ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 4181.010.26.1.434-2026

OBJETO:

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a: 1) Equipos instalados en Centro Administrativo Municipal CAM, Torre Alcaldía y sector de plataforma, de aire acondicionado independientes y equipos de ventilación, como también la prestación del servicio de limpieza interior de los ductos de aire acondicionado central; 2) Equipos instalados en Edificio Bulevar de la Sexta, unidad de control centralizado, unidades manejadoras o interiores, unidades condensadoras o exteriores, equipos de enfriamiento evaporativo o adiabáticos, unidades deshumidificadoras y unidades recuperadoras de calor.

SANTIAGO DE CALI, MARZO 2026

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones y sus anexos para la Selección Abreviada No. 4181.010.26.1.434-2026, que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto de Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a: 1) Equipos instalados en Centro Administrativo Municipal CAM, Torre Alcaldía y sector de plataforma, de aire acondicionado independientes y equipos de ventilación, como también la prestación del servicio de limpieza interior de los ductos de aire acondicionado central; 2) Equipos instalados en Edificio Bulevar de la Sexta, unidad de control centralizado, unidades manejadoras o interiores, unidades condensadoras o exteriores, equipos de enfriamiento evaporativo o adiabáticos, unidades deshumidificadoras y unidades recuperadoras de calor.

El pliego de condiciones del proceso de selección, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

El Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de evitar errores en la presentación de la misma, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

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

5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.

7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes y observaciones al pliego de condiciones, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

9. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo correspondiente se procederá así:

9.1. Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

9.2. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.

9.3. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total deberá ser corregido en el anexo por el oferente.

9.4. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

9.5. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.

10. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta, se encuentre así:

10.1. Otorgada a favor del Distrito de Santiago de Cali Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, Nit. 890.399.011-3, el cual se encuentra ubicado en la Avenida 2 Norte # 10 – 70 CAM Torre Alcaldía – Piso 16.

10.2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal, y el NIT. Si es Consorcio o Unión Temporal, deben figurar todos los integrantes con sus respectivos NIT.

10.3. El valor asegurado corresponde al fijado en este documento.

10.4. La vigencia corresponde a lo estipulado en este documento.

10.5. El objeto y número del proceso de selección coincide con el de la propuesta que presente.

10.6. Está suscrita por el Tomador - Oferente.

11. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

12. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto.

13. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS para verificar toda la información que en ellas suministren.

14. Cuándo se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.

15. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

16. Señor proponente, usted solo podrá registrar su nombre y número de identificación una sola vez como persona natural o integrante de personas jurídicas o consorcio y/o uniones temporales, so pena de no ser tenida en cuenta la inscripción.

17. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalan los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.

18. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

1.2. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, en donde encontrarán, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.3. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección mediante la modalidad de selección abreviada y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2015 y el Decreto N°411.0.20.0586 de octubre de 2019, el cual adopta el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, también el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 y el Decreto No. 4112.010.20.0025 de 2024, corregido por el Decreto 4112.010.20.0030 de 2024 y modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0399 de 2025 para adelantar proceso de selección, celebrar contratos y/o convenios y consecuentemente suscribir todos los actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos que adelante, así como comprometer y ordenar el gasto en desarrollo de las funciones asignadas en el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016.

Asimismo, en virtud del artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, se prevén las facultades comunes de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, los cuales tendrán competencia para:

"1. Adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012 y las normas que lo modifiquen o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección."

1.4. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de selección abreviada de menor cuantía, según lo previsto en el numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. El procedimiento aplicable es el determinado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el Pliego de condiciones.

1.5. VOCABULARIO.

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la minuta del Contrato.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Proyecto de Pliego de Condiciones tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

a. Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
b. Adjudicación: Decisión emanada del Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
c. Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso.
d. Anexos: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego y que hacen parte integral del mismo.
e. Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
f. Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No Hábil.
g. Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana excepto los feriados. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la Entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
h. Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
i. Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HÁBIL”, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el pliego de condiciones.
j. Proponente: Es la persona jurídica o natural o Estructura Plural, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
k. Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos, organizacionales, de capacidad residual y financieros señalados en este complemento de pliego.
l. Propuesta: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente complemento de Pliego de

Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de esta.

m. SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
n. UAEGBS: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

1.6. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los documentos que forman parte de este proceso son, entre otros:

- ➢ Estudios previos y análisis del sector
- ➢ Avisos de convocatoria pública
- ➢ Certificado de disponibilidad presupuestal
- ➢ Proyecto de pliegos de condiciones
- ➢ Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego
- ➢ Las respuestas a las observaciones al proyecto de pliego
- ➢ Avisos
- ➢ Acto administrativo de apertura
- ➢ El pliego de condiciones definitivo y sus adendas
- ➢ El acta de cierre y apertura de propuestas
- ➢ Las ofertas presentadas por los oferentes
- ➢ Documento conformación comité asesor evaluador
- ➢ Informes de evaluación
- ➢ Las observaciones al informe de evaluación y subsanaciones
- ➢ La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso.
- ➢ Los Anexos señalados en el presente pliego de condiciones.

1.7. DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN EN EL MARCO DEL DECRETO 1784 DE 2019

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1784 del 04 de octubre de 2019 a través de: los números telefónicos: (+57 601) 562 9300 - 382 2800, (+57) 01 8000 913666; a la línea

anticorrupción: (+57) 01 8000 913040; en el correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO CONTRACTUAL.

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a: 1) Equipos instalados en Centro Administrativo Municipal CAM, Torre Alcaldía y sector de plataforma, de aire acondicionado independientes y equipos de ventilación, como también la prestación del servicio de limpieza interior de los ductos de aire acondicionado central; 2) Equipos instalados en Edificio Bulevar de la Sexta, unidad de control centralizado, unidades manejadoras o interiores, unidades condensadoras o exteriores, equipos de enfriamiento evaporativo o adiabáticos, unidades deshumidificadoras y unidades recuperadoras de calor.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO.

El servicio que se requiere corresponde a:

1) Equipos instalados en Centro Administrativo Municipal CAM, Torre Alcaldía y sector de plataforma, de aire acondicionado independientes y equipos de ventilación, como también la prestación del servicio de limpieza interior de los ductos de aire acondicionado central;

2) Equipos instalados en Edificio Bulevar de la Sexta, unidad de control centralizado, unidades manejadoras o interiores, unidades condensadoras o exteriores, equipos de enfriamiento evaporativo o adiabáticos, unidades deshumidificadoras y unidades recuperadoras de calor.

2.3. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 16 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial es QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($522.755.680) incluido costos directos e indirectos., el cual se detalla a continuación:

MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS EDIFICIO CAM	
DESCRIPCIÓN	**VALOR**
SUBTOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANTES DE IVA	$141.369.562
SUBTOTAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO ANTES DE IVA	$28.451.059
IVA (19%)	$32.265.918
PRESUPUESTO	**$202.086.539**

Por lo tanto, el valor total del mantenimiento preventivo y correctivo para prestar el servicio en el Centro Administrativo Municipal CAM es de DOSCIENTOS DOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($202.086.539) IVA incluido.

MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS EDIFICIO BOULEVARD DE LA SEXTA	
DESCRIPCIÓN	**VALOR**
SUBTOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANTES DE IVA	$215.575.893
SUBTOTAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO ANTES DE IVA	$53.893.973
IVA (19%)	$51.199.275
PRESUPUESTO	**$320.669.141**

Por lo tanto, el valor total del mantenimiento preventivo y correctivo para prestar el servicio en el Centro Administrativo Municipal CAM es de DOSCIENTOS DOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($202.086.539) IVA incluido.

Respecto al mantenimiento previsto en el Edificio Boulevard de la Sexta, el valor total del mantenimiento preventivo y correctivo para prestar el servicio en el Centro Administrativo Municipal CAM es de TRESCIENTOS VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($320.669.141) IVA incluido.

MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS CAM Y EDIFICIO BOULEVARD DE LA SEXTA	
DESCRIPCIÓN	**VALOR**
SUBTOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	$439.290.487
IVA (19%)	$83.465.193
VALOR PROPUESTA ECONÓMICA	**$522.755.680**

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

2.5.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

1.- CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CAM:

1.1.- AIRES ACONDICIONADOS INDEPENDIENTES

EQUIPO	TONELADAS (TR)	MARCAS	CANTIDAD
Mini Split	0.75 a 3.0	York – 5 LG – 16 Samsung – 10 Blue line – 2 Comfortfrest– 2 Lenox – 2 Westinghouse-2 Ciac – 2 Haceb – 3 Trane – 3 Mc Quay – 1 Mirage – 7 IPR - 1	56
Piso techo y casete	<= 5.0	Blue Line – 1 Lenox – 3 Starlight – 2 Comfortfrest – 2 L.G. – 1 York – 2	11
Central	<10.0	Star Light – 1	01
Central	>=10.0	Carrier – 1	01

Total, equipos independientes de aire acondicionados sesenta y nueve (69), ver listado detallado de equipos.

