CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCESO No CM-02-2026

NOMBRE DEL SERVICIO: SERVICIOS DE CONSULTORIA.

ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO: Organismo: Oficina de Archivo y Correspondencia del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Supervisor: Jefe de Oficina de Archivo y Correspondencia

INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Número: 3700028917
Fecha de Expedición: 09/02/2026 Fecha de vencimiento: 31.12.2026
Valor: $350.000.000
COMPROMISO QUE RESPALDA:
4001/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/01019999999

TIPO DE CONTRATACIÓN
Proceso de Concurso de Méritos.

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

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, en cumplimiento de su misión institucional y como sujeto obligado por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) y el reciente Acuerdo Único de la Función Archivística 001 de 2024 emitido por el Archivo General de la Nación (AGN), tiene el deber legal ineludible de garantizar la correcta organización, conservación, preservación y disponibilidad de su patrimonio documental, tanto físico como electrónico.

Alineado con las políticas de Gobierno Digital y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Concejo enfrenta el reto de modernizar su gestión documental para transitar hacia un entorno digital eficiente, transparente y seguro. Como antecedente de gran relevancia, el Concejo Distrital de Santiago de Cali logró durante la vigencia 2023 la formulación e implementación de su Sistema Integrado de Conservación (SIC). Este importante hito institucional permitió establecer las pautas técnicas para la preservación a largo plazo del acervo documental. Sin embargo, para capitalizar este avance y dar el salto definitivo hacia la transformación digital, es imperativo ampliar la capacidad operativa de la entidad mediante la adopción de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

Actualmente, la corporación ha identificado la necesidad de modernizar sus instrumentos y procesos archivísticos. Sin embargo, para que el diseño y la adopción del SGDEA sea exitoso, es un prerrequisito técnico insalvable conocer el nivel de madurez actual de la entidad

(diagnóstico AS-IS) en gestión documental electrónica, con el fin de identificar fortalezas, debilidades y brechas en las herramientas existentes. Sobre la base de ese diagnóstico, se debe diseñar el Modelo de Gestión Documental Electrónica que permita articular procesos, herramientas tecnológicas, flujos de trabajo y procedimientos técnicos archivísticos, instrumentos de gestión documental y las operaciones de archivo para cumplir con el SGDEA y los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024.

Se ha evidenciado que series documentales vitales y esenciales (como las Historias Laborales) y el fondo acumulado en el Archivo Central requieren procesos urgentes de normalización, organización, depuración y digitalización, aplicando estrictamente las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes. Sin esta intervención física y metodológica, implica que deben ser sometidas a procesos de reprografía, estar disponibles para su consulta y reflejar su trazabilidad a través de los metadatos que las conforman y su intervención debe proyectarse a hacer parte de información esencial que debe reposar en un repositorio de un sistema de documento electrónico (modelo TO-BE) que agrupe dicha información y la demás que es generada según las TRD y al mismo tiempo administre las formas, formulario, plantillas y documentos electrónicos que se producen y pueda reflejar el control de una base de información confiable, estructurada y legalmente válida.

En conclusión, como parte de la estrategia de implementación del sistema integrado de conservación (SIC), es necesario facilitar la articulación y gestión de la documentación física y electrónica, mediante el desarrollo de herramientas archivísticas, para la administración de metadatos y control documental, la contratación de este servicio de consultoría especializada le permitirá al Concejo Distrital de Santiago de Cali no solo cumplir con la normatividad archivística vigente de los entes rectores, sino mitigar riesgos de pérdida de información, optimizar los tiempos de respuesta a la ciudadanía y sentar las bases definitivas para su transformación digital documental, ejecutando el proyecto en un plazo estimado de seis (6) meses.

Este proyecto es el precedente para continuar con la estrategia futura de gestión documental electrónica en un visor de los próximos dos años para el diseño, despliegue, puesta en producción, con actividades concurrentes de gestión del cambio, adecuación de flujos documentales y automatización de trámites al interior del Concejo.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
44122003	Carpetas
78131602	Almacenaje de archivos de carpetas
80161506	Servicios de archivo de datos

43232203	Software de versiones de archivo
43232301	Software de categorización o clasificación
43232400	Programas de desarrollo
43233000	Software de entorno operativo
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80161500	Servicios de apoyo gerencial
81111700	Sistemas de manejo de información MIS
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112000	Servicios de datos
81131500	Metodología y Análisis
81141500	Control de calidad
84111600	Servicios de auditoría
86101700	Servicios de capacitación vocacional no – científica
93151500	Administración pública

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

SÍ [X] N [ ]

4. ESTUDIO DEL SECTOR

La entidad en la etapa de planeación del proceso realizó estudio del sector relativo con el objeto y alcance de la necesidad de la entidad mediante la presente contratación, el cual es un anexo al estudio previo y forma parte integral del mismo.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. Objeto:

Prestar servicios de consultoría para elaborar el diagnóstico de madurez y el diseño del Modelo de Gestión Documental Electrónica (SGDEA) del Concejo Distrital de Santiago de Cali, integrando el componente de intervención, organización, aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) y digitalización de los expedientes correspondientes a las series vitales, esenciales y del archivo central de la corporación.

b. Alcance del objeto:

El presente contrato de consultoría tiene como alcance las siguientes actividades:

1) La formulación, diseño y estructuración del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) para el Concejo Distrital de Santiago de Cali, partiendo de validar el estado de madurez de la Gestión electrónica de documentos (AS IS) para formular un modelo que le permita al concejo definir los requisitos para implementar la producción y gestión de documentos en un entorno electrónico

Así mismo, el operador deberá asegurar que las actividades, herramientas y soluciones implementadas se armonicen con los demás sistemas administrativos, de información y de gestión institucionales, de conformidad con los principios de archivo total, interoperabilidad, eficiencia administrativa, transparencia y acceso a la información pública establecidos en la Política de Gestión Documental del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

Para contextualizar el modelo se debe abordar la construcción del subprograma del PGD de formas y formularios electrónicos y el programa de gestión de documentos electrónicos alineado y articulados con el Modelo propuesto y las acciones proyectadas.

2) En línea con los requerimientos técnicos para el documento electrónico, las estrategias del plan de conservación documental y los sub-programas del PGD, se deben aplicar las pautas establecidas técnica y operativamente mediante la intervención, normalización archivística (física y lógica) y digitalización de las series documentales vitales (Historias Laborales) y del Archivo Central, garantizando que el acervo documental cumpla con los requisitos normativos del Archivo General de la Nación (Acuerdo 001 de 2024) mediante su reproducción al entorno electrónico.

Para la adecuada prestación del servicio, el operador deberá tener en cuenta que el Sistema Integrado de Conservación de Documentos – SIC se encuentra integrado a la Política de Gestión Documental del Concejo Distrital de Santiago de Cali, conforme a lo establecido en el Acuerdo Único 001 de 2024, en lo relativo a los componentes de la política de gestión documental, así como con las etapas de la gestión documental los instrumentos archivísticos para la gestión documental.

