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

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación
	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. Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto único reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir. Que el Art. 2 de la Constitución Política, establece que son fines esenciales del Estado: "(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)" La Constitución Política de Colombia en su artículo segundo define como fines esenciales del Estado los siguientes: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". A nivel territorial tenemos, de un lado el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016, "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", el cual en su artículo 76, establece que el Departamento Administrativo de Planeación es un organismo principal del sector central con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo, así mismo, el artículo 77 del mismo Decreto, estipula que el mismo será el encargado de liderar la planificación para el desarrollo integral y sostenible de Santiago de Cali, en el corto, mediano y largo plazo, de manera articulada y ordenada, en coordinación con los diferentes actores (locales, regionales, nacionales e internacionales).

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

En cumplimiento de sus funciones, el Departamento Administrativo de Planeación Distrital según el Decreto Ibídem en el artículo 79, tiene entre otras:

"(…)

1. Liderar la planificación del Municipio de Santiago de Cali y su articulación intersectorial.
2. Dirigir y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo, y los demás instrumentos de planificación del Municipio de Santiago de Cali.
3. Coordinar la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio de Santiago de Cali.
4. Liderar el Sistema Municipal de Planificación - SMP.
7. Coordinar la consolidación y producción de la información estadística como insumo para la planificación del Municipio de Santiago de Cali.

(…)"

Así mismo dentro del citado Decreto, en el artículo 81, se establece que la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento urbanístico, tiene entre otras funciones, las siguientes:

"(…)

9. Diseñar el espacio público del municipio.
10. Definir los lineamientos para el aprovechamiento económico del espacio público y expedir las autorizaciones respectivas.
11. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Espacio público.
12. Impartir las directrices para la producción, gestión y preservación del espacio público.
13. Coordinar y participar en las acciones del Estado, que intervienen en la consolidación, manejo y construcción del espacio público.
14. Aprobar los diseños de las cesiones de espacio público derivadas de proyectos urbanísticos e iniciativas privadas.
15. Evaluar los proyectos especiales en los cuales se esté interviniendo algunos de los elementos estructurantes del espacio público.
16. Promover el conocimiento y participación de los ciudadanos respecto al espacio público.

(…)"

En diciembre del año 2000, el Municipio de Santiago de Cali a través de la Secretaría de Ordenamiento Urbanístico, suscribió el contrato de Concesión 007-00, con el concesionario Equipamientos Urbanos Nacionales de Colombia S.A. (EUNACOL S.A. después EUCOL S.A.), cuyo objeto era "El CONCESIONARIO se compromete obliga para con el Municipio — Secretaría de Ordenamiento Urbanístico, a realizar en forma exclusiva el diseño, fabricación, instalación, mantenimiento, reposición y explotación del mobiliario urbano para la ciudad de

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

Santiago de Cali, actividad que será desarrollada por el Concesionario mediante la comercialización de publicidad exterior visual en el mobiliario urbano, en las cantidades, calidades y sitios predeterminados en el pliego de condiciones de la Licitación Pública Internacional No. SOU — 001 de 2000, y acorde con las especificaciones técnicas ofrecidas por el Concesionario y a las normas técnicas que resulten aplicables, quien podrá comercializar por su cuenta y riesgo dichas instalaciones mediante publicidad exterior visual, bajo la vigilancia y control de la entidad con cedente, a cambio de la contraprestación que más adelante se establece y de la reversión del amoblamiento a favor del Municipio de Santiago de Cali a la terminación del contrato de concesión, acorde con el artículo 19 de la ley 80 de 1993".

Dicha concesión finalizó el día 31 de julio de 2022, por lo cual, se llevó a cabo la reversión del mobiliario mediante acta parcial de reversión del 1 de agosto de 2022 y acta final de reversión del 12 de septiembre de 2022, en tal sentido el Distrito de Santiago de Cali, incorporó dichos elementos a su contabilidad, teniendo que alguno de los elementos como cestos, señales y casetas de venta deberán ser entregados a distintos organismos de conformidad con el inventario de elementos de mobiliario a cargo del Departamento Administrativo de Planeación, que requieren una administración que garantice su cuidado de forma eficiente que permita su conservación y protección.

Para la vigencia 2023, el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito de Santiago de Cali, suscribió contrato Interadministrativo con la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana - EDRU EICE, para la prestación de servicios como: administración, almacenamiento, custodia o cuidado, mantenimiento, gestión de impresión y montaje del mobiliario urbano de Santiago de Cali destinados a la publicidad exterior visual.