En caso de requerir mantenimiento preventivo o correctivo para otros equipos correspondientes a sistemas de aire acondicionado no especificados en el anterior listado y que pertenezca a cualquier dependencia del Complejo CAM o Edificio Boulevard de la Sexta, podrán ser incluidos previa cotización del contratista y autorización del supervisor del contrato de los rubros de mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo no previsto.

Igualmente, en el caso de presentarse un requerimiento de instalación o desinstalación de equipos de aire acondicionado independientes, será evaluado por el supervisor del contrato y se ejecutará de los rubros antes mencionados.

1.2.- EQUIPOS DE VENTILACIÓN:

EQUIPO	ESPECIFICACION	UBICACION
Unidad suministro de aire S2.	Motor 3F- 440V -6.6 A. 5 HP 1.740 RPM marca Marathon. Ventilador marca GAMKO, 13.700 CFM, ¾" C.A. Diámetro extractor 33". Velocidad angular 700 RPM.	Unidad: Subestación Alcaldía. Sector servido: Suministra aire a los almacenes. Controles: CCM aire acondicionado central.
Unidad extractora de aire E10.	Motor 3F- 440V -6.6 A. 5 HP 1.800 RPM marca Marathon. Ventilador marca GAMKO, 11.080 CFM, Presión estática ½" C.A. Diámetro extractor 32". Velocidad angular 700 RPM.	Unidad: Parqueadero Alcaldía frente entrada almacén. Sector servido: Extrae aire a los almacenes. Controles: Columna contigua a CCM aire acondicionado central.
Unidad extractora de aire E2.	Motor 3F- 460V- 25 A. 20 HP 1.750 RPM marca Allis Chalmer. Ventilador marca GAMKO, 30.300 CFM, Presión estática 1 ¾" C.A. Diámetro extractor 49". Velocidad angular 583 RPM.	Unidad: CCM parqueadero Emcali. Controles: Subestación plataforma. Sector servido: Extrae aire del parqueadero Alcaldía.
Unidad extractora de aire E9.	Motor 3F- 460V- 6.6 A. 5 HP 1.740 RPM marca Marathon. Ventilador marca GAMKO, 13.000 CFM, Presión estática ½" C.A. Diámetro extractor 33".	Unidad: Subestación Alcaldía. Controles: CCM aire acondicionado Central. Sector servido: Extrae aire de la subestación Alcaldía.

	Velocidad angular 660 RPM.	

1.3.- LIMPIEZA DE DUCTOS DEL AIRE ACONDICIONADO CENTRAL:
El servicio se realizará en la totalidad de la ductería del aire acondicionado central instalada en cada uno de los pisos de la torre Alcaldía, como parámetro de referencia para calcular el costo de este servicio la longitud en distancia lineal de ducteria, sin importar su ancho y altura es de 3.576 metros, de igual manera se aclara que comprende la totalidad de la ducteria mencionada.

1.4- DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INDEPENDIENTES: Se efectuarán tres (3) servicios que se realizarán de acuerdo al cronograma establecido entre el supervisor y el contratista, incluye los costos de mano de obra y materiales necesarios para desarrollar las siguientes actividades:

A1. AIRES TIPO CENTRAL DE EXPANSIÓN DIRECTA.

A1.1. UNIDADES CONDENSADORAS

- Limpieza de serpentines de condensación.
- Medición de presiones de gas refrigerante.
- Medición de voltaje y amperaje.
- Limpieza del tablero eléctrico y ajuste.
- Limpieza de contactos del contactor y bornes del compresor.
- Ajuste de cables y terminales.
- Desmonte ventilador y cambio de rodamientos.
- Revisión de vibraciones y aislamiento, ajuste de mueble y tornillería en general.
- Revisión de filtro secador. Aislamiento de la tubería y ajuste de los accesorios (Tuercas cargadores de gusanillo etc.).
- Aplicación de anticorrosivos en las partes oxidadas.
- Revisión y cambio de rubatex.

A1.2. UNIDADES MANEJADORAS

- Limpieza de filtros para aire.
- Limpieza de desagüe y bandeja de condesado.
- Limpieza de serpentines.
- Desmonte de ventilador y cambio de rodamientos.
- Limpieza del ventilador.
- Revisión de tensión y estado de la banda y alineamiento de poleas ajuste de prisioneros.
- Medición de voltaje y amperaje.
- Limpieza del tablero eléctrico y ajuste
- Limpieza de contactos del contactor y ajuste de cables y terminales.
- Engrase de chumaceras.
- Revisión de vibraciones y aislamiento.
- Ajuste de mueble y tornillería en general.

- Aplicación de anticorrosivo en las partes oxidadas.

A1.3. CONTROLES Y AUTOMATIZACIÓN

- Limpieza del termostato y calibración.
- Revisión de la operación de los controles de presión.
- Revisión y ajuste de operación de timers.
- Limpieza y ajuste de cableado de fuerza y control.
- Ajuste de Breakers.

A1.4. DUCTOS Y REJILLAS

- Limpieza de rejillas y difusores.
- Revisión de escapes de aire en los ductos o en el cuarto de máquinas.

A2. AIRES MINISPLIT DE EXPANSIÓN DIRECTA

- Limpieza de filtros para aire.
- Limpieza de desagüe y bandeja de condesado.
- Limpieza del ventilador.
- Limpieza de serpentines de condensación y evaporación.
- Medición de presiones de gas refrigerante.
- Medición de voltaje y amperaje.
- Limpieza del tablero electrónico, tarjeta electrónica.
- Ajuste de Breakers.

A3. AIRES TIPO VENTANA

- Limpieza de filtros para aire.
- Limpieza de desagüe y bandeja de condensado. Pintura de las partes oxidadas.
- Limpieza del ventilador.
- Limpieza de serpentines de condensación y evaporación.
- Lubricación de las partes móviles.
- Ajuste del mueble y tornillería en general.
- Medición de presiones de gas refrigerante.
- Chequeo general de operación del compresor.
- Limpieza del tablero eléctrico y ajuste de breakers incluyendo toma eléctrica.

UNIDADES DE VENTILACIÓN: Se hará un solo servicio al año, el cual incluye los costos necesarios de mano de obra y materiales para desarrollar las siguientes actividades:

- Mantenimiento al tablero eléctrico: Ajuste de conexiones y terminales, limpieza de

suciedad y polvo, reposición de pilotos, pulsadores y fusibles en mal estado.
- Mantenimiento a chumaceras y rectificación de ejes.
- Suministro e instalación de las correas.
- Mantenimiento de rejillas existentes.
- Reparación soportes y tensores de la ductería.

LIMPIEZA DE DUCTOS DEL AIRE ACONDICIONADO CENTRAL:

- Limpieza, remoción, manejo y eliminación al interior de los ductos del aire acondicionado central, del polvo y material contaminante. Empleando unidades colectoras de polvo equipadas con filtros del 99% de eficiencia.
- Sanitización y aromatización de todos los componentes del sistema de aire acondicionado.
- Toma de pruebas bacteriológicas de superficie antes y después del servicio en cada ala de los pisos del Complejo CAM, presentar los resultados de un laboratorio especializado.
- El trabajo será desarrollado en jornada nocturna y fines de semana.

TALENTO HUMANO
El mantenimiento preventivo general de los equipos de aire acondicionado especificados en este requerimiento, lo debe realizar personal idóneo y especializado en este tipo de sistemas de refrigeración.

Los trabajos de mantenimiento deberán ser desarrollados por personal profesional y técnico calificado, el equipo de trabajo debe estar conformado mínimo por:

Cantidad	Perfil	Experiencia
Un (1)	Ingeniero mecánico y/o eléctrico y/o electrónico y/o mecatrónico y/o afines, con TP vigente	Tres (3) años de experiencia en proyectos relacionados con el objeto del Contrato después de la expedición de la T.P.
Dos (2)	Técnicos en refrigeración	Los Técnicos propuestos deberán contar con Certificados en manejo de refrigerantes expedido por Institución avalada y Certificados como trabajador autorizado en altura vigente.
Dos (2)	Ayudantes de refrigeración	No requiere.

