. Los precios deben incluir la carga tributaria, arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros y fletes. No se aceptan reajustes ni cobros adicionales.
- Cuando el proponente no presente el **Formulario N° 8. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**, su propuesta será **RECHAZADA.**"

13.2.5. PRECIOS DE REFERENCIA

Teniendo en cuenta que en la definición de la necesidad se establecieron cantidades; el estudio económico está encaminado a conocer los valores para ser ejecutado como un **CONTRATO DE COMPRAVENTA.**

Para obtener los precios de referencia se efectuó la consulta previa de los precios del mercado y por tratarse de un proceso que proyecta suscribir un **CONTRATO BAJO COMPRAVENTA**, se estima que el presupuesto oficial será el presentado por el oferte seleccionado, conforme presupuesto asignado por medio del certificado de disponibilidad presupuestal, luego de realizar la proyección económica se cuenta con la siguiente información para los precios de referencia que se encuentran el Análisis del Sector (Anexo a este documento)

Los oferentes que participen en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos y cantidades, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, **SIN SOBREPASAR EL PRECIO DE REFERENCIA QUE INCLUYE IVA (CUANDO APLIQUE) POR CADA UNO DE LOS ÍTEMS.** De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de **RECHAZO.**"

Revisión y Corrección Aritmética. Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el cuestionario.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección **EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA** realizará las correcciones necesarias sin tener en cuenta decimales.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el **MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA** podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el cuestionario propuesta económica. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial por ítem.

En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximar al peso más cercano, ya sea por exceso cuando este sea mayor a 0.50 centavos o por defecto cuando este sea menor o igual 0.50 centavos.

Precios Artificialmente Bajos. De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

"Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

Teniendo en cuenta los principios que rigen la actividad contractual del estado en especial lo determinado en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 que trata del principio de transparencia en su literal b) exige que la entidad estatal defina reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierto de la licitación o concurso., por lo tanto se denominará artificialmente bajo el precio según lo estipulado en la Guía de Colombia Compra Eficiente.

La anterior estimación económica, es el eje central para la utilización del presupuesto oficial que para este caso es el mismo presupuesto asignado, teniendo en cuenta que el estudio económico se fundamenta exclusivamente en el estudio de mercado, el cual se ha realizado mediante cotizaciones directas a las firmas señaladas dentro del estudio y que entregaron en el plazo y el lugar destinado para tal fin.

NOTA: Si en los Procesos de Contratación hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

Así, la Entidad Estatal puede comparar el precio ofrecido en igualdad de condiciones, sin hacer diferencias en la evaluación en función de la naturaleza del proponente o, cuando es del caso, sin hacer diferenciaciones respecto a exenciones que puede haber por el origen nacional o extranjero de los bienes o servicios.

La Entidad Estatal debe adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta el IVA, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes.

13.3. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

13.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Toda la documentación mencionada y el listado de elementos o ítems deberán ser presentados en estricto orden con el fin de facilitar y agilizar el proceso de evaluación.

➤ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO (CUMPLE - NO CUMPLE)

El oferente deberá presentar el cumplimiento de especificaciones técnicas excluyentes de los bienes y/o servicios que ofrece, conforme a la descripción de las mismas en el **numeral 1 del Anexo N° 3 NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, que son de obligatorio cumplimiento, para lo cual debe diligenciar correcta y completamente el **Formulario N° 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

Estos aspectos técnicos son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto serán evaluados como CUMPLE o NO CUMPLE.

➤ CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

Debe certificarse en documento independiente el cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas adicionales, conforme a la descripción de las mismas en el **numeral 2 del ANEXO N° 3. NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. Estos aspectos técnicos adicionales son de estricto cumplimiento y deben estar incluidos en la oferta presentada por el proponente, por lo que No pueden obviarse, por lo tanto, serán evaluados como CUMPLE o NO CUMPLE.

13.2. EXPERIENCIA.

Este factor es habilitante, por lo que el no cumplimiento de los requisitos aquí exigidos, inhabilita la oferta y no será posible continuar en el proceso de contratación.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Si es Persona Natural, deberá contar con establecimiento de comercio cuya actividad principal esté relacionada con el suministro de elementos de ferretería (se verificará en el RUT), con mínimo tres (3) años de experiencia en el suministro o comercialización de insumos y materiales de ferretería.

Si es Persona Jurídica, deberá contar con establecimiento de comercio su objeto social sea la comercialización o suministro de elementos de ferretería, se verificará en el certificado de Cámara de Comercio, con mínimo tres (3) años de antigüedad.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia de los integrantes del consorcio o unión temporal, de acuerdo al porcentaje de participación.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes Nacionales. En caso de que alguna información referente a esta

experiencia no esté acreditada de la manera que exige el pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (Entidad Estatal), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Si es Persona Natural, el proponente deberá certificar su experiencia aportando copia o certificación de la ejecución de máximo 2 contratos o facturas cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato y la sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Si es Persona Jurídica, el proponente deberá certificar su experiencia aportando copia o certificaciones de la ejecución de máximo 2 contratos o facturas cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato, y la sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Si es Consorcio o Uniones Temporales, deberá demostrar experiencia aportando certificación o copia de máximo 2 contratos o facturas cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato, y la sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial para la presente contratación.

El oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

Las certificaciones, contratos y actas de liquidación para acreditar la experiencia general y específica, deben contener los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social del contratista.
- b. Teléfonos y dirección del contratante
- c. Fecha de iniciación del contrato.
- d. Fecha de terminación del contrato.
- e. Objeto del contrato.
- f. La certificación debe venir con Nombre y Cargo del funcionario y firmada por quien la expide.
- g. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- h. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.
- i. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.
- j. No se aceptan auto certificaciones ni sub contratos.

La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento.

La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Certificación
- Copia del Contrato

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- El valor total facturado del contrato.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera debe acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta, debidamente legalizado y apostillado, para que tenga efecto en Colombia, igualmente deberá contar con autorización para desempeñar su objeto en Colombia

REQUISITOS MINIMOS GENERALES QUE DEBEN CONTENER LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

El proponente acreditara la experiencia mínima de los contratos ejecutados, con certificaciones suscritas por el funcionario competente o representante de la empresa contratante y estas deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos, numero, objeto y valor del contrato, fechas de inicio y de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, año), porcentaje de ejecución, indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del contratante que podrá ser confrontada por parte de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. La Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

13.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

NA.

13.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NA.

13.5. CAPACIDAD RESIDUAL (únicamente para licitaciones de obra pública)

NA

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

➤ CERTIFICACIÓN DISTRIBUIR AUTORIZADO

El oferente debe anexar a su propuesta autorización por parte de la empresa, industria o fabrica donde autoriza en forma expresa y clara al distribuidor autorizado para comercializar y/o distribuir los bienes ofertados, se aceptarán cadenas de distribución; con fecha de expedición no mayor a 30 días de la fecha de cierre del proceso, de por lo menos uno (1) de los productos ofertados.

SE SOLICITA IDENTIFICAR A QUE ITEM CORRESPONDE EN Estricto ORDEN.

➤ INFRAESTRUCTURA

El oferente debe reflejar en la Cámara de Comercio que posee una estructura física, es decir establecimiento comercial con sede abierta al público a comprobar en el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.

➤ FICHAS TÉCNICAS

El oferente debe presentar ficha técnica y/o catálogo de los primero tres (3) ítems ANEXO N° 3. NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. (En español).

➤ OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

El proponente junto con la oferta deberá anexar en documento independiente, la Garantía Técnica y Término de respuesta para los ítems ofrecidos, deberá ser suscrita por Representante Legal, así:

✓ GARANTÍA TÉCNICA

Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los elementos adquiridos, responsabilizándose de los reclamos que se den en la ejecución del contrato.

Que ampare la composición y la calidad de los elementos que sean suministrados en la ejecución del objeto contractual.

✓ TÉRMINO DE RESPUESTA

El término de respuesta a la garantía técnica no debe ser superior de cinco (5) días calendario, contados a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor del contrato, en el evento de que por mala calidad de los materiales o del no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas surjan quejas, requerimientos y acciones judiciales interpuestas por los usuarios por causa o por ocasión del elemento suministrado en virtud del contrato; todo ello dentro de los límites y términos establecidos por el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA para tal fin, para ser resuelto por el contratista.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía, de lo contrario no se aceptará la garantía técnica, sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los bienes.

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas mínimas excluyentes contenidas, lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente formulario, en forma voluntaria e irrevocable, ACEPTO las condiciones técnicas planteadas por el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA a través de la INVITACION PÚBLICA y en especial las contenidas en el ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia.

15. INFORMACIÓN ADICIONAL

Cuando el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, solicitará los documentos que considere necesarios, para el esclarecimiento de la información, tales, como **ESTADOS FINANCIEROS** de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia en la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, puedan modificar, adicionar, o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el Representante Legal o el Apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad del juramento. En este evento deberá contratar para este propósito una auditoría externa que certifique los **ESTADOS FINANCIEROS** presentados.

16. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la **NORMA** en que se apoya dicha confidencialidad, y debe marcar el icono de Confidencial en el SECOP II, después de anexar cada documento.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

En la modalidad de selección de mínima cuantía, la oferta más favorable será aquella que proponga el menor precio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, literal C, y la subsección 5 artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss del Decreto 1082 de 2015

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Paz y Cultura Ciudadan, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes y/o funcionarios de la entidad para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo dejando constancia mediante acta.

a. La entidad estatal deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

b.- En caso de empate en el menor precio la Administración o la entidad, evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

c. Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.

d. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

e. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

f. La Administración Distrital publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, y proceder luego a la suscripción de la misma.

