CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

NIT. 890.399.011-3

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA
No. MC-002-2026

OBJETO:

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE ELECCIÓN DEL CONTRALOR DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, PARA EL PERIODO 2026-2029, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.”

.

SANTIAGO DE CALI, MAYO DE 2026

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Concejo Distrital de Santiago de Cali, se permite presentar a continuación la invitación pública y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No MC-001-2026, que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

INFORMACIÓN GENERAL

1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6. Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si las hay) expedidas por el Concejo Distrital de Santiago de Cali.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio) en el SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de

participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.
9. Tener presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta OFERTAS presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso, evitando así posibles caídas o problemas en la plataforma.
10. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

2. REGIMEN LEGAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y Manual de Contratación del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

a. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales, entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

b. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en idioma castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Durante el traslado del informe de evaluación, el proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

COMUNICACIONES

Toda comunicación que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II. No será atendida la comunicación entregada en la entidad o dirección de correo diferente.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

c. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones y el contrato que forma parte de esta, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

El proponente deberá suscribir el Formato No. 2.

3. DESCRIPCION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE ELECCIÓN DEL CONTRALOR DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, PARA EL PERIODO 2026-2029, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80111700	Reclutamiento de personal
81111800	Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas
80101600	Gerencia de proyectos
43232300	Software de consulta y de gestión de datos

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

4. DESCRIPCION Y ALCANCE DEL SERVICIO

La ejecución del objeto del contrato implica para el contratista adelantar de manera independiente, separada y bajo estricta confidencialidad, la convocatoria pública para la selección del Contralor Distrital.

En desarrollo del objeto contractual, se deberán surtir las etapas requeridas para el proceso de selección del Contralor Distrital de Cali, de conformidad con las normas constitucionales, legales y reglamentarias que regulan la materia, para lo cual la institución de educación superior deberá elaborar técnicamente los formatos o proyectos de decisión, los documentos remitidos a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva

Etapas del proceso:

1. Inscripciones, diseño de pruebas	- Asesorar el proceso de recepción de inscripciones realizada por el Concejo Distrital mediante correo electrónico - Diseñar prueba de conocimiento - Proyectar el formato o acto administrativo para la Verificación de cumplimiento de requisitos de inscripción. - Proyección acto administrativo de Admitidos e inadmitidos - Apoyar o brindar insumos de las repuesta a las observaciones para ser remitido al Concejo Distrital quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva
2. Aplicación de Pruebas de Conocimiento y Valoración de Antecedentes	- Aplicación de la prueba de conocimientos. - Calificación prueba de conocimientos. - Proyección acto administrativo de resultados - Apoyar o brindar insumos de las repuesta a las observaciones para ser remitido al Concejo Distrital quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva - Proyección acto administrativo de resultados definitivos prueba de conocimientos. - Proyectar la valoración de antecedentes de cada aspirante para ser remitido al Concejo Distrital quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u

	oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva - Proyección acto administrativo de valoración de antecedentes - Apoyar o brindar insumos de las repuesta a las observaciones para ser remitido al Concejo Distrital quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva
3. Acompañamiento técnico y jurídico en todas las fases de la convocatoria	- Efectuar acompañamiento técnico y jurídico durante todas las etapas de la convocatoria, y proyectar respuestas respuesta a derechos de petición, acciones constitucionales, entre otros.
4. Entrega de resultados	- Proyectar la entrega de resultados por puntajes de las pruebas ordenados, individualizados y ponderados
5. Examen de Integridad	- Proyectar oficio remitiendo la información al DAFP
6. Entrevista	- Proyectar el protocolo de entrevistas
7. Elección	Asesorar al Concejo en la sesión plenaria de elección del Contralor Distrital.

Estas etapas se encuentran desarrolladas en el acápite de las obligaciones especiales del contratista, y corresponden a un proceso de Convocatoria Pública, en virtud de lo dispuesto por el artículo 4 del Acto Legislativo 04 de 2019 y la Ley 1904 de 2018, las Resoluciones 728 de 2019 y 785 de 2021 de la Contraloría General de la República.