Para las vigencias 2024 y 2025 el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito Santiago de Cali dio continuidad a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo y de reposición, garantizando un desarrollo eficiente de la gestión del mobiliario, en concordancia con el numeral 8 del artículo 81 del Decreto Extraordinario No. 0516 de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias".

Se definen a los elementos de mobiliario urbano de cartelería como:

- Cartelera y mapa, llamado regularmente como MUPI (Mobiliario Urbano para la Presentación de Información).
  Descripción: Las carteleras son elementos verticales elaborados con materiales aptos para la intemperie, cuyo uso es la instalación de publicidad diversa. Funcionan como elementos autónomos, ubicados a nivel de piso, en sitios de alta visibilidad pública.

  Este tipo de carteleras pueden tener relojes en la parte superior e informadores en la

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

parte posterior con mapas de localización e información institucional.

Materiales e instalación: Las carteleras y los mapas deben contar legalmente con el servicio de energía o, en su defecto, instalar los elementos para captura, conversión y almacenamiento de energía fotovoltaica u otra.

Deben contar con iluminación propia en su interior. El acabado del piso del área afectada debe reponerse con el mismo material de acabado de cada sitio, continuando las texturas o entramados existentes. Para especificaciones de materiales indicativos de este elemento.

Las carteleras y los mapas deben cumplir con lo siguiente:

a. Los materiales de las carteleras y los mapas deben ser durables, de fácil mantenimiento, y permitir la rápida evacuación del agua.
b. La duración de la información que se instale en una cartelera puede ser permanente o transitoria.
c. No se pueden localizar en esquina ni en los lugares donde se generen barreras visuales que impidan la circulación continua y segura de vehículos, personas y vehículos no motorizados.
d. No deben deteriorar la vegetación, y a su vez la ramificación de los árboles no debe interferir con la visibilidad de las carteleras.
e. No pueden tener bordes o puntas filosas; el diseño de la cartelera debe contar con bordes achaflanados que eviten accidentes.
f. Se sugiere que las carteleras y los mapas incluyan tiflotecnología o sistema de lectura braille para las personas con discapacidad visual.
g. La información contenida en el elemento de comunicación debe estar dispuesta a una altura entre 0.5 m y 2.5 m con relación al nivel del piso, y el tamaño del texto debe ser preferiblemente para una distancia de lectura inferior a 10 m.
h. En el diseño de la información contenida en las carteleras y los mapas debe tenerse en cuenta la visibilidad y el contraste, así como el espacio entre letras, palabras, líneas de texto y el tamaño y grosor de la letra.

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

Localización y distancias mínimas

Los mapas y las carteleras (con o sin reloj) solo se pueden instalar en la franja de amoblamiento urbano de parques, plazoletas y en áreas peatonales mayores o iguales a 4.15 m. No deben interferir con la infraestructura de servicios públicos y TIC; además, se deben respetar las siguientes distancias mínimas (figura 20):

a. Distancia entre el borde de la cartelera y el andén: 0.55 m.

b. Distancia entre el borde de la cartelera y el borde de la franja táctil guía: mayor o igual a 0.8 m.