En este sentido, el servicio a prestar deberá ajustarse de manera estricta a los lineamientos normativos que regulan la gestión documental en la entidad, garantizando la continuidad en la articulación del SIC con los procesos de producción, organización, gestión, conservación, preservación y disposición final de los documentos, independientemente de su soporte o medio de producción.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El objeto del contrato comprende los siguientes aspectos que el contratista deberá cumplir mediante la provisión de los bienes y servicios requeridos así:

NO.	PRODUCTO/SERVICIO	DESCRIPCIÓN	DETALLE	CANT
1	ELABORAR EL MODELO DESEADO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA DE ARCHIVO EN EL CONCEJO DE CALI, ALINEANDO LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS ACTUALES Y CONSTRUYENDO LAS HERRAMIENTAS DE PROGRAMA DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y DE FORMAS Y FORMULARIOS ELECTRÓNICOS.	Levantamiento de la información para documentar el diagnóstico del estado actual de la gestión documental electrónica (ASIS) en el Concejo de Cali. Presentar el modelo deseado (TO BE) de la gestión documental electrónico incluido el esquema de SGDEA propuesto para la entidad y las actividades a desplegar, actualizando y alineando el Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos que tiene el Concejo. Elaborar el subprograma del PGD de formas y formularios electrónicos y el programa de gestión de documentos electrónicos alineado y articulado con el Modelo propuesto y las acciones proyectadas.	Por los cuatro documentos elaborados y actualización de la matriz de requisitos SGDEA.	1
2	DESPLEGAR DE ACUERDO AL MODELO PROPUESTO Y AL PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL Y LOS SUB-PROGRAMAS DEL PGD, SU IMPLEMENTACION MEDIANTE LA REPROGRAFIA DE LA INFORMACION MEDIANTE LA ORGANIZACION Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE SERIES O SUBSERIES POR APLICACION DE TRD	De acuerdo al modelo propuesto y al Plan de Conservación Documental y los sub-programas del PGD, la reprografía de la información mediante la revisión del inventario de carpetas transferidas al archivo central contra la TRD correspondiente a las series y subseries transferidas al archivo central y que tengan como disposición de conservación permanente correspondientes a los años 2001 a 2022 o que resulten	Por carpeta que compone los respectivos expedientes a los que se aplica la disposición final según TRD.	190

		escogidos del procedimiento de selección documental. Organización, digitalización y digitación de índices de carpetas de expedientes de series diferentes por aplicación de TRD ejecutando procesos técnicos archivísticos y reprografía técnica (digitalización) y hoja de control por expediente. Actualización del inventario del archivo central respecto a las unidades a las que se aplica disposición final. Informar al Concejo de Cali para que el proveedor de custodia actualice las bases de datos. Elaborar inventario de transferencia secundaria		
3	DESPLEGAR DE ACUERDO AL MODELO PROPUESTO Y AL PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL Y LOS SUB-PROGRAMAS DEL PGD, SU IMPLEMENTACION MEDIANTE LA REPROGRAFIA DE LA INFORMACION MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE SERIES O SUBSERIES DOCUMENTALES VITALES O ESENCIALES.	De acuerdo al modelo propuesto y al Plan de Conservación Documental y los sub-programas del PGD, la reprografía de la información mediante la Organización, digitalización y digitación de carpetas de historias laborales faltantes ejecutando procesos técnicos archivísticos y reprografía técnica (digitalización) y hoja de control por expediente.	Por carpeta que compone los respectivos expedientes de historia laboral debidamente intervenido.	225

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

a. Obligaciones Específicas del Consultor:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas

en otros documentos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el consultor, entre otras, realizará las siguientes actividades:

Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.

- ✓ Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- ✓ Dar a conocer al Concejo de Cali cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
- ✓ Ejecutar las actividades acordes a la ficha y anexos técnicos para el desarrollo de cada una de las obligaciones.
- ✓ Proporcionar el equipo humano y equipo técnico suficiente para el desarrollo de las actividades que sean programadas.
- ✓ Programar junto con el Supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas definidas por el Concejo de Cali.
- ✓ Contar con el personal humano necesario e idóneo para su operación en cada evento y la observancia de los protocolos de bioseguridad en todo momento, especialmente en el instante de realizar la entrega de insumos y materiales en los lugares dispuestos para ello.
- ✓ Coordinar la ejecución de las actividades y que cumplan con los requerimientos y necesidades dadas por el área.
- ✓ Ejecutar todas aquellas obligaciones inherentes al objeto contractual necesarias para la correcta ejecución del mismo, de acuerdo con el pliego de condiciones y la propuesta presentada.

b. Obligaciones generales del contratista:

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

- ✓ Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
- ✓ Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en la etapa contractual y post contractual.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

- ✓ Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Concejo Distrital de Santiago de Cali a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.

- ✓ Suscribir y/o aprobar la documentación que se requiera mediante el SECOP II, y para la ejecución y terminación del contrato.

- ✓ Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.

- ✓ Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

- ✓ Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.

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

- ✓ 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.

- ✓ Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Concejo Distrital de Santiago de Cali, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

- ✓ Realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Concejo Distrital de Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.

- ✓ Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.

- ✓ El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

- ✓ Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

- ✓ Entregar al Concejo Distrital de Santiago de Cali una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.

- ✓ Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

- ✓ Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Concejo Distrital de Santiago de Cali.

c. Obligaciones generales del contratante:

La entidad contratante se obliga a: 1. Con relación al cumplimiento del objeto contractual, el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, le suministrará toda la información que se requiera al contratista con el fin de garantizar una correcta ejecución del objeto contractual. 2. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato. 3. Exigir el cumplimiento de los estudios previos y el Pliego de Condiciones Definitivo Electrónico y su Complemento y las obligaciones del contratista. 4. Adelantar las gestiones necesarias para habilitar el inicio de ejecución del contrato. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar. 6. Actuar de tal modo que por causas imputables a la Entidad, no sobrevenga onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que lleguen a presentarse. 7. Pronunciarse sobre los documentos

que someta el contratista a su consideración, de acuerdo con el contrato. 8. Colaborar con el contratista en la ejecución del objeto contratado. 9. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago. 10. Prestar colaboración en el trámite que sean de orden municipal. 11. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes relacionadas con la contratación estatal.

7. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será de seis (6) meses, e iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial que ha asignado el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, para el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, es la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($350.000. 000.oo), incluido todos los costos directos, e indirectos, deducciones, impuestos, tributos inherentes, estampillas que conlleven la ejecución (insumos y elementos) y liquidación del contrato; siendo éste el valor por el cual se suscribirá el contrato, con ejecución tipo bolsa.

9. FORMA DE PAGO

El valor del servicio a contratar, será pagado mediante cuatro (4) cuotas, Primera Cuota: Por el 15% del valor del contrato condicionado a la entrega Plan de Trabajo, (actividades, tiempos y movimientos), Segunda Cuota: En el mes de julio por el 25% del valor del contrato condicionado al 50% del avance de la ejecución del contrato, Tercera Cuota: En el mes de septiembre por el 25% del valor del contrato condicionado al 70% del avance de la ejecución del contrato, Cuarta Cuota: En el mes de octubre por el 35% del valor del contrato condicionado al 100% del cumplimiento del contrato. Todas la cuotas están condicionadas a avances o ejecución del contrato con entregables, cuyo valor debe tener incluido IVA y demás impuestos, tributos y deducciones a que haya lugar, y según la disponibilidad del recurso: i) El trámite para el pago de la factura se realizará por el valor de los servicios realizados durante el periodo que contemple el acta parcial ii) Cada factura se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la misma y previa presentación de un informe de gestión por parte del contratista, así como la certificación del supervisor del contrato en el cual conste el cumplimiento a satisfacción de lo facturado.