2. EDIFICIO BOULEVAR DE LA SEXTA

Realizar 3 servicios de mantenimiento preventivo para los equipos instalados en el edificio Boulevard de la Sexta:

- 1 unidad de control centralizado de sistemas TVR de pantalla táctil marca Trane, modelo TCONTCCMM70A
- 153 unidades manejadoras Tipo Cassette 4 vías, marca TRANE
- 9 unidades manejadoras Tipo Mini Split, marca TRANE
- 1 equipo tipo mini Split marca Mirage
- 8 unidades manejadoras Tipo Fan Coil, marca TRANE
- 2 equipos enfriadores Adiabáticos, marca MASTER COOL
- 28 unidades Recuperadoras de Calor (Intercambiadores de calor), marca TRANE.
- Sistema de refrigeración variable, compuesto por 10 subsistemas, a saber, 7 subsistema TVR y 3 subsistemas MiniTVR, que están distribuidas en el edificio así:
    - Siete Subsistemas TVR
    - Sótano: 14 unidades interiores y 1 unidad exterior condensadora TVR con capacidad 192 MBH.
    - Pisos 1-2-3: 22 unidades interiores y 2 unidades exteriores condensadoras TVR con una capacidad de 295 MBH.
    - Pisos 1-2-3 : 14 unidades interiores y 1 unidad exterior TVR con una capacidad de 192 MBH.
    - Pisos 1-2-3 : 20 unidades interiores y 2 unidades exteriores TVR con una capacidad de 307 MBH.
    - Pisos 8-9-10 : 44 unidades interiores y 3 unidades exteriores TVR con una capacidad de 576 MBH.
    - Pisos 11-12-13 : 43 unidades interiores y 3 unidades exteriores TVR con una capacidad de 576 MBH.
    - Cuartos técnicos de los pisos del 8 al 13: 6 unidades interiores y 3 unidades exteriores TVR con una capacidad de 86 MBH.
- Tres Subsistemas Mini TVR, distribuidas en el edificio así:
    - Pisos 2-3 y sótano: 3 unidades interiores y 1 unidad exterior Mini TVR con una capacidad de 36 MBH.
    - Cuartos técnicos de los pisos 2-3: 2 unidades interiores y 1 unidad exterior Mini TVR con una capacidad de 36 MBH.0.
    - Sindicato: 3 unidades interiores y 1 unidad exterior Mini TVR con una capacidad de 36 MBH.
    - 2 equipos Deshumidificadores.

EQUIPOS DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN DEL EDIFICIO BOULEVARD DE LA SEXTA

ITEM	DESCRIPCION	TIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS	TOTAL DE EQUIPOS
1	Unidad Tactil de Control Centralizado del Sistema, marca TRANE, modelo TCONTCCMM70A		1	1
2	Unidades Manejadoras	Unidades manejadoras Tipo Cassette 4 vias, marca Trane, entre 15 y 18 MBH	153	170
		Unidades manejadoras Tipo Mini Split, marca Trane, desde 7 MBH A 9 MBH	9	
		Unidades manejadoras Tipo Fan Coil, ENTRE 12 Y 55 MBH	8	
3	Equipos enfriadores de aire evaporitivo - Adiabáticos, marca Master Cool, modelo MHA-12-12; 12.000 CFM MOTOR 1.5 HP, 2,66 TON		2	2
4	Unidades Recuperadoras de Calor (Intercambiadores de calor), 23 marca Trane, modelo TERV0470A10AA, volumen de flujo de aire 800m3/h y 5 marca Trane, modelo TERV0235A10AA, volumen de flujo de aire 400m3/h		28	28
5	Unidades Condensadoras	Unidades Condensadoras Sistema TVR, DESDE 86 MBH A 210 MBH	13	16
		Unidades Condensadoras sistema Mini TVR, 36 MBH	3	
6	Equipos Deshumidificadores, marca Conforfresh, modelo MDCK-70AEN1, unidades de remocion 70 pintas /dia		2	2

7	Equipo Mini Split Marca Mirage de 24000 Btu.	1	1
	TOTAL EQUIPOS	**220**	

El edificio maneja una capacidad instalada de 193.4 Toneladas Refrigerantes.

UBICACIÓN POR PISO DE EQUIPOS DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN DEL EDIFICIO BOULEVARD DE LA SEXTA

SOTANO		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
MANEJADORA TIPO CASETTE DE 4 VIAS	4TVC0015B1000AA	4
MANEJADORA TIPO CASETTE DE 4 VIAS	4TVC0015C1000AA	3
MANEJADORA TIPO FAN COIL	4TVD0012C1000AA	1
MANEJADORA TIPO CASETTE DE 4 VIAS	4TVC0018C1000AA	4
MANEJADORA TIPO PARED	4TVW0007B1000AA	2
MANEJADORA TIPO FAN COIL	4TVA0055B1000AA	1
RECUPERADORA DE CALOR	TERV0235	5
TOTAL		**20**

PISO 1		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
MANEJADORA TIPO CASETTE COMPACTO	4TVB0015B1000AA	26
RECUPERADORA DE CALOR	TERV0470	3
ENFRIADORES DE AIRE ABIADATICOS	MHA-12-12	2
TOTAL		**31**

PISO 2		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
MANEJADORA TIPO CASETTE	4TVB0015B1000AA	12

COMPACTO		
MANEJADORA TIPO PARED	4TVW0009CF000BA	2
RECUPERADORA DE CALOR	TERV0470	3
TOTAL		**17**

PISO 3		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
MANEJADORA TIPO CASETTE COMPACTO	4TVB0015B1000AA	20
MANEJADORA TIPO PARED	4TVW0007B1000AA	1
MANEJADORA TIPO PARED	4TVW0009B1000AA	1
RECUPERADORA DE CALOR	TERV0470	3
TOTAL		**25**

PISO 8		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
MANEJADORA TIPO CASETTE COMPACTO	4TVB0015B1000AA	15
MANEJADORA TIPO FAN COIL	4TVD00012C1000AA	1
RECUPERADORA DE CALOR	TERV0470	4
TOTAL		**20**

PISO 9		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
MANEJADORA TIPO PARED	4TVW007CF000BA	3
MANEJADORA TIPO CASETTE COMPACTO	4TVB0015B1000AA	12
MANEJADORA TIPO FAN COIL	4TVD0012C1000AA	1
RECUPERADORA DE CALOR	TERV0470	2
TOTAL		**18**

PISO 10

TIPO	REFERENCIA	CANTIDAD
MANEJADORA TIPO CASETTE COMPACTO	4TVB0015C1000AA	14
MANEJADORA TIPO FAN COIL	4TVD00012C1000AA	1
RECUPERADORA DE CALOR	TERV0470	2
TOTAL		**17**

PISO 11		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
MANEJADORA TIPO CASETTE COMPACTO	4TVB0015B1000AA	14
MANEJADORA TIPO FAN COIL	4TVD00012C1000AA	1
RECUPERADORA DE CALOR	TERV0470	2
TOTAL		**17**

PISO 12		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
MANEJADORA TIPO CASETTE COMPACTO	4TVB0015B1000AA	14
MANEJADORA TIPO FAN COIL	4TVD00012C1000AA	1
RECUPERADORA DE CALOR	TERV0470	2
TOTAL		**17**

PISO 13		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
MANEJADORA TIPO CASETTE COMPACTO	4TVB0015B1000AA	15
MANEJADORA TIPO FAN COIL	4TVD00012C1000AA	1
RECUPERADORA DE CALOR	TERV0470	2
TOTAL		**18**

TERRAZA PISO 4		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDA**

		D
CONDENSADORA MINI TVR	4TVH0036B1000AA	2
CONDENSADORA TVR	4TVH0192D6000AA	2
CONDENSADORA TVR	4TVH115D6000AA	1
CONDENSADORA TVR	4TVH0140D6000AA	1
CONDENSADORA TVR	4TVH0210D6000AA	1
CONDENSADORA TVR	4TVH0155D6000AA	1
TOTAL		**8**

TERRAZA PISO 8		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
CONDENSADORA TVR	4TVHO192D6000AA	6
CONDENSADORA TVR	4TVH0086D6000AA	1
TOTAL		**7**

SOTANO		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
EQUIPO MINI SPLIT MIRAGE	CMF261N	1
TOTAL		**1**

PISO 1		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
CONDENSADORA MINI TVR	4TVB0036B100AA	1
TOTAL		**1**

SOTANO ARCHIVO PRINCIPAL		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**
DESHUMIDIFICADOR	MDCK70AEN1	2
TOTAL		**2**

PISO 10		
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**

Unidad Táctil de Control Centralizado del Sistema	TCONTCCM270A	1
TOTAL		**1**

GRAN TOTAL	**220**

EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEBE INCLUIR LO SIGUIENTE:

- Limpieza de difusores y/o rejillas
- Limpieza y ajustes generales de las estructuras, fijación y prisioneros del sistema.
- Lavado de filtros de aire de evaporación.
- Lavado de los serpentines del evaporador.
- Limpieza de drenajes.
- Lavado de los serpentines del condensador.
- Ajustes y limpiezas del sistema y componentes eléctricos.
- Lubricación de chumacera y bujes.
- Toma de parámetros de operación.
- Evaluación de la operación de los sistemas.
- Carga de refrigerante para cada aire acondicionado, cuando se requiera.
- Revisión de carga de refrigerante, Verificación de fugas de refrigerante.
- Limpieza mecánica de intercambiadores casco tubo (si es condensado por agua)
- Revisión de las protecciones eléctricas y mecánicas del sistema.
- Ajuste de terminales eléctricos, pernos y prisioneros de ventilación.
- Lubricación de chumaceras y motores eléctricos.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO

EL CAM

El mantenimiento preventivo general de los equipos de aire acondicionado especificados en este requerimiento, lo debe realizar personal idóneo y especializado en este tipo de sistemas de refrigeración.