Así mismo, en relación con el tipo de pruebas a aplicar, las mismas deben ser orientadas al marco jurídico que establece las funciones públicas que debe cumplir el Contralor Distrital de Santiago de Cali, como lo es lo dispuesto en artículo 267 del Constitución Política, marco regulatorio del Control Fiscal y las demás normas que permitan identificar la capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que el cronograma del proceso de selección del Contralor Distrital podrá ser sujeto de cambios acorde a los trámites internos del Concejo Distrital de Santiago de Cali y a posibles eventualidades que se puedan presentar durante su desarrollo externos a la Corporación.

De otro lado, se precisa que el lugar de ejecución del contrato será el Distrito de Santiago de Cali, razón por la cual, se deben considerar todos los aspectos administrativos, técnicos y logísticos, y demás aspectos necesarios, para el correcto funcionamiento de cada una de las etapas a desarrollar.

5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($49.000.000), con cargo al CDP No. 3700029195 del 09-04-2026.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha realizado un estudio del sector el cual hace parte integral del presente proceso y se adjunta a este documento.

5.1 FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, para el presente proceso es la suma de El valor estimado del contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES de pesos MCTE ($49.000.000**,** incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

Se pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en dos cuotas iguales, una primera cuota con los resultados de la prueba de conocimientos de la convocatoria de elección del Contralor Distrital y la segunda cuota con el recibo a satisfacción del servicio prestado, dentro de los 15 días siguientes de finalizado el plazo del contrato, teniendo en cuenta el PAC asignado, con la presentación la factura digital, que se debe complementar con las actas de recibo del servicio y de los insumos, los cuales pueden acompañarse de fotografías, además de la acreditación del cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, con el visto bueno del supervisor del mismo y certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales por parte del Contratista.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo

empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

Todo pago a que se obliga el 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 de Programa Anual mensualizado de Caja - PAC. IMPUESTOS: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar.

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

Para la presentación de su propuesta el oferente deberá asumir y tener en cuenta las deducciones por concepto de impuestos, contribuciones y demás conceptos que se encuentren establecidos por las normas legales vigentes.

El Distrito efectúa los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos por el proponente para la preparación de su propuesta:

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. RETENCIONES	RETE ICA – IV – IC – II – IF - IS				
	Retefuente – RD – RS – RH – RC – RA – RO - RF				
	Factor Multiplicador				2,0
	RETE IVA – RI				15,0

Lo anterior, sin perjuicio que Concejo Distrital de Santiago de Cali, deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato que se derive del proceso de selección que se planea realizar.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el treinta y uno (31) de agosto de dos mil veintiséis (2026), contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el inicio del contrato se registrará en la plataforma del SECOP II.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato es en el Distrito de Santiago de Cali.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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 acápites de estos estudios previos, así como en la invitación y las consignadas específicamente en el contenido de la Aceptación de oferta, por lo que, el Contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

1. Obligaciones con relación a la modificación de la Convocatoria:

1.Proyectar el plan de trabajo y el cronograma de la convocatoria pública para el visto bueno del supervisor del contrato. para ser remitido al Concejo Distrital quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva
2. Respetar los criterios de selección de la convocatoria pública y los parámetros de

ponderación, teniendo en cuenta las disposiciones que regulan o desarrollan la materia.
3. Proyectar la resolución mediante la cual la Mesa Directiva de la Corporación reanuda la convocatoria para proveer cargo de Contralor Distrital de Santiago de Cali.

2. Obligaciones Etapa de Inscripción:

1. El Concejo Distrital realizará las inscripciones mediante correo electrónico de los aspirantes a ocupar el cargo de Contralor Distrital de Santiago de Cali, quien remitirá a la IES.
2. La IES, elaborará técnicamente los formatos o proyectos de verificación de documentos, inhabilidades e incompatibilidades, de cada aspirante para ser remitidos a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva

3. **Obligaciones Etapa Lista de Admitidos:**

1. LA IES elaborara el proyecto del listado preliminar de aspirantes admitidos y no admitidos en la convocatoria pública, y remitirá a la Corporación, quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva.
2. LA IES elaborará y asesorará el proyecto de respuestas a las observaciones de los aspirantes admitidos y no admitidos en la convocatoria pública, y remitirá a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva
3. LA IES elaborará el proyecto del listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos en la convocatoria pública, y remitirá a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva

4. Obligaciones Etapa de Pruebas Escrita de Conocimientos:

1. Diseñar las pruebas escritas con los enfoques respectivos que serán evaluados, en el marco de la Constitución Política, la ley, la Resolución No. 0728 del 18 de noviembre de 2019 expedida por el Contralor General de la República y demás normativa que la modifique o adicione, funciones y perfil del cargo;
2. Las pruebas o instrumentos de selección deben tener como apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo.
3. Garantizar en la práctica de las pruebas, el acceso y desarrollo de estas para los aspirantes en condición de discapacidad.