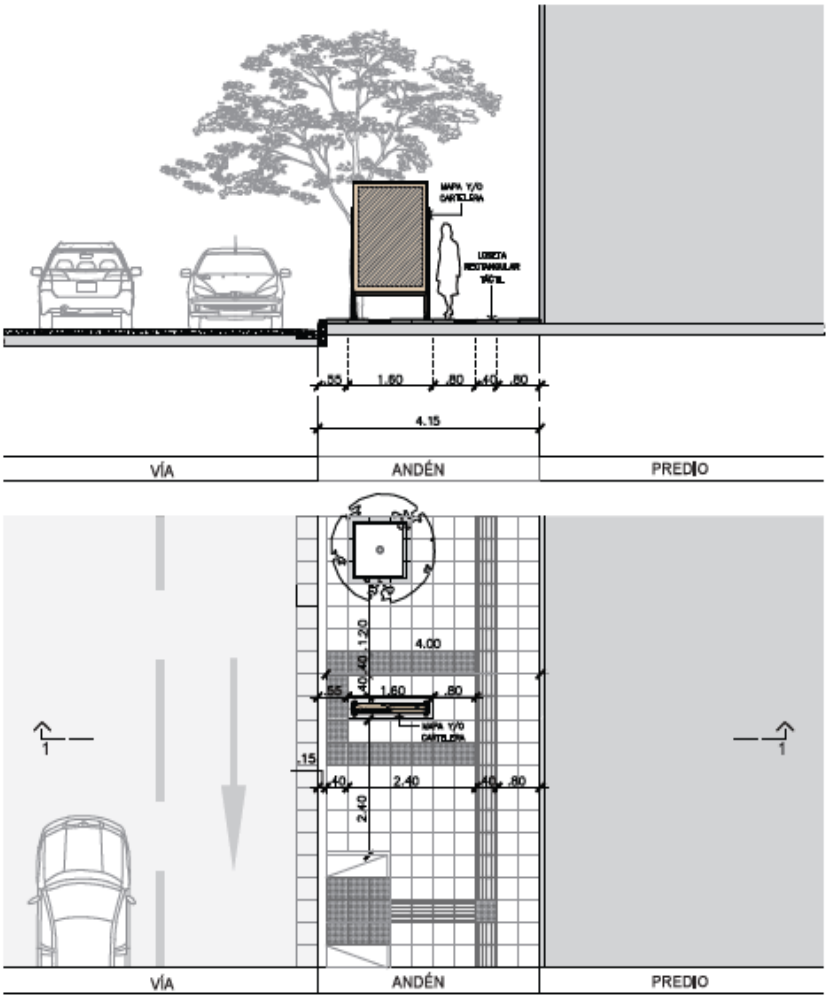
c. Distancia entre la cartelera y la franja táctil alerta que contiene el elemento: 0.4 m.

d. Distancia entre la cartelera y la rampa de rebaje: mayor o igual a 2.4 m.

e. Distancia entre la cartelera y otro amoblamiento: mayor o igual a 2 m.

f. La localización de estos elementos en sectores de interés cultural está sujeta a las condiciones especiales de cada área.

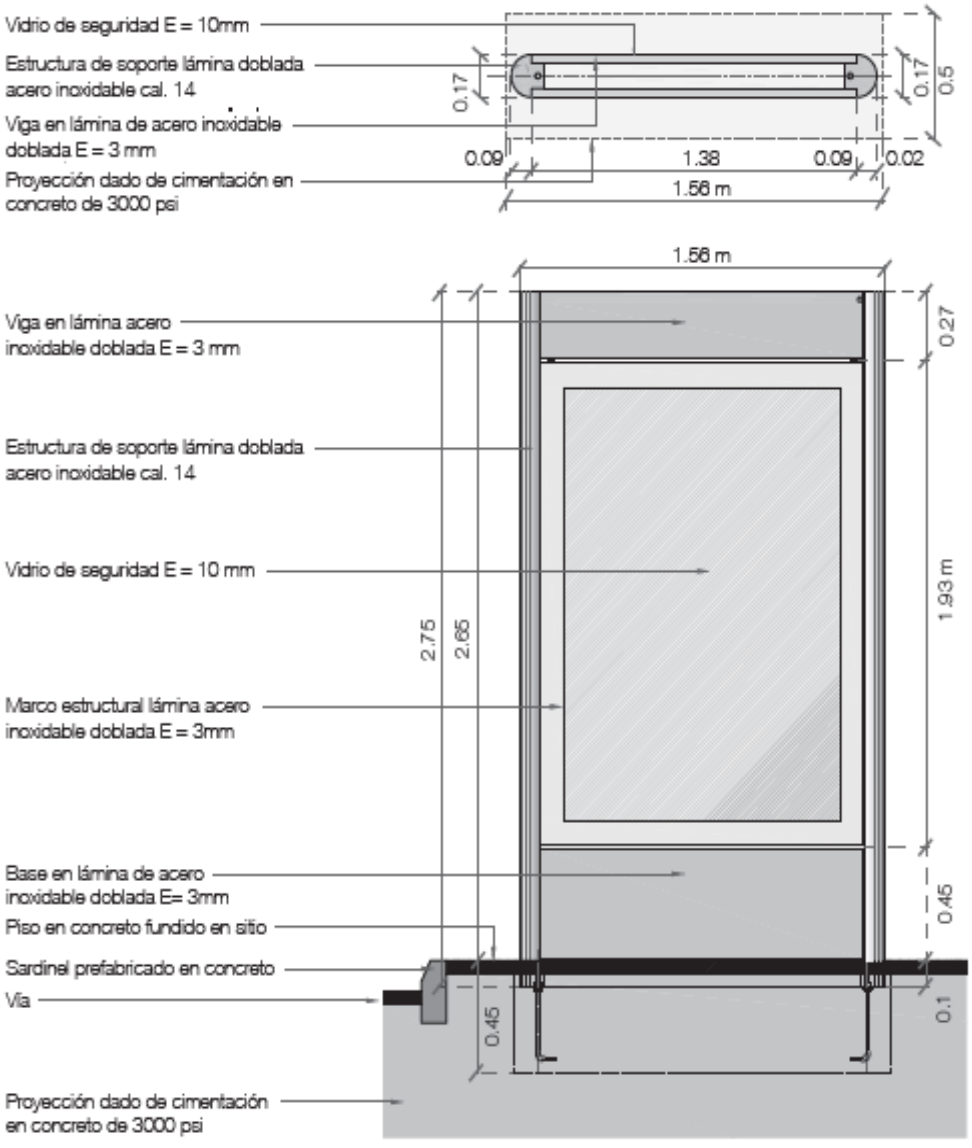
Figura 20. Localización de cartelera y mapa