18. 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.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana ha considerado que conforme a lo señalado por la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA al que se le adjudique el contrato o acepte la propuesta, deberá constituir a favor del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas de la aceptación de oferta o contrato estatal, consistente en pólizas expedidas por una compañía de seguros autorizada y reconocida en Colombia, con sede o sucursal en Santiago de Cali, que deberá amparar los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales y contractuales, como lo advierte la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto deberán de cobijarse los siguientes riesgos:

A) CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación de oferta o contrato estatal, por el término de la vigencia del mismo y seis (6) meses más.

B) CALIDAD DEL BIEN SUMINISTRADO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación de la oferta o contrato estatal, por el término de vigencia del mismo y seis (6) meses, contados a partir de fenecimiento del plazo de ejecución, fecha en la cual se suscribirá el acta de recibo a satisfacción de la totalidad de los materiales.

El CONTRATISTA deberá hacer entrega de la garantía en original al Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción o comunicación de la aceptación de la Oferta o contrato estatal, la cual deberá ser aprobada por el área jurídica del organismo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En el evento de existir prórroga, suspensión o renovación de la vigencia de la aceptación de oferta o contrato estatal, el CONTRATISTA deberá de modificar la póliza en tal sentido y allegarla al Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en los siguientes dos (02) días hábiles a la suscripción del documento que formaliza la prórroga, suspensión o renovación.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA asume la responsabilidad de la

ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la Garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así como también deberá constar que se renuncia al beneficio de excusión.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

20. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A.

APROBADOS					ACTUALIZADOS				
SI		NO	No Aplica	X	SI		NO	No Aplica	X

21. MADURACIÓN DEL PROYECTO (Cuando aplique)

N/A

22. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

El proyecto necesita (alguna o las dos)

Supervisión

☒

Interventoría

☐

FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

- a) Colaborar con el CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del Contrato.
- b) Verificar que el CONTRATISTA cumpla las obligaciones previstas en el presente contrato.
- c) Coordinar de acuerdo con los procesos y procedimientos en común acuerdo con el CONTRATISTA la oportunidad en que éste debe realizar las actividades contratadas, es decir el momento en el cual se deben hacer los ingresos a las áreas a intervenir.
- d) En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.
- e) En los actividades de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo mínimo con (30) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual se pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.

f) Verificar los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por el CONTRATISTA.

g) Expedir mensualmente certificado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

El CONTRATANTE se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes en salud y pensiones para los periodos en los cuales no se ha realizado el pago. h) Suscribir con el Ordenador del Gasto y el (la) CONTRATISTA las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.

i) Informar oportunamente al ORDENADOR DEL GASTO sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.

El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

El SUPERVISOR del contrato podrá impartir órdenes o instrucciones al CONTRATISTA, que tengan relación directa con la ejecución del objeto contractual, las cuales son de plena responsabilidad del funcionario encargado de la misma y que deberán ser acatadas por el contratista so pena de declarar el incumplimiento del contrato. PARAGRAFO.IV RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes

23. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)
N/A

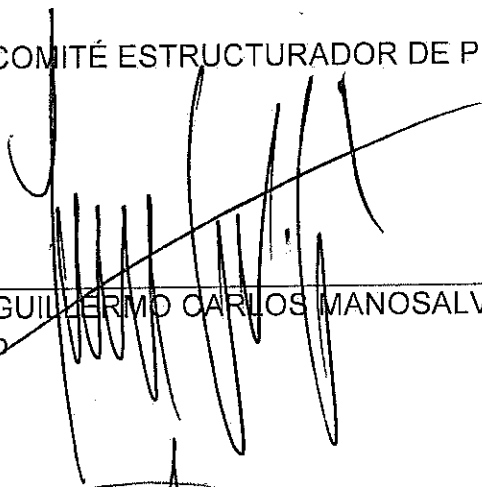
24. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto Único Reglamentario No.1082 de Mayo 26 de 2015, el Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Paz y Cultura, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, señala que las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

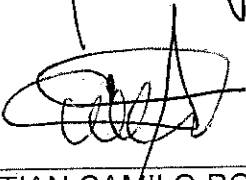
En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicaran las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de Noviembre del año dos mil veinte (2020).

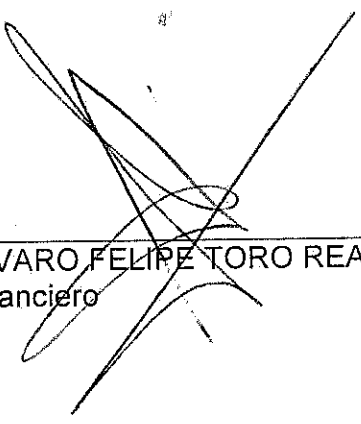
Firmas COMITÉ ESTRUCTURADOR DE PROCESOS CONTRACTUALES



JOSE GUILLERMO CARLOS MANOSALVA
Jurídico



CHRISTIAN CAMILO ROMERO QUINTERO
Técnico



ALVARO FELIPE TORO REALPE
Financiero