Todo pago a que se obliga CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI en virtud del contrato que se celebre, se sujetará 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 calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial. Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARP) mes adelantado.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los servicios y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato
- Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada.

Relación de estampillas a aplicar sobre el valor del contrato:

	CONCEPTO			20. BASE (Valor sin IVA)	NO	SI	%
18. DEDUCCIONES	Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)						5,0
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4.072 (Mayor a $213.266.928)						1,0
	Pro-Desarrollo Urbano – EP < a 2.196 UVT (De $1 a $115.013.303)						1,0
	Pro-Desarrollo Urbano – EP >= a 2.196 UVT (Igual o Mayor a $115.013.304)						3,5
	Pro-Bienestar del adulto Adulto Mayor-EA						2,0
	Pro-Deporte y Recreación- ED						2,0
	Pro-Justicia Familiar- EJ						2,0
	Pro-Universidad del valle – EV						2,0
	Pro-Hospital – EH						1,0
	Pro-Unipacifico – EU Todo Tipo de Contrato						0,5
19. RETENCI	RETE ICA – IV – IC – II – IF - IS						
	Retefuente – RD – RS – RH – RC – RA – RO - RF						
	Factor Multiplicador						2,0

	RETE IVA – RI				15,0

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, dispone que el Concurso de Méritos corresponde a "(...) la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos (...)".

Por otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 señala: "Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (...)"

El numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone: "(...) Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos (...)". Negrilla fuera del texto.

Teniendo en cuenta que a) el servicio a contratar está incluido en la definición del contrato de consultoría, y b) la ejecución del servicio requiere de conocimientos especializados, se concluye que la modalidad de selección para la escogencia del contratista es el Concurso de Méritos.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO A CONTRATAR.

ACTIVIDADES.-

1. ELABORAR EL MODELO DESEADO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA DE ARCHIVO EN EL CONCEJO DE CALI, ALINEANDO LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS ACTUALES Y CONSTRUYENDO LAS HERRAMIENTAS DE PROGRAMA DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y DE FORMAS Y FORMULARIOS ELECTRÓNICOS.

- ✓ Levantamiento de la información para documentar el diagnóstico del estado actual de la gestión documental electrónica (ASIS) en el Concejo de Cali.

- ✓ Presentar el modelo deseado (TO BE) de la gestión documental electrónico incluido el esquema de SGDEA propuesto para la entidad y las actividades a desplegar, actualizando y alineando el Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos que tiene el Concejo.

- ✓ Elaborar el subprograma del PGD de formas y formularios electrónicos y el programa de gestión de documentos electrónicos alineado y articulado con el Modelo propuesto y las acciones proyectadas.

1.1. Diagnóstico de Madurez de la gestión documental electrónica (AS-IS).

Se realizará el levantamiento de información para entender cómo se gestionan por hoy los documentos electrónicos en el Concejo, identificando desde el punto de vista técnico y funcional los sistemas de información intervinientes, producción documental actual, brechas tecnológicas, normativas y de procedimientos.

1.2. Diseño del Modelo de Gestión Documental Electrónica (TO-BE).

Se realizará un diseño del Modelo maestro de cómo "debería" funcionar la gestión documental electrónica con enfoque SGDEA en entidad y las actividades a desarrollar mediante un mapa de ruta que permita cumplir normativamente.

El modelo esta alineado con las mejores prácticas en GDE, los dominios de arquitectura empresarial (MAE) y el modelo de gestión documental y administración de archivos del AGN. (MGDA). Igualmente estará articulado con el cumplimiento de las políticas del MIPG y medición del FURAG.

Para el efecto el modelo se alineará con el diseño del Modelo de Requisitos para un SGDEA (Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo) que posee la entidad. Esto incluye definir cómo se crearán, tramitarán, gestionarán, firmarán, distribuirán, almacenarán y preservarán a largo plazo[1] los documentos electrónicos a futuro y los aplicativos que lo realizarán con sus requisitos técnicos y funcionales, con la propuesta del tipo de aplicativo que se necesita, así como la evaluación del cumplimiento normativo frente al esquema actual.

1.3. Elaboración de Programas Específicos.

Se elaborarán los manuales y herramientas necesarias para la articulación y gestión de la Gestión Documental electrónica.

[1] Alineado con la **Guía de Preservación Digital a Largo Plazo** del AGN, para asegurar que la información permanezca auténtica, íntegra y accesible ante cambios tecnológicos.

1.4. Programa de Gestión de Documentos Electrónicos (PGDE): alineado con la política institucional para el manejo del documento electrónico de la entidad.

Programa de Formas y Formularios Electrónicos que permite la estandarización de los formatos, plantillas y formulario electrónicos según el sistema de gestión que permitan que por medio de su implementación a través del gestor documental se produzcan documentos electrónicos de archivo cumpliendo los estándares establecidos por la guía de documento electrónico del Archivo General de la Nación[2].

2. DESPLEGAR DE ACUERDO AL MODELO PROPUESTO Y AL PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL Y LOS SUB-PROGRAMAS DEL PGD, SU IMPLEMENTACION MEDIANTE LA REPROGRAFIA DE LA INFORMACION MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE SERIES O SUBSERIES DOCUMENTALES VITALES O ESENCIALES.

- ✓ Organización, digitalización y digitación de carpetas de historias laborales faltantes ejecutando procesos técnicos archivísticos y reprografía técnica (digitalización) y hoja de control por expediente.

- ✓ Clasificación y Ordenación: Se revisará que cada documento dentro de la carpeta esté en el orden cronológico correcto y pertenezca al funcionario correspondiente, respetando el principio de procedencia.

- ✓ Depuración: Retiro de material abrasivo (ganchos metálicos, clips) y documentos de apoyo que no son archivo (hojas en blanco, copias duplicadas) para evitar el deterioro del papel.

- ✓ Foliación: Numeración consecutiva de cada hoja para garantizar la integridad del expediente y evitar sustracciones indebidas.

- ✓ Reprografía Técnica (Digitalización): Escaneo de alta calidad de los documentos físicos para convertirlos en imágenes digitales, permitiendo su consulta en pantalla sin manipular el original.

- ✓ Hoja de Control: Elaboración de una hoja de control por expediente que funciona como un índice dinámico, registrando cada tipo documental ingresado.

3 DESPLEGAR DE ACUERDO AL MODELO PROPUESTO Y AL PLAN DE CONSERVACION

[2] Alineado con el **Acuerdo 001 de 2024** (Anexo 4: *Programa de normalización de formas y formularios electrónicos*) y la **Guía G.INF.07** del AGN (*Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos*), asegurando los atributos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad del documento de archivo (Art. 6, Acuerdo 001/24)

DOCUMENTAL Y LOS SUB-PROGRAMAS DEL PGD, SU IMPLEMENTACION MEDIANTE LA REPROGRAFIA DE LA INFORMACION MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE SERIES O SUBSERIES POR APLICACIÓN DE TRD

Actividad 3.1. Revisión inventarios.

Se realizará la revisión del inventario de carpetas de historias laborales que aún no han sido intervenidas y se seleccionarán dando prioridad a las más recientes y activas.

Actividad 3.2. Intervención expedientes.