Diseño: Sepou, 2017.

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

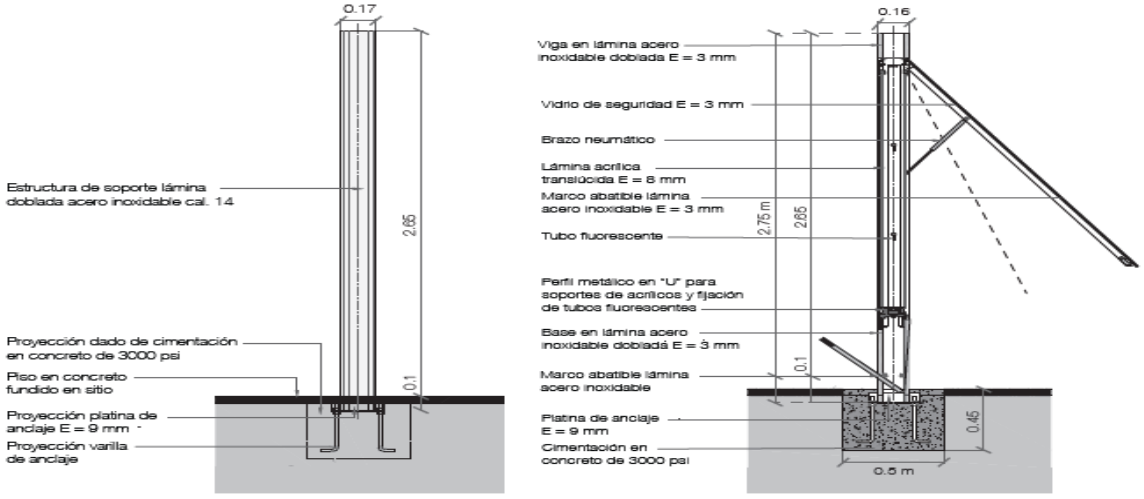
Figura 21. Alzada de cartelera y mapa



Diseño: Eucol S.A.S. / Dibujo: Citce - Universidad del Valle, 2015.

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

Figura 22. Seoolón de oartelera y mapa



Diseño: Eucol S.A.S. / Dibujo: Citce - Universidad del Valle, 2015.

- Paradas de buses:



Parada de bus - Plazoleta Jairo Varela.
Fotografía: Luz Marina Morales Vivas, 2017.

PARADA DE BUS

Descripción

Son los elementos que orientan a los usuarios del transporte público masivo, y se ubican en los sitios programados para las paradas de buses.

Estos elementos proporcionan protección tanto del sol como de la lluvia a los transeúntes y usuarios del sistema de transporte masivo de la ciudad.

Existen dos tipos de parada de bus, con cubierta y sin cubierta; su tipología depende de la sección vial.

Materiales e instalaciones

Los materiales y las instalaciones dependen del tipo de parada de bus, con o sin cubierta.

- Parada de bus tipo cubierta, ver figuras 29 y 30 de este manual.
- Parada en vías colectoras, remitirse a la *Guía de diseño del espacio público de las paradas pretroncales y alimentadoras SITM-MIO*[8].