4. Elaborar el diseño, reproducción, revisión técnica, edición y ensamblaje de los cuadernillos de las pruebas y sus respectivas hojas de respuesta.
5. LA IES elaborará el proyecto de guía de presentación de prueba de Conocimientos, la cual contendrá los ejes temáticos, el número y tipo de preguntas, y remitirá a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva, que publicará el Concejo Distrital de Cali en la pagina www.concejodecali.gov.co
6. LA IES elaborará el proyecto de protocolos de seguridad de la información e informáticos, que garanticen la protección permanente de la información del proceso de elección y sus pruebas, para restringir el acceso antes, durante y después de las jornadas de aplicación de las pruebas y manejo de materiales con cadena de custodia y remitirá a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva
7. El Concejo Distrital de Cali, en común acuerdo con la IES deberá disponer de un espacio que garantice la adecuada presentación y eventual exhibición de las pruebas en caso de reclamación, en condiciones de seguridad y accesibilidad, incluyendo personas inscritas en condición de discapacidad.
8. La IES elaborará el proyecto o formato para citar a los aspirantes admitidos para la realización de las pruebas, en la fecha, hora y lugar definidos para la aplicación, indicando los protocolos adoptados, y remitirá a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva
9. La IES elaborará el proyecto o formato para las medidas necesarias que garanticen el control de ingreso y registro de los admitidos citados a las pruebas, protocolos de seguridad, para la eventual revisión de las pruebas escritas por parte de los aspirantes que así lo soliciten en la respectiva reclamación contra los resultados preliminares de las pruebas escritas y remitirá a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva
10. La IES elaborará el proyecto o formato de resultado de las pruebas de conocimiento y remitirlo a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva
11. La IES elaborará el proyecto o formato de las respuestas a las reclamaciones interpuestas por los aspirantes contra el listado preliminar de los resultados de las pruebas escritas, y remitido a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva.
12. La IES elaborará el proyecto o formato de los resultados definitivos de las pruebas

escritas, y remitido a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva y publicarla en la pagina institucional de la Corporación

5. Obligaciones Etapa Criterios de Selección (Valoración Documentación Adicional):

1. La IES elaborará el proyecto o formato de valoración de la documentación adicional, a los requisitos mínimos que determina la constitución y la ley para estos efectos, de estudios, experiencia y demás criterios y remitir el listado preliminar a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva y publicarla en la pagina institucional de la Corporación.

2. La IES elaborara el proyecto o formato recepción de reclamaciones y respuestas y remitir a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva y publicarla en la página institucional de la Corporación.
3. La IES Elaborará el proyecto o formato del listado definitivo de la valoración de la documentación adicional, y remitirlo a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva y publicarla en la página institucional de la Corporación

6. Obligaciones conformación de la terna y publicación:

1. Diseñar el proyecto de acompañamiento integral al Concejo de Distrital de Santiago de Cali, en la conformación de la terna y remitirlo a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva y publicarla en la página institucional de la Corporación
2. La IES elaborará el proyecto o formato para las observaciones y respuestas de integración de la terna, y remitirlo a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva y publicarla en la página institucional de la Corporación

7. Obligaciones examen de integridad:

Apoyar las gestiones que se deban adelantar con el Departamento Administrativo de la Función Pública para realizar el examen de integridad, atendiendo las disposiciones que

regulan la materia.