Organización, digitalización y digitación de índices de carpetas de expedientes de series diferentes por aplicación de TRD ejecutando procesos técnicos archivísticos y reprografía técnica (digitalización) y hoja de control por expediente.

Actividad 3.3. Revisión inventarios para disposición final.

Se realizará la revisión del inventario de las carpetas de expedientes de series y subseries transferidas al archivo central contra la TRD correspondiente a las series y subseries transferidas al archivo central y que tengan como disposición de conservación permanente correspondientes a los años 2001 a 2022, o que igualmente resulten escogidos por la aplicación del procedimiento de selección documental. Se construirá el respectivo listado para dar inicio el proceso de intervención.

Actividad 3.4. Intervención expedientes.

Se realizará la organización, digitalización y digitación de índices de carpetas de expedientes de series y subseries transferidas al archivo central contra la TRD correspondiente a las series y subseries transferidas al archivo central y que tengan como disposición de conservación permanente correspondientes a los años 2001 a 2022, o que igualmente resulten escogidos por la aplicación del procedimiento de selección documental de historias laborales faltantes ejecutando procesos técnicos archivísticos y reprografía técnica (digitalización) y se elaborará la hoja de control por expediente.

Actividad 3.5. Actualización inventarios.

Se realizará la actualización del inventario del archivo central respecto a las unidades a las que se aplica disposición final. Informar al Concejo de Cali para que el proveedor de custodia actualice bases de datos. Elaborar inventario de transferencia secundaria, según la distribución de los archivos según sus fases que tenga establecida la entidad.

Revisión del inventario de carpetas transferidas al archivo central contra la TRD correspondiente a las series y subseries transferidas al archivo central y que tengan como disposición de conservación permanente correspondientes a los años 2001 a 2022 o que resulten escogidos del procedimiento de selección documental.

Organización, digitalización y digitación de índices de carpetas de expedientes de series diferentes por aplicación de TRD ejecutando procesos técnicos archivísticos y reprografía técnica (digitalización) y hoja de control por expediente.

Actualización del inventario del archivo central respecto a las unidades a las que se aplica disposición final. Informar al Concejo de Cali para que el proveedor de custodia actualice las bases de datos. Elaborar inventario de transferencia secundaria.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes son aquellos que no son objeto de ponderación, pero son de obligatorio cumplimiento por los participantes. El resultado del estudio de verificación de su cumplimiento será la declaración de CUMPLE o NO CUMPLE para participar, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos, sin perjuicio de que se constituya la causal de rechazo.

Para cada propuesta se revisará el cumplimiento de cada uno de los factores habilitantes descritos en este documento:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE /NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE /NO CUMPLE

14. CAPACIDAD JURIDICA

Documentos que certifican la Capacidad Jurídica.

Carta de Presentación de la Oferta Debidamente Firmada. – (Formato N°3)

El proponente deberá presentar carta de presentación de la propuesta de conformidad con el formato suministrado en el Anexo No. 3 del presente documento. En dicho documento, se aceptan por escrito las condiciones específicas que se han incluido dentro de la presente invitación. Adicionalmente, se solicita al proponente que la mencionada carta debe ir firmada por el proponente: persona natural, el representante legal para personas jurídicas, persona

designada para representarlo en caso de Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual debe anexar el poder autenticado donde se especifique si el mismo se otorga para presentar la oferta o participar en todo el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta del Consorcio o Unión Temporal a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se deberá señalar los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y cumplir con los demás requisitos exigidos para proponentes plurales en la norma vigente.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, y serán rechazadas las ofertas de un Consorcio o Unión Temporal que sean presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde otra cuenta que no corresponda al mismo.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en Consorcio o Unión Temporal, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento por el representante legal, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Concejo Distrital 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.

En caso de ser necesario subsanar documentos, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el parágrafo 1º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe el documento o la prueba de ello no sea aportada o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal. (Formato 4 y 5)

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Para tal efecto, cada persona integrante del Consorcio o Unión Temporal 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. El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas como proponente plural, a saber:

Si su participación es a título de Unión Temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión

temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Se deberá indicar quién es la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros y su responsabilidad.

También, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se deberá establecer el compromiso de permanecer en Consorcio o Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y dos (2) años más.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Sin embargo, al momento de evaluar, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal designado para tal efecto.

Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben contemplar el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Concejo Distrital de Santiago de Cali, lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Concejo Distrital de Santiago de Cali. dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

Documento de Compromiso de Transparencia – Anexo N°2

El proponente deberá suscribir y cumplir lo establecido del presente documento. Al igual que en el numeral anterior, si el oferente es persona jurídica, el compromiso debe ser firmado por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o autoridad competente, con un término no mayor de treinta (30) días calendario, contados retroactivamente a la fecha de cierre, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Si el proponente es persona jurídica (nacional o extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente a la fecha de cierre, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente a la fecha de cierre, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Cuando se trate de proponentes extranjeros, la persona jurídica deberá acreditar los requisitos sobre capacidad jurídica, financiera, técnica y de experiencia teniendo en cuenta las

indicaciones contenidas en el ítem respectivo del Pliego de Condiciones Definitivo Electrónico y su complemento, en cuanto a documentos otorgados en el exterior.

El representante legal de la firma extranjera debe acreditar las facultades que tiene para participar en esta contratación, conformar Consorcio o Unión Temporal, y firmar el contrato en caso de adjudicación, bien sea a través del mismo documento en que conste la Existencia y Representación Legal o a través de copia del acta expedida por el organismo de la sociedad que sea competente para ello, si es del caso. En este último evento, se debe demostrar la facultad de este organismo para autorizar al representante legal.

En caso de que un proponente extranjero obre a través de una sociedad colombiana o de un apoderado que lo represente en el país, se deberá acreditar tales calidades con documentos debidamente legalizados por las autoridades del país de origen del proponente y autenticados conforme se explica más adelante, si son expedidos en el extranjero. En todo caso, las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y/o las que solo tengan negocios ocasionales, deben acreditar en el país un representante o apoderado general domiciliado en Colombia y debidamente facultado para suscribir contratos.

Si se trata de representantes o apoderados que son sociedades que tienen dentro de sus actividades estatutarias la representación para licitaciones o concursos y contratos en Colombia de firmas extranjeras, deberá acompañar el certificado de la Cámara de Comercio donde consten tales hechos.

La firma o sociedad que represente en Colombia al proponente extranjero deberá presentar certificado actualizado de la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente a la fecha de cierre, para verificar su existencia y representación legal.

De conformidad con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, no se exigirá a la persona natural extranjera sin domicilio en el país y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia el Registro Único de Proponentes – RUP. Por lo tanto, presentarán como requisito el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se indique que no existe en el país de su domicilio entidad similar que pueda expedir el documento. Igualmente deberán acreditar con el documento correspondiente la clasificación de su actividad requerida para este proceso de selección conforme al CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme).

Fuera de lo anterior y de los demás documentos solicitados en el presente pliego, el proponente extranjero deberá tener en cuenta lo siguiente:

En la garantía que ampare la seriedad de la oferta, el proponente extranjero deberá aportarla de manera simultánea con la oferta, en donde aparecerá él como afianzado y el Concejo Distrital de Santiago de Cali, como beneficiario.