Mantenimiento

- De acuerdo con el Decreto municipal 0516 de 2016[9], artículo 201 función 1 y artículo 202 función 2, es responsable del mantenimiento la Subsecretaría de Seguridad Sostenible y Seguridad Vial, adscrita a la Secretaría de Movilidad. Sin embargo, al ser MetroCali S.A. la entidad administradora del SITM-MIO, será responsable según sea el caso.
- Si durante la instalación se afecta el piso del área aferente, esta debe reponerse con el mismo material de acabado de cada sitio, continuando las texturas o entramados existentes.

[8] METROCALI S.A. Guía de diseño del espacio público de las paradas pretroncales y alimentadoras del SITM-MIO. Santiago de Cali, 2013.
[9] ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI. Decreto extraordinario 0516. Op. cit.

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

Las paradas de bus deben cumplir con lo siguiente:

a. Se puede localizar una parada en cada costado de cuadra, acorde con el área y la tipología de la parada, atendiendo parámetros de proporción, saturación y equilibrio en la dotación racional del amoblamiento urbano.

b. Mantener armonía con la arborización, la vegetación y la ramificación de los árboles, sin interferir con la visibilidad de las paradas.

c. Ofrecer ventajas de prefabricación, resistencia, armonía, durabilidad y movilidad, lo cual facilita su desmonte y traslado, si se modifican las rutas o los sitios de parada del transporte público.

d. Ubicarse cerca de luminarias o estar dotadas de iluminación propia.

e. Complementarse con elementos de señalización (rutas, mapa de la ciudad, etc.), colocados de tal forma que no obstruyan la circulación peatonal ni la visibilidad vehicular.

f. Disponer de un espacio libre donde se puedan ubicar sillas de ruedas para personas con discapacidad.

g. Se debe demarcar con loseta táctil alerta el perímetro de la parada de bus.

h. Para la ubicación de las paradas de buses, se debe contar con la debida autorización por parte de la autoridad competente en el tema de movilidad y tránsito.

i. Pueden llevar publicidad, siempre y cuando esté acorde con la normativa de publicidad exterior visual vigente[10] en el municipio de Santiago de Cali.

j. Para especificaciones técnicas de instalación de este tipo de elementos, consultar la *Guía de diseño del espacio público de las paradas pretroncales y alimentadores SITM-MIO*[11].

k. La localización de estos elementos en sectores de interés cultural está sujeta a las condiciones especiales de cada área.

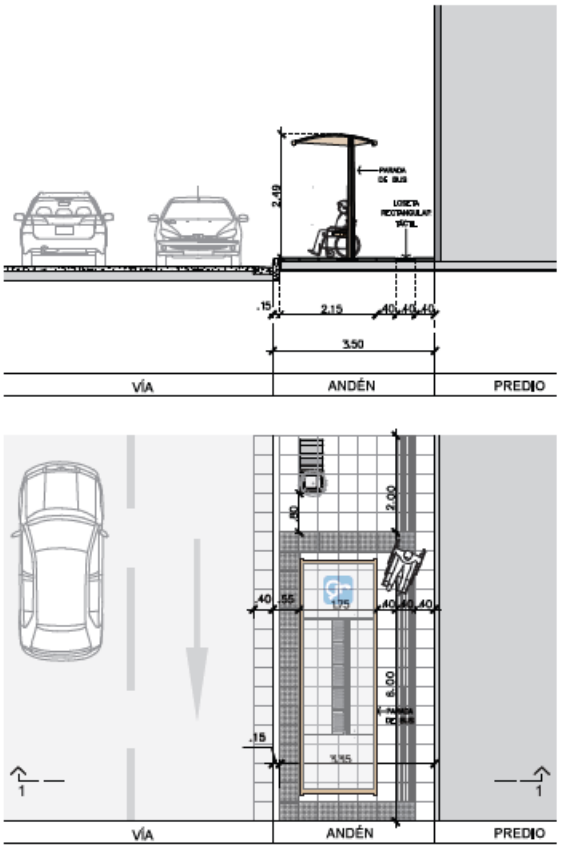


Parada de bus - Calle 9, Centro Comercial Palmetto.
Fotografía: Luz Marina Morales Vivas, 2017.