Los trabajos de mantenimiento deberán ser desarrollados por personal profesional y técnico calificado, el equipo de trabajo debe estar conformado mínimo por:

PERSONAL MINIMO PARA EL MANTENIMIENTO DEL CAM

Cantidad	Perfil	Experiencia
Un (1)	Ingeniero mecánico y/o eléctrico y/o electrónico y/o mecatrónico y/o afines, con TP vigente	Tres (3) años de experiencia en proyectos relacionados con el objeto del Contrato después de la expedición de la T.P.

Dos (2)	Técnicos en refrigeración	Los Técnicos propuestos deberán contar con Certificados en manejo de refrigerantes expedido por Institución avalada y Certificados como trabajador autorizado en altura vigente.
Dos (2)	Ayudantes de refrigeración	No requiere.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL EDIFICIO BOULEVARD DE LA SEXTA

El mantenimiento preventivo general de los equipos de aire acondicionado especificados en esta requisición, lo debe realizar personal idóneo y especializado en este tipo de sistema de refrigeración, documento donde se certifique el conocimiento en equipos TRANE.

Los trabajos de mantenimiento deberán ser desarrollados por personal profesional y técnico calificado. El equipo de trabajo debe estar conformado mínimo por:

Cantidad	Perfil	Experiencia
Un (1)	Ingeniero mecánico y/o eléctrico y/o electrónico y/o mecatrónico y/o afines, con TP vigente	Tres (3) años de experiencia en proyectos relacionados con el objeto del Contrato después de la expedición de la tarjeta profesional. Teniendo en cuenta las recomendaciones de la marca establecidas en los catálogos de sus productos, este perfil requerirá acreditar su registro y/o autorización expedida por la marca Trane.
Dos (2)	Título en Técnico en refrigeración	Certificado en manejo de refrigerantes expedido por una Institución avalada; Certificación vigente como trabajador autorizado en alturas. Teniendo en cuenta las recomendaciones de la marca establecidas en los catálogos de sus productos, este perfil requerirá acreditar su registro y/o autorización expedida por la marca Trane.
Dos (2)	Ayudantes en refrigeración	No requiere.

El alcance del servicio de mantenimiento a realizar comprende el suministro de insumos, partes, materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesaria para el adecuado funcionamiento de los aires acondicionados y sistemas de extracción, objeto del presente proceso, por lo tanto

el contratista se obliga a contar con personal idóneo, capacitado, entrenado y experimentado para este tipo de actividades y debe incluir en su propuesta todos los gastos directos e indirectos que se ocasionen con razón del contrato a suscribir.

Los trabajos de mantenimiento deberán ser desarrollados por personal profesional y técnico calificado, el equipo de trabajo debe estar conformado por los profesionales que se detallan para cada uno de los mantenimientos, de acuerdo a su ubicación y necesidad de la Entidad. Para su acreditación se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

La experiencia profesional según el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, para el ejercicio de las diferentes profesiones requeridas en el presente proceso, se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional.

La experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión o actividad.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público, la certificación deberá contar con la descripción de las actividades o funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación con el perfil al cual es propuesto.

Para la verificación de actividades específicas del personal se requiere además de la certificación, el contrato y/o acta de actividades de la cual se expide la certificación en el cual se evidencie la ejecución de actividades solicitadas.

En caso de presentarse auto certificaciones, se deberá acompañar la certificación con los siguientes documentos:

- Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, debe adjuntar la certificación, acta de recibo final o acta de liquidación del contrato que generó la acreditación de la experiencia del profesional.
- Si el profesional propuesto es el mismo que se certifica, debe adjuntar la certificación, acta de recibo final o acta de liquidación del contrato que generó la acreditación de la experiencia.
- Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone, o la persona natural que oferta, o el representante legal de consorcios o uniones temporales, debe adjuntar el contrato y el acta de recibo final o acta de liquidación del contrato que generó la acreditación de la experiencia.

En el caso de auto certificación de experiencia sin soportes no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada para los profesionales.

Se deben aportar las certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante, en donde se demuestre la participación del profesional en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia específica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información.

- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio y terminación del respectivo contrato.
- Valor del contrato.
- Entidad contratante teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica (representante legal y/o ordenador del gasto).
- Certificación en papel membretado de la entidad pública o privada.

Nota 1: En caso de que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada, no se tendrá en cuenta para efectos de cálculo de la experiencia.

Nota 2: En caso de que el equipo de trabajo propuesto por el oferente o alguno de sus integrantes se encuentre ejecutando otro(s) contrato(s) cuya fecha de terminación sea posterior a la fecha de adjudicación del presente proceso, no será tenido en cuenta y por tanto no podrá continuar en el proceso de evaluación.

PRESUPUESTO PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO NO PREVISTO

1.- Para los equipos instalados en el Centro Administrativo Municipal, CAM , el valor del presupuesto para el mantenimiento correctivo no previsto se determina en un 70% del valor del mantenimiento preventivo de los equipos de aires acondicionados y ventilación, ya que para este tipo de mantenimientos se incluyen trabajos que no están contemplados en la rutina de mantenimiento preventivo y que por lo general involucran el cambio de piezas o elementos que se desgastan por el paso del tiempo o porque ya han cumplido su vida útil.

2.- Para los equipos instalados en el Edificio Boulevard de la Sexta, el valor del presupuesto para el mantenimiento correctivo no previsto se determina en un 40% del valor del mantenimiento preventivo de los equipos de aires acondicionados, adiabáticos, recuperadores de calor y deshumidificadores

NOTA: Para el llamado y atención de emergencias, es necesario que el proponente cuente con representación y servicio en la ciudad de Santiago de Cali. Para el llamado y atención de emergencias, es necesario que el proponente cuente con sede o sucursal en la ciudad de Santiago de Cali debidamente inscrita en el certificado de Cámara de Comercio Correspondiente registrada con una anterioridad igual o superior a un (1) año.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro Administrativo Municipal CAM y Edificio Boulevard de la Sexta, ubicados en el Distrito de Santiago de Cali.

4. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Una vez verificado el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación No. M-MACPC-13, emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que en el anexo No. 1 literal a), se especifica la aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal y que para las alcaldías se determinó lo siguiente:

"Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN".
Por otra parte, el literal b) del mencionado anexo establece los valores aplicables a cada acuerdo comercial así:

"El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $834'618.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.865'438000.
El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $836'008.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.900'211.000.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481'116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868'078.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $788'071.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $19.701'769.000.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $777'100.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $19.427'500.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación".

Así las cosas, se concluye que para el presente proceso, se aplican los siguientes acuerdos comerciales:

Tabla 3. Acuerdos Comerciales

Acuerdo	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de	Excepción Aplicable al	Proceso de Contratación

			Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Proceso de Contratación	cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	Sí	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		Sí	No	No	No
Corea		No	No	No	No
Israel		Sí	No	No	No
Costa Rica		Sí	No	No	No
Estados AELC		Sí	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	Sí	No	No
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Sí	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	Sí

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

5. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones

5.2 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, La UAEGBS pública en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Pliego de Condiciones y los estudios y documentos previos.

5.3 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrá ser consultado a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma y a través de la plataforma del SECOP II, únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES*". El Distrito de Santiago de Cali - UAEGBS responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

5.4 RIESGOS.

La matriz de riesgos hace parte de los estudios y documentos previos que fueron publicados en la plataforma del SECOP II para revisión de los proponentes.

5.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, Decreto 142 del 2023 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), se podrá presentar solicitudes de limitación a MiPymes.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

5.6 COSTOS DE PARTICIPACIÓN.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Entidad no será responsable en

ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente proceso de selección, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo les corresponde a los proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

5.7 PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, publicará la resolución de apertura de este proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, publicará en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para conocimiento de los interesados, el Pliego de Condiciones Definitivo y su complemento, previo análisis y respuesta de las observaciones presentadas al proyecto de Pliego de Condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante legal.

5.8 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del pliego de condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, las consultas por escrito, a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La entidad, en cualquier momento y hasta el día hábil anterior de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones. Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

De igual manera, es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, la información sobre preguntas, respuestas, adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II.

5.9 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II".

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES", el cual se deshabilitará una vez vencido el plazo correspondiente.

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta en la sección "MENSAJES" y/o "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" de la plataforma del SECOP II.

5.10 PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el fijado en el cronograma de actividades del proceso, en la plataforma del SECOP II.

5.11 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado, que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

5.12 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del presente proceso de selección será en la hora y fecha señalada en el cronograma de actividades y únicamente se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del portal de contratación SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de condiciones.

6. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través del portal único de contratación SECOP II, hasta la hora y fecha indicada en el cronograma de este pliego de condiciones, donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes como condiciones de experiencia, jurídicos, financieros y organizacional; y requisitos de ponderación (factores de calificación), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, los cuales deben ser presentados a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Para la presentación de la propuesta, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii).

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 252 C.G.P.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.

6.2 IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de selección es el castellano. Para que los documentos expedidos en idioma diferente al castellano puedan apreciarse como prueba en el presente proceso de selección se requiere que obren con su correspondiente traducción oficial, tal como lo dispone el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Así las cosas, y teniendo en cuenta la Circular Única de Colombia Compra Eficiente los proponentes podrán presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

La oferta debe redactarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilice en idioma distinto. No debe figurar tachones borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta.

6.3 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se valorarán propuestas alternativas; todo oferente tiene la obligación de presentar las propuestas con el lleno de las Especificaciones Técnicas estipuladas en este proceso de selección.

6.4 PROPUESTAS PARCIALES

El proponente deberá presentar propuesta para todo lo que conforman el presente proceso, y deberá comprender todos los servicios requeridos por el Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos, por lo tanto, no se aceptan propuestas parciales so pena de rechazo

Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica. Por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.

6.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, la cual establece que:

> "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación (…). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.
>
> Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)". (cursiva y subraya fuera de texto).

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el parágrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad. Al finalizar este plazo, el Distrito de Cali se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distinta a la oferta económica.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, especificaciones técnicas de la oferta o aquellos que acrediten factores de desempate, no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

6.6 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

6.7 CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la Republica de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

6.8 APOSTILLE

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

6.9 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

6.10 INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, La Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el UAEGBS del Distrito de Santiago de Cali, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado.

De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

6.11 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

La Oferta debe tener una validez de mínimo noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. La oferta será irrevocable, por lo tanto, una vez presentada los proponentes no podrán retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación cause al Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, aparte de la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

En consecuencia, una vez presentada la propuesta, los proponentes no podrán retirar, modificar o condicionar los efectos y alcances de esta.

6.12 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba el Distrito Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS después de la fecha y hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en estos pliegos, no participarán.

7. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación de los requisitos habilitantes y la segunda a la verificación de los factores de puntaje.

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al presente estudio previo y pliego de condiciones y se estime más conveniente o favorable para el Distrito y a los fines que él busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva,[1] de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

La propuesta más favorable para la entidad será la que obtenga el puntaje más alto y, por lo tanto, será ésta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, el segundo lugar será para el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente, de acuerdo con el literal a) numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

8. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación de los requisitos habilitantes y la segunda a la verificación de los factores de puntaje.

La alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al presente estudio previo y pliego de condiciones y se estime más conveniente o favorable para la entidad y a los fines que él busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva,[1] de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y el Manual de Contratación de la Entidad.

[1] Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La propuesta más favorable para la entidad será la que obtenga el puntaje más alto y, por lo tanto, será ésta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, el segundo lugar será para el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente, de acuerdo con el literal a) numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección se aplican los siguientes requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, sino sólo verifican la capacidad del proponente:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
REQUISITOS HABILITANTES	13.1. CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	13.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y TÉCNICAS	Habilitado/No habilitado
	13.3. CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
	13.4. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	Habilitado/No habilitado

El Comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de estos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

La alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, solicitará a cada uno de los proponentes, en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje. Todos aquellos documentos solicitados para ser subsanada la propuesta, deberán ser entregados hasta el término de traslado del informe de evaluación, dicho plazo es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, sino se subsana correctamente la información o documentación solicitada será causal de rechazo de la oferta.

8.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales) bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

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

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

Todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
g) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
h) La propuesta deberá ser presentada en plataforma desde usuario debidamente facultado, con la capacidad jurídica para realizarlo, so pena de RECHAZO.
i) En el caso de proponentes plurales, se deberá atender los requisitos establecidos en la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la creación del proponente plural, la oferta deberá ser presentada desde el usuario del representante Legal del proponente plural.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

8.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No.1)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, en el anexo correspondiente del pliego de condiciones "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la cual deberá estar firmada por el representante legal o la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades exigidas en el pliego junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Como proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el cual, deberá tener en cuenta que se debe crear la cuenta de la Unión Temporal o el Consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

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

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio de Santiago de Cali, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas. La propuesta deberá tener vigencia no menor a noventa (90) días.

8.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO No. 2)

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

a) Indicar si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
b) Designar a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
c) En caso de unión temporal, se indicará a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios la participación que tendrá cada uno de sus integrantes en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
d) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y dos (2) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
e) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.
f) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

    i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.
    ii) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
    iii) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

    En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT de la Compañía líder del consorcio o unión temporal.

8.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, conforme los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a treinta (30) días calendario.
- El objeto social de la persona jurídica debe guardar relación directa con el objeto del presente proceso de contratación.
- El proponente plural interesado, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la del contrato y dos (2) años más de existencia.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente, en el que se le faculte para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y por tanto su RECHAZO.
- Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario.
- El proponente deberá contar con domicilio principal, sucursal o agencia legalmente constituida en la ciudad de Santiago de Cali o Municipios aledaños, en caso de consorcios o uniones temporales esta condición deberá cumplirla al menos uno de los integrantes, el cual deberá contar con el mayor porcentaje de participación en la misma, de no cumplirse con esta condición tanto en proponentes singulares como plurales se procederá con el rechazo de la oferta.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados tengan relación al objeto del presente proceso de selección.

En los casos donde no se pueda verificar la duración de la sociedad en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el (los) Oferente (s), deberán allegar los estatutos o las actas de junta directiva, donde repose esta información.

8.1.4 AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo y debe anexarse en su versión original.

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

8.1.5 Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

La entidad verificará de oficio la situación militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En el evento que la libreta se haya expedido con el número de tarjeta de identidad se deberá acreditar su situación.

8.1.6 Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales

- ✓ **Antecedentes disciplinarios:** El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). El Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS verificará esta situación de oficio en la página Web de La Procuraduría General de la Nación, para lo cual deberá aportar el certificado respectivo.

- ✓ **Antecedentes fiscales:** El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS verificará esta situación de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República, para lo cual deberá aportar el certificado respectivo.

- ✓ **Antecedentes judiciales:** La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales, para lo cual deberá aportar el certificado respectivo.

- ✓ **Medidas Correctivas:** El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan sanciones por violación al código de policía. El Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS verificará esta situación de oficio en la página Web de La Policía Nacional
- ✓ **Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**, El proponente persona natural o el representante legal en caso de personas jurídicas o proponentes plurales no deberá encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

8.1.7 CERTIFICADO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO No. 6)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica, deberá allegar la certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento con sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012), quienes deben aportar la respectiva planilla de pago.

Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Para el efecto, deberá diligenciar documento del anexo correspondiente y presentar en el caso del Revisor Fiscal la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público, copia de la Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

8.1.8 CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (ANEXO No. 7)

Mediante anexo correspondiente, el proponente deberá acreditar que para el presente proceso que ni el Representante Legal, ni la (las) personas jurídicas o sujeto de derecho, se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

El documento deberá suscribirse por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o en caso de proponentes plurales, por el Representante Legal de cada uno de los integrantes.

8.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente, individual o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1.998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

El oferente debe tener en cuenta que la Resolución N°000154 del 14 de diciembre del 2012 de la DIAN, requirió que debe encontrarse actualizado el RUT con la nueva clasificación de las actividades económicas.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

8.1.10 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

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

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

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

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme.

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del decreto 1082 de 2015.

8.1.11 Compromiso de transparencia (ANEXO No. 4)

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el formulario previsto en el correspondiente anexo, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

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

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

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

8.1.12 CERTIFICACIÓN BANCARIA – (solo para el contratista)

Al oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.

8.1.13 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

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

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

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

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

Conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.
La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea superior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

BENEFICIARIO	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT	890.399.011-3
AFIANZADO	● El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). ● En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
CUANTÍA	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
AMPARO	La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados anteriormente.
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el afianzado o su representante legal.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos

los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

8.1.14 CERTIFICADO SG-SST

El oferente debe presentar según lo establece el Decreto 1072 de 2015, el Certificado SG-SST, del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

La certificación acreditada del SGSST es el cumplimiento de los requisitos de una norma de SGSST y refleja el compromiso demostrado y eficaz con el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, por lo cual se aceptará una calificación no menor a 85%.