8. Obligaciones Etapa Entrevista:

1. Elaborar el formato de la entrevista para la elección del Contralor Distrital de Santiago de Cali y remitirlo a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva y publicarla en la página institucional de la Corporación.
2. Publicar en la página web del Concejo, la citación a la entrevista que realizara la Plenaria del Concejo de Distrital de Santiago de Cali.
3. Asesorar un día antes a la mesa directiva la aplicación de la entrevista por parte de la Plenaria del Concejo de Distrital de Santiago de Cali, que los integrantes de la terna cumplan con los requisitos legales exigidos para posesión del cargo como los antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la publicación de la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019.

9. Obligaciones Etapa de Elección:

La Mesa Directiva del Concejo de Distrital de Santiago de Cali, será la encargada de la elección del Contralor Distrital de Santiago de Cali.

10. Otras obligaciones especiales del contratante y contratista:

1. Cumplir con las condiciones y reglas consagradas en la resolución expedida por la Mesa Directiva de la Corporación para proveer el cargo de Contralor Distrital de Santiago de Cali.
2. Publicar en la página web del Concejo Distrital de Santiago de Cali, todos los documentos a que haya lugar, en los términos y condiciones establecidos en la resolución expedida por la Mesa Directiva de la Corporación y en la normatividad vigente, para la elección del Contralor Distrital de Santiago de Cali.
3. Diseñar el proyecto de respuesta a todas las peticiones (reclamaciones, quejas, recursos, peticiones de información, etc.) presentadas ante el contratista y/o el Concejo Distrital de Santiago de Cali., en desarrollo del proceso de elección del Contralor Distrital de Santiago de Cali, incluyendo aquellas que se presenten después de la elección y posesión del Contralor Distrital, Cali y remitirlo a la Corporación quien finalmente ponderada y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva y publicarla en la página institucional de la Corporación.
4. Diseñar el proyecto de respuestas en los términos de Ley a las acciones judiciales que

se interpongan contra Concejo Distrital de Santiago de Cali o en las cuales sean vinculados, con ocasión del proceso de elección de Contralor Distrital de Santiago de Cali., incluyendo aquellas que se presenten después de la elección y posesión del Contralor Distrital de Santiago de Cali y remitirlo a la Corporación para que proceda con el trámite pertinente, y su posterior publicación en la página institucional de la Corporación

5. Asesorar integralmente al Concejo Distrital de Santiago de Cali. en todas las etapas del proceso para la elección del Contralor Distrital de Santiago de Cali.
6. Contar con el talento humano necesario y suficiente para la ejecución de las distintas fases del proceso de elección, sin que se genere valor adicional al establecido en la propuesta por este concepto.
7. Custodiar y responder por los documentos aportados por los aspirantes garantizando la cadena de custodia de acuerdo a la ley de archivo.
8. Garantizar la seguridad de la información que maneje el contratista en ocasión al desarrollo de la conformación del banco de preguntas, recopilación y calificación de pruebas, en las redes y dispositivos, siendo responsabilidad del contratista la fidelidad y manejo de la información de las pruebas, con lo parámetros de seguridad de la información que garanticen la integridad de esta y los procesos internos de auditoría del manejo de la información en cada una de las etapas.
9. Se debe certificar un almacenamiento en la nube con ciberseguridad para garantizar la transparencia de la información.
10. Guardar la confidencialidad de la información que llegare a conocer con ocasión de la ejecución del contrato.
11. Elaborar y presentar los informes de ejecución previo a cada pago o cuando el supervisor se los solicite.
12. En el evento de que la vacante se declare desierta, las partes del contrato de común acuerdo realizarán un análisis para adelantar un nuevo proceso, previa revisión de las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y administrativas.
13. El contratista deberá incluir los elementos que garanticen los criterios de seguridad y objetividad del proceso que se desarrollará en la ejecución del contrato.

8.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. 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.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. 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.
5. Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos.
6. Entregar al supervisor del mismo, informes consolidades de avance y final de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.
7. 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.
8. 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.
9. Prestar el servicio con la oportunidad requerida por el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, de tal manera que se garantice su continua y eficiente prestación.
10. 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.
11. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
12. 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.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
14. 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.
15. 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.
16. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de

sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Concejo Distrital de Santiago de Cali. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS Y BIENES REQUERIDOS

9.1 Especificaciones Técnicas:

El Contratista, en especial realizará las siguientes actividades, conforme a la propuesta presentada, la cual hace parte del contrato:

- Disponer todo lo necesario para la realización de la convocatoria pública para la elección del Contralor del Distrito de Santiago de Cali, dando cumplimiento a toda la normatividad vigente.