[10] CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI. Acuerdo 0179 (3, mayo, 2006). Por medio del cual se reglamenta la publicidad exterior visual mayor, menor y avisos en el municipio de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones. Santiago de Cali, 2006.

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

Figura 28. Localización de parada de bus tipo cubierta



Diseño: Sepou, 2017.

Parada de bus tipo cubierta

Las paradas de bus tipo cubierta solo se pueden instalar en la franja de amoblamiento urbano de áreas peatonales mayores o iguales a 3.5 m, respetando la franja de circulación, además de las siguientes distancias mínimas (figura 28):

a. Distancia entre la parada de bus y el borde del andén: 0.55 m.

b. Debe quedar libre como mínimo 1.2 m para la circulación peatonal, y en la medida que la sección de andén aumente, se debe privilegiar el área de circulación.

c. Distancia entre la parada de bus y el borde de la franja táctil guía: mayor o igual a 0.8 m.

d. Distancia entre la parada de bus y otro amoblamiento o contenedor de zona verde: mayor o igual a 0,8 m.

e. Distancia entre la parada de bus y el acceso a predios particulares: mayor o igual a 1.6 m.

f. Distancia entre la parada de bus y la rampa de rebaje: mayor o igual a 2 m.

g. Distancia entre la parada de bus y los voladizos de edificios: mayor o igual a 1 m.

h. La parada de bus debe localizarse en la franja de mobiliario urbano contigua a la franja dura del andén.

i. Distancia entre módulos consecutivos en un mismo costado de cuadra: mayor o igual a 10 m.

j. Las paradas de bus solo se pueden instalar en las secciones de andén y a una distancia mínima de 15 m contados desde la esquina de la calzada colindante.

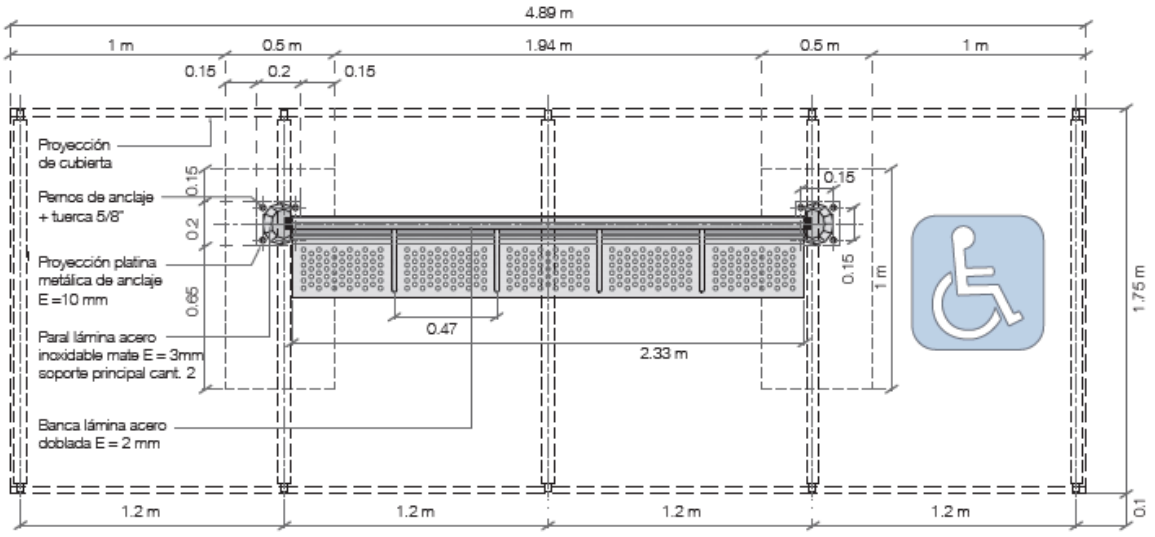
k. Distancia entre la parada de bus y el semáforo: mayor o igual a 15 m.

l. En uno de los costados de la parada de bus se debe contar con un espacio de 1.6 m para implementar la demarcación horizontal del símbolo gráfico de accesibilidad, especificada en la NTC 4139[12] – Accesibilidad de las personas al medio físico. Símbolo gráfico. Características generales. Esta demarcación debe hacerse con pintura acrílica para tráfico.

[12] ICONTEC. NTC 4139. Accesibilidad de las personas al medio físico. Símbolo gráfico. Características generales. Bogotá D.C.: Icontec, 2012.