8.2 EXPERIENCIA HABILITANTE (ANEXO No. 3)

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

a) Se acreditará con al tres (3) contratos ejecutados cuyos objetos hayan sido: Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los diferentes equipos de aire acondicionado independiente, así como los equipos de ventilación y limpieza de los conductos de aire acondicionado o similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados a la fecha del cierre, suscritos con cualquier entidad pública o privada que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial, la cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP y que deben ser acreditados en por lo menos en dos (2) de los códigos de la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101500	72000000	72100000	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72151200	72000000	72150000	72151200	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
72101511	72000000	72100000	72151500	Servicio de instalación o mantenimiento o

				reparación de aires acondicionados
72151207	72000000	72150000	72151200	Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción HVAC
72154100	72000000	72150000	72154100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento
76111600	76000000	76110000	761116000	Servicios de limpieza de componentes de edificios
76111602	76000000	76110000	761116000	Limpieza de conductos de aire
81111500	81000000	81110000	811115000	Ingeniería de software o hardware
81101700	81000000	8110000	811017000	Ingeniería eléctrica y electrónica

b) Dentro del o los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, los proponentes interesados en participar, deberán demostrar que al menos uno de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial.

c) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que el integrante singular que tenga la mayor participación cumpla con un contrato ejecutado con el cual pueda demostrar que tiene una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial. En todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá estar representada en SMMLV, por un monto igual o superior al valor del presupuesto oficial.

NOTA 1: Los proponentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia es la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los pliegos de condiciones, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas y que estén registrada en el RUP.

Si el/los contrato(s) aportado(s) para acreditar la experiencia se ejecutó/ejecutaron bajo la

modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Para el cálculo de la experiencia, los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de EXPERIENCIA para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este Anexo deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

NOTA GENERAL: La entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

8.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

A continuación, se presentan los indicadores financieros más representativos de unamuestra aleatoria de 38 empresas registradas en la base de datos arrojada por el SIIS (Sistema integrado de información societaria) de la Superintendencia de Sociedades
para el 2024, estas empresas fueron seleccionadas bajo su objeto social definido por el código CIIU (4322) Instalaciones de fontanería, calefacción y aire acondicionado, las cuales corresponden según las actividades y objeto a contratar dentro de este proceso.
La guía de Colombia Compra Eficiente sugiere cinco (5) indicadores financieros para el cálculo de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional y el desarrollo de ellos se hizo mediante el simulador que se encuentra en la página de la Alcaldía de Cali, con el fin de obtener unos indicadores financieros más razonables al objeto del proceso.

Para realizar el análisis financiero del sector, fue indispensable evaluar los cinco (5) indicadores financieros que recomienda Colombia Compra Eficiente, que son: Índice de liquidez, Nivel de endeudamiento, Razón de cobertura de interés, Rentabilidad del patrimonio, Rentabilidad del activo.

Tabla 8. Indicadores Financieros y Organizacionales calculados

Metodo del intervalo de confianza					
	Índice de Liquidez	Nivel de endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Patrimonio	Rentabilidad del Activo
Tamaño de la muestra	38,00	38,00	27,00	38,00	38,00
Mínimo	0,11	0,11	0,58	0,06	0,05
Máximo	4,47	0,84	4,91	0,45	0,15
Mediana	2,21	0,44	1,97	0,20	0,09
Promedio	2,29	0,49	2,62	0,23	0,09
Desviación estándar	1,12	0,21	1,81	0,13	0,03
Nivel de confianza	0,99	0,99	0,99	0,99	0,99
Valor t	2,71	2,71	2,77	2,71	2,71
Límite inferior	1,80	0,40	1,66	0,17	0,08
Límite superior	2,78	0,59	3,59	0,28	0,11

Fuente: SIREM – Elaboración propia

De acuerdo con el método de Intervalo de Confianza del 99% Winsorizada, el cual permite al organismo mitigar el error en el momento de evaluar los indicadores financieros de las

propuestas presentadas, los indicadores financieros y organizacionales recomendados para el proceso de contratación son:

Tabla 9. Indicadores financieros y organizacionales a solicitar

Indicador	Valor de referencia
Índice de liquidez. (mayor o igual)	1.80
Índice de endeudamiento. (menor o igual)	59%
Razón de Cobertura de intereses. (mayor o igual)	1.66 o indeterminado
Rentabilidad del patrimonio (mayor o igual)	17%
Rentabilidad del activo (mayor o igual)	8%

Fuente: Elaboración propia

9. FACTORES DE PONDERACIÓN.

La alcaldía Distrital de Santiago de Cali, a través del Comité Asesor Evaluador conformado por personal designado por el Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, efectuarán asesoría en la evaluación y el análisis comparativo para adjudicar al oferente(s) cuya(s) propuesta(s), previo al cumplimento de los requisitos de capacidad jurídica, capacidad de experiencia, capacidad financiera y capacidad de experiencia y técnica, sea la más favorable para la entidad y se ajuste al presente pliego de condiciones.

La evaluación se realizará con base en los factores que más adelante se describen, teniendo en cuenta la oferta económica, condiciones técnicas y apoyo a la industria nacional.

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

FACTOR DE CALIFICACIÓN		**PUNTAJE**
A. FACTOR DE CALIDAD	a) Garantía extendida de mano de obra - (20 Puntos)	40
	b) Personal técnico adicional - (20 Puntos)	
B. FACTOR ECONÓMICO		48,5
C. Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 Criterios Diferenciales	Emprendimiento de Mujeres - (0,25 puntos)	0,5
	Mipymes - (0,25 puntos)	
D. INCENTIVOS A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DTO. 392 DE 2018)		1
E. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
	Puntaje Total……	**100**

A. FACTOR DE CALIDAD

a) GARANTÍA EXTENDIDA DE MANO DE OBRA: (20 puntos)

El proponente que ofrezca una garantía extendida de mano de obra por los trabajos realizados, diferente a la mínima requerida en los amparos de calidad de los bienes y correcto funcionamiento, así como la de calidad del servicio. Esta garantía consistirá en atender el llamado de la Entidad y realizar los ajustes a los que haya lugar cuando así se requiera, sin cargo adicional para el Distrito Especial de Santiago de Cali.

El puntaje se otorgará de acuerdo al tiempo de extensión de la garantía, para lo cual deberá aportar el ANEXO 10 de garantía de extendida suscrito por el representante legal conforme a la siguiente tabla:

GARANTÍA EXTENDIDA DE MANO DE OBRA	PUNTAJE
1. Dos (2) meses contados a partir de la fecha de finalización del término del Contrato.	**10**
2. Cuatro (4) meses o más contados a partir de la fecha de finalización del término del Contrato.	**20**
Total Puntaje ……	**20**

a) PERSONAL TÉCNICO ADICIONAL: (20 puntos)

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de quince (15) puntos al proponente que ofrezca y garantice personal técnico adicional del mínimo requerido de acuerdo a la siguiente tabla:

PERSONAL TÉCNICO ADICIONAL	PUNTOS
El proponente que ofrezca Un (1) Técnico adicional al requerido, para ejecutar los mantenimientos, que cumpla con las características exigidas para el presente proceso de contratación. (sin cargo al presupuesto)	**10**
El proponente que ofrezca Dos (2) Técnicos adicionales al requerido, para ejecutar los mantenimientos, que cumpla con las características exigidas para el presente proceso de contratación. (sin cargo al presupuesto)	**20**

NOTA 1: Para acreditar el personal adicional, el proponente deberá allegar la hoja de vida del(os) técnico (s), con los soportes exigidos para el personal mínimo requerido, y suscribir el **ANEXO No.11** de personal técnico adicional.

B. MÉTODO DE VALORACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO: (48,5 puntos)

Forma de Presentación de la Oferta Económica

La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos de lo contrario será rechazada:

1. La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II, conformado por la lista de precios y dos documentos denominados ANEXO No. 5 – FORMATO OFERTA ECONÓMICA.
2. El valor total y/o el valor individual de cada mantenimiento contenido en el complemento de la oferta económica – ANEXO No. 5, no deberá sobrepasar el valor del presupuesto oficial, en caso que se solicite ofertas para mantenimientos con certificado de disponibilidad presupuestal individuales, la oferta económica no deberá sobrepasar el valor de cada una de estas.
3. La oferta económica deberá presentar la totalidad de las actividades y deberá contener la misma unidad de medida, descripción y cantidades establecidas en el ANEXO No. 5 – FORMATO OFERTA ECONÓMICA. El ANEXO 5 deberá ser diligenciado en un formato tipo Excel u otro software de hojas de cálculo compatible con Excel.
4. Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales.
5. El proponente debe tener en cuenta que, el valor ofertado contenido en el cuestionario en la lista de precios de la plataforma del SECOP II, deberá ser igual al valor de la sumatoria de todos los ítems contenidos en el ANEXO No. 5 – FORMATO OFERTA ECONÓMICA; en caso de existir diferencia entre estos dos valores, será causal de RECHAZO.
6. El proponente debe diligenciar la totalidad de las casillas destinadas a consignar en cada uno de los ítems en el ANEXO No. 5 – FORMATO OFERTA ECONÓMICA.
7. El proponente no deberá modificar las descripciones de las actividades, unidades de medida y cantidades, en caso de que se presenten cambios con relación a lo solicitado por la entidad en el formato dispuesto para esto, la propuesta será RECHAZADA.