- La reanudación de la convocatoria en todas sus etapas deberá ser adelantadas atendiendo principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género y criterio de mérito para su selección.

La Convocatoria Pública contará con las siguientes etapas de acuerdo con los términos establecidos en la convocatoria: En desarrollo del objeto contractual, se deberán surtir las etapas requeridas para el proceso de selección del Contralor Distrital de Cali, de conformidad con las normas constitucionales, legales y reglamentarias que regulan la materia, para lo cual la institución de educación superior deberá elaborar técnicamente los formatos o proyectos de decisión, los documentos remitidos a la Corporación quien finalmente ponderara y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones y/u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva :

- Convocatoria
- Inscripción y recepción de documentación
- Verificación de requisitos y análisis de antecedentes
- Publicación de Lista de Admitidos
- Recepción y respuesta a reclamaciones
- Publicación de lista final de admitidos

- Aplicación de prueba de conocimientos
- Calificación de prueba de conocimientos
- Publicación de resultados finales de pruebas
- Recepción de reclamaciones
- Respuesta a reclamaciones
- Publicación de puntaje final consolidado
- Envío de información y soportes a la mesa directiva para la conformación de la terna

a. Reanudación de la Convocatoria.

Se publicará un aviso público, para invitar a todos los ciudadanos para conocer de la reanudación de la convocatoria e interesados en participar en el proceso de selección para del Contralor del Distrito de Santiago de Cali. El Concejo Distrital de Santiago de Cali y El establecimiento de educación superior público o privado seleccionado publicarán un banner en las páginas web de cada institución a fin de difundir la información sobre el proceso de selección para los interesados. Esta publicación contendrá información sobre los siguientes factores a evaluar:

1 Los factores que habrán de evaluarse conforme a lo establecido en la Resolución 200.2.2.261 de 2025

2 La Resolución de reanudación de la Convocatoria, donde se establecen el cronograma y los criterios de ponderación, que aseguren el acceso en igualdad de oportunidad a los aspirantes

b. Inscripciones y recepción de documentación

El Concejo Distrital de Cali habilitará un correo electrónico para recibir los documentos de los aspirantes que deseen participar en el proceso de selección, los documentos sólo serán recibidos en el espacio enunciado en la reanudación de convocatoria. No serán realizadas las inscripciones de los aspirantes que no presenten la totalidad de los documentos señalados en la reanudación de convocatoria. Sólo en aquellos casos en que se verifique el cumplimiento del 100% de los requisitos habilitantes se dará por sentada la inscripción del aspirante en el proceso.

La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos.

c. Verificación de requisitos mínimos

La institución de educación superior público o privado seleccionado, asignará un equipo técnico con experiencia en procesos de selección y verificación de requisitos, para validar el cumplimiento de las condiciones mínimas de formación y experiencia establecidas para el cargo convocado.

Así mismo y con base en la información solicitada y aportada por los aspirantes, donde manifiestan bajo la gravedad de juramento no estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades, el establecimiento de educación superior público o privado seleccionado realizará la proyección de las inhabilidades o incompatibilidades, informando debidamente al Concejo Distrital de Santiago de Cali en caso de ser advertida dicha situación, para que proceda de conformidad con la Ley.

d. El Concejo Distrital Mediante acto administrativo la Publicación de Lista de Admitidos en la página institucional

e. Recepción de Reclamaciones

El establecimiento de educación superior público o privado seleccionado dispondrá de un correo electrónico exclusivo o un software para recibir las reclamaciones enviadas por el Concejo Distrital acorde a los términos establecidos en la Convocatoria.

f. Respuesta de Reclamaciones

El establecimiento de educación superior público o privado seleccionado, dispondrá de un equipo técnico, que proyectará las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la verificación de requerimientos mínimos, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al Cronograma y a través del correo electrónico o a los parámetros establecidos en software dispuesto en la etapa anterior.