El proponente deberá diligenciar en forma satisfactoria, como parte de su oferta, los diferentes formularios que hacen parte de los documentos de la contratación a fin de acreditar la conformidad de su oferta con los términos de los documentos de la contratación.

En el evento de aceptación de la propuesta, será condición para celebrar y ejecutar el contrato que el oferente extranjero constituya una sucursal en Colombia

Se advierte que el Concejo Distrital de Santiago de Cali, podrá si lo estima conveniente realizar visitas para la verificación de los requisitos señalados.

Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios.

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.

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.

Registro Único Tributario - RUT.

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

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 2º 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, directamente; es decir, no se les exigirá Registro Único de Proponentes

El proponente deberá acreditar su capacidad financiera a través de la presentación del Registro Único de Proponentes RUP, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario.

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 debe tener el registro vigente, actualizado y en firme.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Esto mismo deberá ser acreditado por cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales.

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que presenten oferta, deberán cumplir con la inscripción a la fecha de apertura del proceso, en el R.U.P., de la Cámara de Comercio de su domicilio.

En caso de que el proponente, a la fecha de cierre del proceso de selección no cuente con su RUP en firme, deberá aportar todos los documentos necesarios para acreditar la radicación de su inscripción y/o renovación, dentro del término legalmente establecido y que la documentación se encuentra en manos de la Cámara de Comercio para su verificación. (cuando aplique)

Conforme el artículo primero del Decreto 579 de 2021 y el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, debe indicar en la carta de presentación de la oferta, cuál es el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años registrado en el RUP, en este caso a partir del año 2022 para evaluar la capacidad financiera y organizacional.

Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal o Certificación de la situación militar.

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.

Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del representante legal si es hombre menor de cincuenta (50) años o certificación de la situación militar definida.

Boletín de Responsabilidad fiscal.

El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la

Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. El Concejo Distrital de Santiago de Cali, verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

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

Certificado de 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). En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. El Concejo Distrital de Santiago de Cali , verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

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

Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC:

La Entidad verificará que la proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal, no presenten antecedentes judiciales. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento

De igual manera, se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

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

Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal. (Formato N°6)

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

Garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe allegar con su propuesta, garantía y factura cancelada de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Dicha garantía debe estar constituida a favor del Concejo Distrital de Santiago de Cali, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre del presente proceso.

Si se llegare a prorrogar el plazo del proceso de selección, los proponentes deben ampliar la vigencia de la garantía. Esta garantía amparará la ocurrencia de los hechos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. Si la oferta se presenta por un proponente plural; es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta será otorgada por todos los integrantes del proponente plural, de conformidad con lo establecido por el parágrafo del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes casos:

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 sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el término 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.

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al

reconocimiento de mayores perjuicios causado y no cubiertos por el valor de la misma.

En todo caso, de acuerdo a lo estipulado en el parágrafo 4º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se informa al proponente que: *"(...) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."*

Certificación bancaria.

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso deberá aportar certificación bancaria emitida por el banco en el cual se indique la entidad bancaria, tipo de cuenta y número de cuenta del proponente.

15. EXPERIENCIA

Documentos que acreditan la Experiencia

Experiencia General del proponente. (Anexo N°12)

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, teniendo en cuenta que el presente proceso es de vital importancia para la gestión y manejo del archivo y sistema documental, requiere de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia suficiente para desarrollar eficazmente el objeto contractual.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

a) El proponente podrá acreditar la experiencia con máximo dos (02) contratos, ejecutados terminado y/o liquidado al momento del cierre del proceso de selección, suscritos con entidades públicas o privadas debidamente ejecutados en su totalidad y registrados en RUP.

b) La experiencia acreditada su objeto debe corresponder a prestación de servicios de elaboración de herramientas o instrumentos archivísticos de gestión documental electrónica como Programa de Documentos Electrónicos, Modelo de Requisitos (MOREQ), Programas de Gestión Documental PGD o Modelos de Diseño de SGDEA.

c) La sumatoria de los contratos acreditados como experiencia, deberán ser de valor igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

d) Al menos uno (1) de los contratos debe contemplar la realización de actividades de

intervención, organización, aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) y digitalización de series documentales complejas.

e) Los contratos de manera individual o conjunta deben contener los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
44122003	Carpetas
78131602	Almacenaje de archivos de carpetas
80161506	Servicios de archivo de datos
43232203	Software de versiones de archivo
43232301	Software de categorización o clasificación

Experiencia Especifica del proponente.

Teniendo en cuenta las necesidades del proyecto, es necesario verificar la experiencia y experticia del proponente en el desarrollo de actividades particulares conforme al alcance del presente proceso de selección, por lo tanto, se verificará lo siguiente:

a) Un (1) contrato que incluya actividades de elaboración del sistema integrado de conservación (SIC) que contemple el plan de conservación documental y plan de preservación a largo plazo, llevado a cabo para entidades públicas y privadas y cuyo monto sea de al menos el 20% del presupuesto de esta contratación.

b) Cada uno de los contratos debe estar inscrito en el RUP y contener por lo menos cinco (5) de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel. (tabla)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43232400	Programas de desarrollo
43233000	Software de entorno operativo
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80161500	Servicios de apoyo gerencial
81111700	Sistemas de manejo de información MIS
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

81112000	Servicios de datos
81131500	Metodología y Análisis
81141500	Control de calidad
84111600	Servicios de auditoría
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
93151500	Administración pública

En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia general exigida en el presente proceso de selección se regirá de la siguiente manera:

a) El proponente podrá acreditar la experiencia con máximo tres (03) contratos, ejecutados terminado y/o liquidado al momento del cierre del proceso de selección, suscritos con o para entidades públicas debidamente ejecutados en su totalidad y registrados en RUP.
b) La experiencia acreditada su objeto debe corresponder a prestación de servicios de elaboración de herramientas o instrumentos archivísticos de gestión documental electrónica como Programa de Documentos Electrónicos, Modelo de Requisitos (MOREQ), Programas de Gestión Documental PGD o Modelos de Diseño de SGDEA.
c) La sumatoria de los contratos acreditados como experiencia, deberán ser de valor igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.
d) Al menos uno (1) de los contratos debe contemplar la realización de actividades de intervención, organización, aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) y digitalización de series documentales complejas.
e) Cada uno de los contratos debe contener por lo menos cinco (5) de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel. (tabla)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43232400	Programas de desarrollo
43233000	Software de entorno operativo
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80161500	Servicios de apoyo gerencial

81111700	Sistemas de manejo de información MIS
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112000	Servicios de datos
81131500	Metodología y Análisis
81141500	Control de calidad
84111600	Servicios de auditoría
86101700	Servicios de capacitación vocacional no – científica
93151500	Administración pública

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar copia del contrato y/o la certificación de experiencia, expedidas por las entidades respectivas, y como mínimo contendrán la siguiente información:

1. Objeto del contrato, alcance o definición del aforo del correspondiente evento.
2. Plazo de ejecución.
3. Número del Contrato (en caso de que exista).
4. Nombre de la empresa o entidad contratante, teléfono y dirección.
5. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
6. Fecha de iniciación.
7. Fecha de terminación.
8. Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato.
9. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la Entidad lo requerirá para que dentro del término establecido en la ley proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por el Concejo Distrital de Santiago de Cali, la propuesta será rechazada.