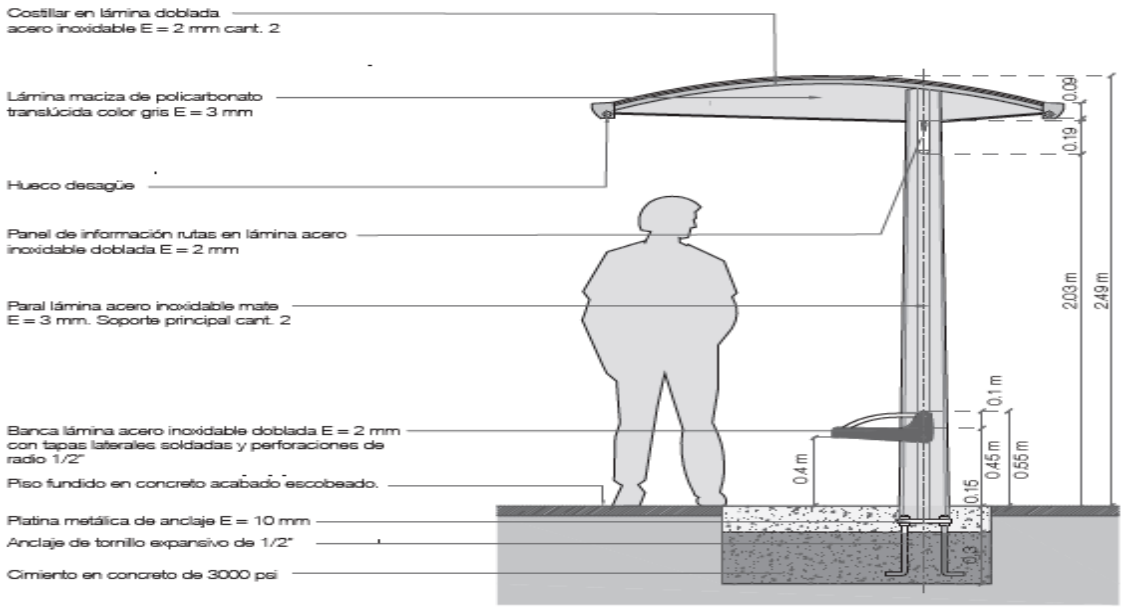
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Figura 29. Planta de parada de bus tipo oublerta



Diseño: Eucol S.A.S. Dibujo: Citce - Universidad del Valle, 2015.

Figura 30. Seoolón parada de bus tipo oublerta



Diseño: Eucol S.A.S. Dibujo: Citce - Universidad del Valle, 2015.

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

Dentro de las actividades desarrolladas en este sentido, se requiere la cartelería institucional impresa en los elementos de amoblamiento urbano destinados a la Publicidad exterior visual.

Dicha actividad hace necesario que se pueda contar con el servicio de impresión el cual se entiende como la reproducción sobre papel, tela, lámina o cualquier material idóneo, de los textos, imágenes o figuras, mediante procedimientos mecánicos o digitales, de la cartelería institucional entregada por el Departamento Administrativo de Planeación, según el diseño y campaña aprobada por el área de Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali y conforme a las características dadas en ficha técnica anexa que se anexa a este documento y en los estudios previos del contrato.

Habida cuenta de lo anterior, se requiere satisfacer la necesidad, a través de una persona natural o jurídica que preste el servicio de impresión que permita el desarrollo de las actividades de cartelería para instalar en el mobiliario urbano del Distrito.

b. Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)

Prestar el servicio de impresión de la cartelería institucional de acuerdo a las características técnicas de los elementos de amoblamiento urbano destinados a la publicidad exterior visual menor del Distrito de Santiago de Cali, de conformidad con el proyecto de inversión denominado: “Consolidación de los instrumentos de sostenibilidad del espacio público en Santiago de Cali” - FICHA BP- 26005243.