La UAEGBS a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo de cincuenta (50) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

1. **Una sola propuesta habilitada.**

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

2. Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la presentación de ofertas. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

A. Média Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
xi = Valor de las ofertas habilitadas
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \left\{ 48.5\ *\ (1 - \left(\frac{\underline{x} - v_i}{\underline{x}} \right) | para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{x} \right\}$$

$$Puntaje\ i = \left\{ 48.5 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\underline{x} - v_i|}{\underline{x}} \right) \right) | para\ valores\ mayores\ a\ \underline{x} \right\}$$

X= *Media aritmética.*
Vi*= Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.*
i = Número de oferta.
En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

B. Media Aritmética alta

$$X_A = \frac{V_{max+}\bar{X}}{2}$$

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:
Donde,
X_A*= Media aritmética alta*
$Vmax$*= Valor total de la oferta más alta*
$\bar{X}$ *= Promedio aritmético de las ofertas válidas*
Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \left\{48.5 * \left(1 - \left(\frac{X_A - v_i}{X_A}\right)\right) | para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A\right\}$$

$$Puntaje\ i = \left\{48.5 * \left(1 - 2 * \left(\ \frac{|\ X_A - v_i\ |}{X_A}\ \right)\right) | para\ valores\ mayores\ a\ X_A\right\}$$

Donde,
XA= *Media aritmética alta*
Vi= *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.
Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

No. de ofertas válidas (n)	No. de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1- 3	1
4 -6	2
7- 9	3
10 — 12	4
13 — 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,
GPO= *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv= *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n= *Número de Ofertas válidas.*
PO= *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
Pi= *Valor de la oferta económica del Proponente i.*
Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i = \left\{48.5 * \left(1 - \left(\frac{G_{po} - v_i}{G_{po}}\right)\right) | para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{po}\right\}$$

$$Puntaje\ i = \left\{48.5 * \left(1 - \left(\frac{G_{po} - v_i}{G_{po}}\right)\right) | para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{po}\right\}$$

$$Puntaje\ i = \left\{48.5 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ G_{po} - v_i\ |}{G_{PO}}\right)\right) | para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO}\right\}$$

Donde,
GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - MiPymes (0.5 ptos)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021, se otorgará un puntaje máximo de 0.5 puntos, donde cada criterio diferencial otorga un puntaje de 0.25 puntos respectivamente, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

- **Artículo 2.2.1.2.4.2.15 Emprendimiento Empresas de Mujeres (0,25 ptos.)**

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

- **Artículo 2.2.1.2.4.2.18 MiPymes (0,25 ptos.)**

Las Mipymes deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, observando los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

D. Incentivo a favor de personas con discapacidad

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos es decir 1 punto, en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número Total de Trabajadores de la Planta de Personal del Proponente	**Número Mínimo de Trabajadores con Discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación

E. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (10 puntos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece:

> *"Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".*

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**CALIFICACIÓN**
Bienes y servicios de origen nacional	10 puntos
Bienes y servicios de origen nacional y extranjero	5 puntos
Total máximo puntaje……	**10 puntos**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

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

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

9.1 CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si una vez realizada la sumatoria de los puntajes obtenidos, se presentara un empate entre dos o más proponentes, EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - UAEGBS procederá a la definición de un ganador teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

4. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

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

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

8. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a. esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
b. la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
c. ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
d. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales;

o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a. esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
b. la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
c. ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

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

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

NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2: **Certificación de MIPYMES:** El representante legal de micro, pequeñas y medianas empresas deberá aportar con su propuesta certificación suscrita por revisor fiscal o contador público en la que acredite, que su empresa cumple con la condición de ser mipyme con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004, expresando y relacionando:

1. Si se trata de una micro, pequeña o mediana empresa
2. La planta de personal con que cuenta la empresa, y

3. Los activos totales de la misma expresados en SMMLV Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación

NOTA 3: Para verificar la condición de tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, se deberá anexar junto con la propuesta, la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, y la certificación que adicionalmente se mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

NOTA 4: En caso de no ser aportadas las certificaciones de que tratan las NOTAS 2 y 3 con la propuesta, la Entidad podrá solicitarles al momento de definir el desempate.

NOTA 5: El proponente plural debe registrarse en el SECOP II conforme a guía de Colombia Compra Eficiente.

9.2 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1) Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en la presente Selección Abreviada de menor cuantía, o participe como persona natural.

2) Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en los Pliegos, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo con los pliegos sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.

3) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.

4) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

5) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

6) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Distrito y no se aclare dentro del término otorgado.

7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.

8) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.

9) En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en los Pliegos de condiciones y su complemento.

10) Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Distrito en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.

11) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

12) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

13) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del Secop II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

14) Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.

15) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.

16) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

17) De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.

18) Cuando no presente la oferta económica.

19) Cuando exista diferencia entre estos el valor ofertado contenido en el cuestionario en la lista de precios de la plataforma del SECOP II y el valor de la sumatoria de todos los ítems contenidos en el ANEXO No. 5 – FORMATO OFERTA ECONÓMICA.

9.3 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

9.4 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, para lo cual el Distrito de Santiago de Cali – UAEGBS, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

9.5 DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

El Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

9.6 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la Fecha de Cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, a través de la plataforma del SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

9.7 TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.
En este evento, el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

10. CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1 FORMA DE PAGO.

La alcaldía de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS, cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales según facturación presentada por el contratista en la cual se incluyan los servicios y repuestos efectivamente prestados e instalados, acompañada de la acreditación del cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, con el visto bueno del supervisor del contrato hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato.

Todo pago a que se obliga la alcaldía de Santiago de Cali / UAEGBS, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud,

pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

Impuestos: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:	
Mayores de:$213 266 928 (4,072 UVT)	14,00%	Pro Desarrollo	3,50%
		Pro Univalle	2,00%
		Pro Hospital	1,00%
		Pro UniPacifico	0,50%
		Pro Cultura	1,00%
		Pro Adulto Mayor	2,00%
		Justicia Familiar	2,00%
		Pro Deporte y Recreación	2,00%

Nota: Los valores anunciados pueden tener modificaciones en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al realizar el pago por parte del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital de la Alcaldía de Santiago de Cali, de conformidad con los Acuerdos Distritales y Ordenanzas Departamentales, entre esos Retefuente, Reteica y Reteiva, según sea el caso.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

Además de las obligaciones generales del régimen de la contratación pública y las que le rigen en el ejercicio de su actividad desde la perspectiva legal, el contratista deberá entre otras:

1. Realizar el servicio de mantenimiento preventivo a cada uno de los equipos especificados en la presente requisición, según las rutinas de mantenimiento, de acuerdo con la programación establecida de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato.

2. Realizar el mantenimiento preventivo a cada uno de los equipos de ventilación con el suministro de los insumos requeridos para el mismo.

3. Elaborar y entregar los reportes técnicos de cada visita de mantenimiento preventivo

4. Realizar el mantenimiento correctivo previa autorización con visto bueno de la cotización respectiva para el desarrollo del mantenimiento requerido.

5. El contratista deberá prestar sus servicios con personal idóneo en las instalaciones de la alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, para lo cual ejecutará sus actividades en la jornada laboral y si fuere necesario, en jornadas nocturnas y fines de semana, sin cargo adicional al valor del contrato.

6. Brindar atención inmediata a llamadas de emergencia (mantenimiento en máximo 24 horas).

7. Durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados del inmueble,

muebles y enseres, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo y adyacentes a ella, siendo de exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, muebles, estructuras, instalaciones y redes.
8. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo de la ejecución.

9. Las demás que sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS.

10.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria.

2) Suministrar los bienes y servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.

3) Iniciar la ejecución del contrato dentro de los términos previstos en el Contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).

4) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.

5) Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

6) Señalar en forma clara y precisa el valor del servicio, de conformidad con las condiciones exigidas por la entidad en el pliego de condiciones, indicando el IVA de acuerdo al valor de su propuesta.

7) El contratista deberá realizar a nombre del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, la suscripción de las garantías citadas en el presente documento, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

8) Durante el período de la garantía obligatoria o la ejecución del contrato, el contratista deberá solucionar los inconvenientes que reporte el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, en un lapso no mayor a 48 horas.

9) Designar de su personal al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS durante la ejecución del contrato.

10) Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

11) Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.

12) Las demás inherentes al objeto del contrato.

13) Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato.

10.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

El Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se verá obligada para con el Contratista a lo siguiente:

1. Efectuar la vigilancia y control del servicio prestado, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este.
2. Suministrar al contratista la información que requiera para la correcta ejecución del contrato.
3. Exigir y verificar, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.
4. Liquidar el contrato.
5. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.
6. Designar el supervisor y/o interventor del contrato.

10.5 MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

Se regirán conforme a lo estipulado en las cláusulas respectivas de la minuta del contrato y a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del decreto 1082 de 2015, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley

1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible.