No se aceptarán contratos en ejecución, para efectos de acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del proceso.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas que obren como contratantes.

En todo caso, los contratos que se presenten para acreditar la experiencia deberán constar en el Registro Único de Proponentes - RUP y encontrarse clasificados hasta el tercer nivel de los códigos del clasificador UNSPSC, tal como se señaló anteriormente.

Si el proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos hablando de los NO MiPymes en el Formato 9 – Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta

los tres primeros contratos relacionados.

Si el proponente relaciona o anexa más de tres (3) contrato hablando de los MiPymes en el Formato 9 – Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta los cuatro primeros contratos relacionados.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Aquellos anexos o certificados de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo” o expresiones similares que demuestre el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan. (aplica para los MiPymes)

NOTAS COMUNES SOBRE EXPERIENCIA.

- El Concejo Distrital de Santiago de Cali, se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.
- No se aceptarán auto certificaciones. La certificación sobre la experiencia del proponente debe ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.

- En el registro de proponente se debe resaltar con marcador los contratos sobre los cuales presenta la experiencia.

- Su sumatoria de valores de contratos en salarios mínimos legales mensuales debe ser igual o superior al presupuesto oficial.

16. CAPACIDAD FINANCIERA

Documentos que Certifican los Requisitos de Capacidad Financiera del proponente.

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores con el RUP, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, de 2015, por el cual se sustituye el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. De la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, evaluando estos indicadores, que se refleje en el registró de cada proponente:

Índice de Liquidez

Un activo líquido es aquel que se negocia activamente en un mercado y puede ser convertido rápidamente en efectivo. Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

La fórmula empleada es Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

- El análisis muestra un índice de liquidez correspondiente a **2.0**

Dado que el interés de la Corporación Concejo Distrital de Santiago de Cali, es que los Oferentes tengan un índice de liquidez mínimo, y acorde al presupuesto, éste debe ser mayor o igual a **2,0**, este indicador se encuentra en el rango del análisis estadístico realizado por la entidad.

Índice de Endeudamiento

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total. Los acreedores prefieren índices de endeudamiento bajos porque entre más bajo sea éste el respaldo del deudor frente a las pérdidas en caso de liquidación es mayor.

La fórmula empleada es, Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

- Del análisis de la muestra nos da un endeudamiento correspondiente a **0,35**.

Dado que se desea que los Oferentes tengan un índice de endeudamiento máximo, la Corporación Concejo Distrital De Santiago De Cali, definió mantener el indicador en un valor igual o menor a 0.35**,** "este indicador se solicita acorde al formato definido por la Cámara de comercio en el RUP"

Razón de Cobertura de Interés

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Se emplea la formula Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

- Del análisis de la muestra nos da un índice de razón de cobertura de intereses correspondiente a mayor o igual a 6.38.

Las compañías que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Por consiguiente, se evaluará bajo los siguientes ítems:

CAPACIDAD FINANCIERA			
INDICADOR	**FORMULA**	**CONDICIÓN**	**MARGEN SOLICITADO**
Índice de Liquidez (IL)	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mínimo	2.0
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo	Máximo	0.38

(IE)	Total		
Razón de Cobertura de Intereses (RCI)	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Minino	6.38

Para consorcios y uniones temporales se aplicará la proporcionalidad de participación de sus integrantes en la aplicación de las fórmulas, de la siguiente forma:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente formula.

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de Conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M- DVRHPC-04.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no podrá calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple el indicador.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio, el Proponente que presente una utilidad operacional negativa, no cumplirán con el indicador solicitado.

a) Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de proponentes cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.
b) En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

a. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo señalado en artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el RUP - "Registro Único de Proponentes".

Así mismo, en concordancia con artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2013, que modifica el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 "De la verificación de las condiciones de los proponentes" numeral 6.1. "Las cámaras de comercio harán la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de inscribirse en el registro".

"El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que

en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio."

Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el Numeral 1 del artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

La información de capacidad organizacional acreditada para el proceso corresponderá a la suministrada a la Cámara de Comercio para el Registro Único de Proponentes RUP.

Por lo anteriormente expuesto, el proponente deberá acreditar su capacidad organizacional, a través de la presentación del Registro Único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario, el cual debe estar vigente y actualizado con la información financiera al 31 de diciembre de 2025. Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores.

- Rentabilidad del patrimonio

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

- Rentabilidad del Activo

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**FORMULA**	**CONDICIÓN**	**MARGEN SOLICITADO**
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Mínimo	0,4
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional/Activo Total	Mínimo	0,28

De acuerdo con el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los

Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, para determinar la capacidad organizacional de los Consorcios y Uniones temporales se utilizará el método de "Ponderación de los Componentes de los Indicadores", donde cada uno de los integrantes del oferente aporte al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

NOTA: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto de capacidad organizacional, deberá cumplir con los índices requeridos, anteriormente, en caso contrario su propuesta será INHABILITADA.

INDICADORES FINANCIEROS- CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y MIPYMES DECRETO 1860 DE 2021:

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional así como para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia. Por esto, en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente y según lo referenciado en el análisis del sector, se determinó que los índices de capacidad organizacional serán el criterio diferencial que se aplicará:

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad del Patrimonio: (Utilidad Operacional / Patrimonio)	≥ 0,30
Rentabilidad del activo: (Utilidad Operacional / Activo Total)	≥ 0.20

Los Oferentes deben acreditar los anteriores indicadores organizacionales en el Registro Único de Proponentes RUP el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de presentación para este proceso de selección y cumpliendo con los requisitos exigidos, según sea el caso, adjuntando la documentación para soportar la condición de Emprendimientos y empresas de mujeres y MIPYMES.

Emprendimientos y empresas de mujeres:

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

i) 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.

ii) 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.

iii) 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.

iv) 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.

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

MIPYMES:

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021, se entenderán como MIPYMES aquellas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Las MIPYMES 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.

En todo caso, las MIPYME 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.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si los integrantes acreditan la calidad de MIPYME.

NOTA: De acuerdo con el análisis del sector económico y estudio de mercado del presente

proceso de contratación, la entidad logró establecer que para el sector a intervenir no es aplicable lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 “Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.”, toda vez que, analizada la oportunidad y conveniencia de este criterio, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones, el personal mínimo requerido y los entregables necesarios para el desarrollo del contrato producto del proceso de selección, no es posible la inclusión de la población antes descrita, en el sentido que, no garantiza la pluralidad de oferentes en el proceso de selección.