El proyecto de reclamaciones y respuestas serán remitidas mediante correo electrónico a la Corporación quien finalmente ponderara y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones y/u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva

g. Publicación de Lista Final de Admitidos

Estará a cargo del Concejo Distrital de Santiago de Cali y será publicada en la página web de la Corporación

h. Aplicación de Prueba de Conocimientos

El establecimiento de educación superior público o privado seleccionado definirá los ejes temáticos sobre los que se estructurará la prueba de conocimientos con base en las competencias funcionales que debe evidenciar el Contralor del Distrito de Santiago de Cali, informando de los mismos al Concejo Distrital de Santiago de Cali. Dicha prueba constará del número de preguntas idóneo para verificar el conocimiento de las competencias funcionales propias del cargo, serán preguntas de selección múltiple con única respuesta y elaboradas por profesionales con competencias académicas y funcionales acorde al cargo a proveer. Cada uno de los ítems que la componen, estará sometido a validación técnica y formal, garantizando su claridad, pertinencias y representatividad.

Los aspirantes que hayan sido admitidos serán citados para la presentación de la prueba, la cual se llevará a cabo por parte del Concejo Distrital.

La prueba de conocimientos funcionales es de carácter eliminatorio.

La prueba de conocimientos sólo aborda aspectos relacionados con las competencias funcionales.

i. Calificación de Prueba de Conocimientos

LA IES remitirá el proyecto con los resultados obtenidos, la cual será enviada al Concejo Distrital de Santiago de Cali, según los, términos del Cronograma, para la expedición del acto administrativo de resultados de la prueba de conocimiento, expedido por la mesa directiva de la corporación.

j. Publicación resultados de Prueba de Conocimientos

Estará a cargo del Concejo Distrital de Santiago de Cali y será publicada en la página web de la Corporación mediante acto administrativo.

k. Recepción de Reclamaciones

El establecimiento de educación superior público o privado seleccionado, habilitará un correo electrónico o un software el sistema exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la Convocatoria.

l. Respuesta de Reclamaciones

El establecimiento de educación superior público o privado seleccionado dispondrá de un equipo técnico, que proyectará la respuesta a las reclamaciones que se deriven de la publicación de los resultados. Dichas respuestas serán enviadas acorde al Cronograma y a través del correo electrónico o el medio dispuesto por el software en la etapa anterior a la corporación quien finalmente ponderara y resolverá directamente

lo que estime necesario a través de resoluciones y/u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva

m. Publicación final Resultados de Prueba de Conocimientos

Estará a cargo del Concejo Distrital de Santiago de Cali y será publicada en la página web de la Corporación

n. Valoración de Antecedentes

El establecimiento de educación superior público o privado seleccionado, asignará un equipo técnico con experiencia en procesos de selección y verificación, que se encargará de proyectar el resultado de la valoración de la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado el puntaje mínimo requerido en la prueba de conocimiento, la formación que supere la requerida y experiencia adicional relacionada y experiencia adicional relacionada con las funciones del cargo, a fin de puntuarlas según lo establecido en los criterios de ponderación. con el soporte de dicho proceso por cada uno de los candidatos, la cual será remitida al Concejo Distrital de Santiago de Cali.

o. Publicación resultados de Antecedentes

Estará a cargo del Concejo Distrital de Santiago de Cali y será publicada en la página web de la Corporación

Recepción de Reclamaciones

El establecimiento de educación superior público o privado seleccionado habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria.

p. Respuesta de Reclamaciones

El establecimiento de educación superior público o privado seleccionado dispondrá de un equipo técnico, que proyectará las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la verificación de requerimientos mínimos, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas a la Corporación quien finalmente ponderara y resolverá directamente lo que estime necesario a través de resoluciones y/u oficios a los que haya lugar por parte de la Mesa Directiva

q. Publicación final Resultados de Antecedentes

Estará a cargo del Concejo Distrital de Santiago de Cali y será publicada en la página web de la Corporación.

Envío de formatos que contengan información y soportes

Una vez concluido el proceso de reclamaciones, se consolidará la base de datos final con el resultado de cada una de las pruebas y puntaje final consolidado, obtenido por cada aspirante a cargo de El establecimiento de educación superior público o privado seleccionado, la cual será remitida al Concejo Distrital de Santiago de Cali en medio físico y electrónico

r. Publicación de Lista Final de Admitidos

Estará a cargo del Concejo Distrital de Santiago de Cali y será publicada en la página web de la Corporación

Conformación de Terna

Conforme a lo establecido en la norma, la mesa directiva del concejo expedirá el acto administrativo, donde se evidencia la conformación de la terna, con quienes ocuparos los tres primeros lugares del puntaje final consolidado, la cual se publicará en la paina web de la corporación y la universidad.