En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS, aplicará las multas por las causales y en las cuantías previstas. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento, en consecuencia, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONTRATISTA, la Entidad podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

10.6 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo. En todo caso, se acatará el debido proceso de conformidad con la legislación vigente.

10.7 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, de la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso los contratos de seguro suscritos y resultado del presente proceso de selección abreviada de selección.

10.8 DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

1. Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos:
2. Los Pliegos de Estudios Previos y de Condiciones de la contratación y sus documentos integrantes.
3. Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman

parte de la evaluación.
4. Resolución de Adjudicación.
5. Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS
6. Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías.
7. Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto del Distrito de Santiago de Cali
8. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Decreto 1082 de 2015, la entidad establece la siguiente Tipificación, Estimación y Asignación de circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, se plantea la matriz de riesgos, la cual se anexa y hacen parte integral del proceso.

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento del servicio objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS del Distrito de Santiago de Cali, se procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato y la caducidad de este.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de "*(...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (...)*". (Documento CONPES 3714).

NOTA: EL ANÁLISIS DEL SECTOR Y LA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y SE PUBLICARÁN COMO DOCUMENTOS ANEXOS.

10.10 GARANTÍAS.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Distrito

de Santiago de Cali con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Distrito de Santiago de Cali - UAEGBS, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista.	20%	Por la duración del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio suministrado.	20%	Por la duración del contrato y seis (06) meses mas
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2015)	Ampara a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes entregados.	20%	Por la duración del contrato y seis (06) meses mas
Pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015	Pago de salarios, prestaciones sociales.	8%	Por la duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	Daño físico o pérdida total parcial que se pueda presentar en la ejecución del objeto contractual	200 SMMLV	Con vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato contada a partir de la fecha de suscripción

En todo caso el contratista deberá presentar las garantías al momento de ser adjudicatario, adicionando las garantías a las que presentó en el factor de calidad como adicionales a las ya establecidas en los estudios previos y pliegos de condiciones.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el Contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios –UAEGBS dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre el Distrito de Santiago de Cali – UAEGBS y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, se podrán imponer multas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, que en todo caso no podrán superar el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Distrito de Santiago de Cali - UAEGBS, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo el Distrito de Santiago de Cali - UAEGBS haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

10.11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Supervisión del contrato la ejercerá los funcionarios que para el efecto designe la entidad a quien le corresponderá velar por el cumplimiento de lo previsto por el artículo 4o. de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011 y ejercerá sus actividades de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

El supervisor del contrato designado por la Entidad tiene la función de velar por la correcta prestación del servicio, la entrega oportuna de los insumos y el control de su cantidad y calidad; así como solicitar se tramite la expedición mensual, o en la oportunidad que corresponda, de la constancia de recibo a satisfacción y cumplimiento del servicio objeto del contrato, requerida para pagar al contratista.

La Supervisión ejercerá entre otras las siguientes actividades:

1. Estudiar detalladamente el pliego de condiciones del proceso, la propuesta seleccionada y las condiciones contractuales pactadas, así como la propuesta del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Proyectar y suscribir el acta de inicio, acta de terminación y demás actas que se generen durante la ejecución contractual. De igual manera proyectará el acta de liquidación final para la firma de las partes contratantes.
3. Estudiar las especificaciones técnicas del contrato
4. Verificar permanentemente el cumplimiento de las cláusulas y obligaciones del

contrato

5. Verificar la calidad del servicio.
6. Velar y Verificar que se cumplan las normas y especificaciones técnicas, y las condiciones contenidas en el contrato, para la correcta ejecución del contrato a cargo el contratista, velando por su oportuna disposición y por el cumplimiento de la normatividad en las especificaciones técnicas relacionadas en el pliego de condiciones, elaborando el respectivo informe, controlando el cumplimiento de actividades del contrato.
7. EXIGIR al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato.
8. Controlar las vigencias de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA.
9. Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
10. Elaborar y presentar los avances del contrato, igualmente informar del estado del contrato.
11. Utilizar las correspondientes técnicas y herramientas propias de la auditoría con el fin que la ejecución del contrato se cumpla dentro de los términos contractuales.
12. Efectuar el control de calidad del servicio, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones acordadas.
13. Elaborar los informes de evaluación y de operación en lo referente a observaciones en la ejecución del contrato, como igualmente elaborar la documentación sobre incumplimiento por parte del contratista con el fin de realizar los ajustes correspondientes.
14. Elaborar el informe final teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales.
15. Suscribir los certificados de cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales por parte del contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
16. Reportar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

Seguimiento administrativo:

- Suscribir el acta de inicio del contrato de prestación de servicios de transporte especial terrestre objeto del contrato.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato.
- Incorporar y organizar todos los documentos que se suscriban en la ejecución del contrato con el fin de que reposen en el expediente.
- Coordinar la publicación y trámite de los procesos de contratación (desde el acta de inicio hasta la liquidación del contrato o convenio) en el Sistema Electrónico de Contratación Pública o el mecanismo de publicidad designado para tal fin, con el fin de que el organismo cumpla con los principios de publicidad y transparencia, bajo los lineamientos del órgano rector.
- Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada

comunicación y documentación.

- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el organismo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en el contrato y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al ordenador del gasto cuando se presenten incumplimientos; adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- Solicitar por escrito al contratista lo necesario para que la ejecución del contrato o convenio se lleve a cabo sin perjuicios a terceros y a la Administración.
- Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato.
- Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato o convenio, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
- Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo parcial de los trabajos cuando estén contemplados en el contrato.
- Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo final que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
- Elaborar, dar visto bueno y gestionar las firmas del acta de liquidación, suscrita entre el ordenador del gasto y el contratista. Así mismo debe dejar constancia de las reclamaciones presentadas, en todo caso deben cuantificarse debidamente, toda vez que esta acta presta mérito ejecutivo (cuando aplique).
- Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.

Seguimiento técnico:

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

- Verificar que el contrato cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución. (cuando aplique).
- Verificar que todos los bienes, y/o obras y/o servicios suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los términos de referencia.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato o convenio (cuando aplique).
- Verificar y exigir el cumplimiento de las normas ambientales y requisitos de participación ciudadana de acuerdo con lo pactado y las normas propias del bien, servicio u obra pública a ejecutar. (Cuando aplique)
- Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. (Cuando aplique)
- Realizar acompañamiento en las auditorías visibles (cuando aplique).
- En el caso de bienes importados y de servicios prestados por personal extranjero, verificar que estos cumplan con los requerimientos legales aplicables. (cuando aplique)
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo y de los cronogramas previstos en el contrato o convenio.
- Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato o convenio y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.
- Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas, entre otras, de fuerza mayor o caso fortuito y someterla a la aprobación del ordenador del gasto.
- Elaborar acta de reanudación del contrato o convenio, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del mismo.
- Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato o convenio, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación del ordenador del gasto.
- Recomendar oportunamente al ordenador del gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El supervisor o interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.
- Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al ordenador del gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Informar al ordenador del gasto y al jefe del área sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- Vigilar e informar al ordenador del gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales,

con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
- Solicitar al líder de contratación la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos. (cuando aplique).
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato (cuando aplique).

Seguimiento financiero y contable:

- **Actividades presupuestales y financieras:**

- Realizar seguimiento a la gestión financiera del contrato o convenio, incluyendo el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos previstos.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato, cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.

- **Actividades contables:**

- Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del Contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación del mismo.
- Gestionar en contabilidad y orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
- Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial.
- Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.

Seguimiento jurídico:

- Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo del abogado responsable del proceso, en caso de requerirse.
- Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato, se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones, el supervisor debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el competente, las garantías

deben contar con la revisión y visto bueno del supervisor o interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las garantías.

- informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o convenio o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista.
- Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
- Entregar al ordenador del gasto, la información relacionada con el cumplimiento del contrato o convenio, con descripción detallada de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto, sobre posibles causas que motivan el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentado con evidencias de las irregularidades.
- Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
- Adelantar todas las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Central Distrital en desarrollo o con ocasión del contrato o convenio celebrado.

10.12 LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

10.13 CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato se realizará a través de la plataforma virtual del SECOP II, y tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los pliegos de condiciones y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Los pliegos de condiciones y la oferta formarán parte integrante del contrato.

10.14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

10.15 PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

10.16 CADUCIDAD

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

10.17 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

10.18 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio, para su legalización del registro presupuestal y para su ejecución se requiere la aprobación de las pólizas.

Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

10.19 GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para

dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

10.20 Acta de inicio

Se dará inicio a la ejecución en la plataforma de SECOP II previó cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y según lo establecido en la plataforma SECOP II.

10.21 Jurisdicción nacional

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

Dado en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2026.

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

Proyectó: César Augusto Gamboa Melo - Contratista
Revisó: Careline de los Ángeles Botache Molina - Contratista