17. CAPACIDAD TECNICA

Equipo de Trabajo. (Formato N°10)

El proponente al momento de presentar su oferta deberá ofrecer la totalidad del personal mínimo requerido.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CANTIDAD	CARGO	FORMACION	EXPERIENCIA
1	Un (1) Director de Proyecto	Título Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación Bibliotecología y Archivística. Postgrado en Gerencia o Dirección de Proyectos. Tarjeta profesional y Registro en el RUPA (Registro Único de Profesionales Archivistas)	Profesional Archivista con mínimo, sesenta (72) meses de experiencia en Dirección o Ejecución como Líder o Profesional de proyectos de Gestión Documental en entidades públicas y privadas relacionados con la elaboración o implementación de instrumentos o herramientas archivísticas y con experiencia en la implementación de SGDEA.
1	Un (1) Coordinador de Proyecto	Título Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación Bibliotecología y Archivística. Tarjeta profesional y Registro en el RUPA (Registro Único de Profesionales Archivistas).	Profesional Archivista con mínimo, sesenta (60) meses de experiencia en coordinación de proyectos de Gestión Documental en entidades públicas y privadas y elaboración o implementación de instrumentos o herramientas archivísticas e implementación de sistemas de gestión documental electrónica (SGDEA).
1	Un (1) Ingeniero de sistemas - Arquitecto de software	Título profesional de Ingeniería de Sistemas Certificación TOGAF o Certified o ZACHMAN o DoDAF. Tarjeta profesional y Registro en el COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería)	Profesional en ingeniería de sistemas con mínimo 72 meses de experiencia como líder en proyectos de TI y/o proyectos de arquitectura empresarial y/o implementación o desarrollo de software, mínimo dos proyectos desempeñándose como arquitecto empresarial

1	Un (1) Analista de Procesos	Título Profesional en Administración de Empresas y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Industrial. . Tarjeta profesional y Registro en el CEPAE (Consejo Profesional de Administración de Empresas).	Profesional en Administración de Empresas con mínimo, treinta y seis (36) meses de experiencia en proyectos de Gestión Documental en entidades públicas y privadas, que se relacionen con la elaboración de procesos estratégicos, y la elaboración de instrumentos o herramientas archivísticas.
2	Tecnólogos en Gestión Documental o Administración Documental para procesos de elaboración y/o implementación de instrumentos archivísticos.	Título de Educación formal de Tecnólogo en Gestión Documental o Administración Documental. Tarjeta profesional y Registro en el RUPA (Registro Único de Profesionales Archivistas)	Tecnólogo con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia en proyectos de Gestión Documental en entidades públicas y privadas en cargos relacionados con la elaboración o implementación de instrumentos o herramientas archivísticas.

El proponente deberá aportar en su propuesta, copia de:

1. Cédula de ciudadanía
2. Tarjeta profesional con certificado de vigencia expedido por la autoridad competente. (si aplica)
3. Diploma y/o actas de grado de cada uno de los títulos obtenidos. (para los profesionales)
4. Carta suscrita en original en la cual consta que el personal autoriza el uso de su hoja de vida para la participación en el presente proceso (para cada uno de los integrantes del equipo).
5. Carta de compromiso y disponibilidad del personal debidamente suscrita por el personal, en original, donde se manifiesta su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del contrato.
6. Certificaciones laborales que incluyan como mínimo la siguiente información:
   - Objeto.

- Plazo.
- Número del contrato (en caso de que exista).
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su debido porcentaje de participación).
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato suscrito entre el personal y el operador.
- Actividad desarrollada en el contrato.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, solicitando en cualquier momento, los documentos soportes que den fe de lo manifestado y rechazando las propuestas en las cuales se haya incluido información no veraz, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

18. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Las propuestas serán calificadas y ponderadas, teniendo en cuenta los factores de selección objetiva, establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Las ofertas que hayan acreditado los requisitos habilitantes y los requisitos técnicos mínimos, se evaluarán de acuerdo con los factores de evaluación, los cuales serán de tipo: experiencia, de calidad, apoyo a la industria nacional y adicionalmente se asignará un puntaje los MiPymes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 la Entidad escogerá la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

En caso de que se presente una sola propuesta y esta cumpla con todos los requerimientos del pliego de condiciones, el contrató se le adjudicará.

Las Propuestas que hayan cumplido los requisitos jurídicos, financieros, técnicos organizacionales y los mínimos técnicos exigidos serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTORES DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
FACTOR DE EXPERIENCIA	50,00
FACTOR TÉCNICO.	36.50
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
MIPYMES	0,25
INCLUSION SOCIAL MUJER CABEZA DE FAMILIA	1
INCLUSION SOCIAL PERSONAS CON DISCAPACIDAD||	2
TOTAL	100

NOTA 1: En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Concejo Distrital de Santiago de Cali, aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.

18.1. FACTOR DE EXPERIENCIA - Máximo 50,00 puntos.

La entidad a partir de la experiencia del proponente asignará 50 puntos acumulables de acuerdo con la siguiente tabla:

Experiencia	Puntaje
Para el proponente que tenga más SMMLV en contratos que incluyan los procesos relacionados con ejecución o dirección en la elaboración de herramientas o instrumentos archivísticos de gestión documental electrónica como Programa de Documentos Electrónicos, Modelo de Requisitos (MOREQ) o Modelos de Diseño de SGDEA, etc., diferentes a la experiencia general o específica con o para entidades públicas o sujetos obligados al cumplimiento de la ley 594 del 2000	35
Para el proponente que presente mínimo 3 o más certificados que acrediten haber elaborado Diagnóstico Integral de archivos, Sistema Integrado de Conservación SIC, Planes Institucionales de Archivos (PINAR) y/o Programas de Gestión Documental (PGD) con o para entidades públicas o sujetos obligados al cumplimiento de la ley 594 del 2000.	15

La experiencia aportada deberá corresponder a contratos donde se hayan prestado servicios cuyo objeto esté clasificado en los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos en el numeral 15 CLASIFICACIÓN UNSPSC del presente documento.

No serán tenidos en cuenta aquellos contratos con los que se verifique el cumplimiento de requisitos habilitantes.

El proponente debe relacionar en el Formato establecido por la entidad los contratos que pretenda hacer valer en la evaluación de su propuesta, el objeto de estos; el número del clasificador de bienes y servicios; su cuantía; demás información.

18.2. FACTOR TÉCNICO: Máximo 38.5

Se otorgará un puntaje máximo hasta treinta y ocho punto cinco (38.50) puntos al proponente que como valor agregado ofrezca, sin costo alguno, formación adicional del equipo de trabajo relacionados con la siguiente tabla:

Cargo	Formación Académica Adicional	Puntaje
Gerente de Proyecto	Título Profesional de Abogado, bacteriólogo, Ingeniero de sistemas, ingeniero industrial, estadística, administrador de empresas o administrador público.	9 puntos a quien posea la titulación adicional solicitada.
	Certificación SCRUM Fundamentals SFC o superior	2 puntos al que posea la certificación SCRUM
Coordinador de proyectos de Proyecto	Estudios adicionales como cursos o diplomados en Documentos Electrónicos.	7 puntos a quien cuente el posgrado solicitado.
	Certificación SCRUM Fundamentals SFC o superior	2 puntos al que posea la certificación SCRUM
Ingeniero de sistemas - Arquitecto de software	Maestría en Gestión de Proyectos	7 puntos a quien cuente el diplomado solicitado.
	Certificación Project Management Professional PMP	3 puntos al que posea la certificación PMP
Analista de Procesos	Postgrado en Gerencia o Dirección de Proyectos	6.5 puntos a quien cuente el posgrado solicitado.

18.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 “por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**PUNTOS**
Si todo el personal contratado para la ejecución del contrato es de nacionalidad colombiana, recibirá un puntaje de:	10
Pero si dentro del personal contratado para la ejecución del contrato hay personal de nacionalidad colombiana y nacionalidad extranjera, recibirá un puntaje de:	5
TOTAL, MÁXIMO A ASIGNAR	**10**

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.