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

Para la prestación del servicio de impresión, se requiere que el contratista cumpla con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CANTIDAD MÍNIMA
1	IMPRESIÓN CARTELERÍA	IMPRESIÓN CARTELERÍA GRAN FORMATO SECADO UV, LA IMPRESIÓN DE LA CARTELERÍA DEBE REALIZARSE EN POLIESTIRENO CALIBRE 20, EN UNA IMPRESORA A GRAN FORMATO LOTE DE IMPRESIÓN RÍGIDA Y FLEXIBLE CON TINTAS EN SECADO UV, Y/O IMPRESIÓN EN PAPEL ECOSOSTENIBLE YUPO, ESPESOR 130 +/- 6 micrón, PESO BASE PROMEDIO 100.1 +/- 5.0 g/m2, TINTAS UV, LAS MEDIDAS DEL MATERIAL DEBEN SER 121 X 177 mm.	1

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

Nota: Se indica como cantidad mínima uno (1), previendo cambios posteriores en las cantidades totales de los ítems (bienes o servicios), según necesidad del contratante. La propuesta deberá establecer precios al por mayor, así se indique cantidad mínima uno (1), teniendo en cuenta las condiciones técnicas requeridas y la información suministrada en el anexo. Por lo cual, el contrato se ejecutará con monto agotable y el valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial establecido por la entidad o valor estimado del contrato.

La cantidad y fecha de entrega de los impresos será pactada durante la ejecución entre el supervisor y el contratista, por consiguiente, se trata de un contrato de suministro.

REQUISITOS TÉCNICOS:

El proponente debe demostrar que cuenta con al menos uno (1) de los siguientes equipos:

ESPECIFICACIONES MÍNIMA DE LOS EQUIPOS	CANTIDAD
PLOTTER DE MÍNIMO 160 CM DE LUZ DE ENTRADA DE MATERIAL	1
PLOTTER DE MÍNIMO 320 CM DE LUZ DE ENTRADA DE MATERIAL	1

NOTA 1: El proponente deberá acreditar la propiedad de los equipos mediante la presentación de las facturas de compra correspondientes y/o certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, en la que se haga constar que dichos equipos se encuentran registrados como activos de la empresa.

En caso de que los equipos se encuentren en arrendamiento, el proponente deberá aportar el documento contractual o certificación suscrita por el arrendador o propietario que acredite que la tenencia y disponibilidad de los mismos se encuentra en cabeza del proponente.

NOTA 2: El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Planeación Municipal se reserva el Derecho de realizar la visita correspondiente a la verificación de las condiciones técnicas mínimas.

	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	20355
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad: Plazo del contrato: El plazo de ejecución del contrato será hasta el agotamiento presupuesto o hasta el 30 de junio de 2026, contado a partir del acta de inicio y el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80

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

	de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Lugar de ejecución del contrato: La ejecución de la presente contratación se llevará a cabo en el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.
f.	Obligaciones específicas del contratista.
	1. Prestar el servicio impresión de conformidad con los requerimientos técnicos realizados por el Departamento Administrativo de Planeación – Distrito de Santiago de Cali. 2. Entregar la cartelería solicitada por el Departamento Administrativo de Planeación de conformidad con los requerimientos técnicos y en el lugar indicado en un término no superior a dos (2) días hábiles. 3. Atender las solicitudes de ajustes realizadas por el Departamento Administrativo de Planeación con relación a material de cartelería entregado en el marco de la ejecución del contrato. 4. Entregar mensualmente un reporte del material entregado al Departamento Administrativo de Planeación.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
	Ficha BP: BP-26005243 Elemento PEP cadena de valor: BP-26005243/1/01/01/10
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	NO APLICA.
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si ____ No ___x___ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica. (Ver REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS REQUERIDOS del punto C de la presente).
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si _____ No ___X___ ¿Si la respuesta anterior fue “si” por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ Social _____ Innovación _____

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

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

se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,

MELISSA MARÍA VERGARA BOTERO
Subdirectora de Espacio Público y Ordenamiento Territorial
Departamento Administrativo de Planeación

DIEGO ANDRÉS GIRALDO ARBOLEDA
Director
Departamento Administrativo de Planeación

EQUIPO ESTRUCTURADOR

Rol Financiero

Nombre: LUIS ALEJANDRO CABRERA CORREA
Cargo: Contratista

Rol Técnico

Nombre: ALEJANDRO DELGADILLO ÁVILA
Cargo: Contratista

Rol jurídico

Nombre: JULY CAROLINA OVIEDO CASANOVA
Cargo: Contratista

Rol jurídico

Nombre: CAROLINA URIBE BUENDÍA
Cargo: Contratista

Proyectó: Alejandro Delgadillo Ávila – contratista DAP
July Carolina Oviedo Casanova – Contratista DAP

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