Este requisito se cumplirá con la declaración suscrita por el representante legal del oferente en el que precise con qué personal se ofrecerán los servicios.

18.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

Se otorgará cero punto veinticinco (0,25) puntos a la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, entendiéndose como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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.

Para acreditar el puntaje, se deberán aportar con la oferta las certificaciones bajo la gravedad de juramento con una fecha máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El oferente que no acredite alguna de las situaciones mencionadas obtendrá cero (0) puntos.

18.5. EMPRESAS MIPYMES (0,25 PUNTOS)

En las convocatorias limitadas a MiPymes no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje del factor de calidad, (Capacitación de manejo de residuos e insumos)

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.
Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

18.6. PROMOCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL – 3 PUNTOS

- INCLUSION SOCIAL PERSONAL CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con el Decreto 0287 DE 2026, el proponente puede acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, y obtener un puntaje adicional de dos (2) puntos acreditando los siguientes requisitos:

a) Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda con 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. Diligenciar el Formato No. 11 y Formato 11.1 (Según corresponda)

b) Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo donde se acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

c) Los puntos se otorgarán una vez verificados los anteriores requisitos y siempre y cuando

correspondan con el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Verificados los anteriores requisitos, se asignará dos (2) puntos, 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 requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para el proponente plural, 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.

- INCLUSION SOCIAL MUJER CABEZA DE FAMILIA

Igualmente se asignará un (1) unto al proponente que acredite en su equipo de trabajo una mujer cabeza de familia, lo cual acreditará con la declaración juramentada de su condición, se asignará un (1) punto.

18.7. CUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES

El proponente deberá relacionar en el **Formato No. 11,** las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante los 5 AÑOS ANTERIORES a la fecha de cierre del presente proceso, se le restarán puntos de su evaluación final de conformidad con la siguiente relación:

Si no registra multas o sanciones por incumplimiento en contratos	0 Puntos
Si registra una multa o sanción por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	- 5 Puntos de la calificación
Si registra dos multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-10 Puntos de la calificación
Si registra cuatro multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-20 Puntos de la calificación
Si registra cinco multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-25 Puntos de la calificación

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Concejo Distrital de Santiago de Cali, escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio de selección y calificación establecido en el Complemento de Pliegos de Condiciones Definitivo. Para ello, se iniciará por el primer criterio de evaluación, así sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en el Complemento de Pliegos de Condiciones Definitivo.

Si persiste el empate, el Concejo Distrital de Santiago de Cali, debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, a saber:

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

(i) En el caso de bienes nacionales, se acreditará con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o,

(ii) En el caso de servicios, se verificará en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de que el objeto del contrato sea el suministro o venta de bienes y/o servicios podrá acreditarse con alguno de los literales anteriores.

Para el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.

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.

   El oferente deberá acreditar dicha condición, según corresponda:

   - Mujer cabeza de familia: se acreditará con la declaración juramentada ante notario de dos mujeres que acrediten su condición de cabeza de familia, junto con la copia del documento de identidad de cada una.

   - Mujer víctima de violencia intrafamiliar: se acreditará con la medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.

   - Persona Jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditará con la certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, aportará según corresponda los documentos que acreditan la condición de la mujer.

   - El proponente deberá aportar, además, en cualquiera de los casos, la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

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

de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proponente deberá acreditar que al menos el diez por ciento (10%) de su nómina se encuentra conformada por trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante que acredite el requisito debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Lo anterior se verificará en el documento de conformación de proponente plural.

En este caso el proponente deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tener este último) que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre para la presentación de ofertas o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

   El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez junto con los documentos de identificación de cada y copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas. Para los casos de empresas con constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas y copia de los contratos de vinculación.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará con la sumatoria del personal certificado de cada integrante.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

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

   El proponente deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) de la persona jurídica según corresponda, o del proponente persona natural que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

   Adicionalmente, deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará cualquiera con la sumatoria del personal certificado de cada integrante.

   Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la

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

El proponente deberá acreditar el supuesto aportando copia de alguno de los siguientes documentos:

- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

- La certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponde al Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado del Ministerio de Defensa o el certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

  En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

  Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

  En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará sumatoria del personal certificado de cada integrante.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y que (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.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En cualquiera de los casos, la madre cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

La entidad verificará en el documento de conformación de la persona asociativa el porcentaje de participación y/o el porcentaje de experiencia.

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
   Se verificará esta situación mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

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

Si agotados la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la Entidad utilizará un método aleatorio para seleccionar al ofertante, Que será el siguiente:

<u>Primera Serie.</u>

En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas,

identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

Segunda Serie.

Se procederá a incorporar en la balótela igual número de balotas al número de proponentes empatados.

El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero…etc.).

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

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.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA GENERAL: Todos los documentos 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.

20. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

En concordancia con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, respecto del proceso de selección y el deber de mantener la igualdad o equivalencias entre derechos y obligaciones

surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27, 28 de la Ley 80 de 1993, correspondiente a la ecuación contractual y al equilibrio económico, la Entidad Contratante considerará que los riesgos previsibles que pueden generar la ruptura del equilibrio económico del contrato objeto del presente proceso de Selección, la entidad realiza el análisis de riesgo en la matriz que se adjunta como anexo y hace parte integral de los mismos.

21. GARANTIAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de Riesgo que se incluye en el acápite anterior, se exigirán las siguientes garantías:

	Amparo	Valor amparado	Vigencia
1	Cumplimiento	20% del valor del Contrato	Plazo del contrato y 6 meses más
2	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más
3	Calidad del servicio	10% del Valor del contrato.	Plazo del contrato y 6 meses más.

Adicionalmente con la presentación de la propuesta el contratista deberá presentar garantía de seriedad de la oferta bajo las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

22. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Las características de los servicios a contratar no se encuentran cobijadas bajo el título de compras públicas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. Se verifico el Manual para el manejo de los Acuerdos

Comerciales en Procesos de Contratación, en el cual se establecen excepciones en el nivel municipal.

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal incluida**	**Umbral**	**Excepción aplicable**	**Proceso de Contratación cubierto**
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	Si	No
	México	No	No	No	No
	Perú	Si	No	Si	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		Si	No	Si	No
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Si	No	Si	No
Estados Unidos		No	No	No	No
Estados AELC		Si	No	Si	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	Si	Si	No
	Guatemala	Si	Si	Si	Si
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Si	No	Si	No
Israel		Si	No	Si	No
Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439		Si	Si	No	Si

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

23. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión de la ejecución correcta del objeto contractual la realizará directamente el Concejo Distrital de Santiago de Cali, a través de un servidor público, quien deberá cumplir lo establecido en la Ley 1474 artículo 83 y la Sección III del Manual de Contratación de la Entidad

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	X	Interventoría	

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente documento se firma a los quince (15) días del mes de mayo de 2026

Responsables, Equipo estructurador:

VALERIA GARCIA ARIAS
Cargo: Director Administrativo
Rol Financiero

EDWIN PEREA SERRANO
Cargo: Jefe Oficina Jurídica
Rol Jurídico

ANGÉLICA MARCELA CASTILLO AFRTEAGA
Cargo: Jefe Oficina de Archivo y Correspondencia
Rol Técnico

Proyectó: Fredy Hernández Mejia - Contratista
Revisó: María del Pilar Carvajal Hernández - Asesor