9.2 REQUISITOS TÉCNICOS

El establecimiento de educación superior público o privado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD

Con el fin de garantizar la idoneidad del oferente para la ejecución del contrato a desarrollar, se requiere que el mismo cuente con Acreditación De Alta Calidad, de conformidad con el artículo 7 del Acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior – CESU, “La acreditación es el reconocimiento de la alta calidad que otorga el Ministerio de Educación Nacional a los programas académicos y a las instituciones que cumplen con los más altos criterios de calidad y que realizan sus propósitos y objetivos, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica, identidad, misión, tipología, niveles de formación y modalidades”.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

b. CAPACIDAD OPERATIVA Y LOGÍSTICA

El proponente debe ofrecer un software de propiedad debidamente licenciado o usado en la modalidad de servicio y los protocolos que garanticen la seguridad de la información con el fin de que la entidad tenga la garantía que el oferente cuenta con el almacenamiento necesario donde este blindado contra intrusiones y mantener una cadena de custodia rigurosa antes, durante y después del manejo del material de evaluación, que garantice el desarrollar las diferentes etapas de la convocatoria, tales como: (i) Modificación convocatoria (ii) reclutamiento (iii) pruebas en la ciudad de Santiago de Cali.

c. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El proponente deberá incluir en su propuesta y se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo, el equipo de trabajo mínimo requerido para el presente proceso de selección. En consecuencia, el equipo propuesto por el proponente deberá cumplir como mínimo, con los perfiles y el número de personas que se presentan a continuación.

El proponente deberá incluir en su propuesta las hojas de vida que se muestra en la siguiente tabla:

CANTIDAD	**DENOMINACIÓN**	**ROL**	**AREA DEL CONOCIMIENTO Y/O NÚCLEO** **BÁSICO**	**EXPERIECIA MINIMA**
1	**GERENTE DE PROYECTO**	Será el encargado de dirigir y articular las acciones para el eficaz cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, ejercerá el control necesario para el cumplimiento del plan de trabajo y del cronograma aprobado y será el	Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Economía, Psicología, Derecho, Administración de Empresas o Administración Pública. Título de Posgrado en la modalidad de especialización:	Diez (10) años de Experiencia Profesional Relacionada con 4 procesos de concursos de méritos

		interlocutor entre el contratista y el Concejo.		
1	**LIDER DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y PRUEBAS**	Coordinar, articular y hacer cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas para la realización de la VRM y VA, conforme a lo establecido en las normas que rigen la Convocatoria.	Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: Abogado o Psicólogo .	Cuatro (4) años de Experiencia Profesional Relacionada con 4 procesos de concursos de méritos
1	**COORDINADOR DE PRUEBAS ESCRITAS**	Coordinar las etapas de definición, agrupación, consolidación y validación conceptual y empírica de los ejes evaluativos, así como del diseño, construcción, ensamble y aplicación de pruebas.	Título Profesional en la siguiente disciplina: Psicología Título de posgrado en modalidad de especialización	Cuatro (4) años de Experiencia Profesional Relacionada con 4 procesos de concursos de méritos
1	**COORDINADOR JURIDICO Y DE RECLAMACIONES**	Coordinar, articular y hacer cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas, conforme a lo establecido en las normas que rigen el proceso de	Título Profesional en: Derecho Título de Posgrado en cualquiera de las modalidades de Especialización en:	Cuatro (4) años de Experiencia Profesional Relacionada con 4 procesos de concursos de méritos

		Selección, y Orientar técnica y jurídicamente, las respuestas a las reclamaciones, derechos de petición y solicitudes que se desprendan de las acciones desarrolladas por el contratista en relación con el proceso de selección.	Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Constitucional, Derecho Administrativo Laboral o Derecho Procesal Administrativo.	
1	**PROFESIONAL EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)**	Gestionar la infraestructura tecnológica e informática, de comunicaciones y equipos de cómputo y software adecuados y necesarios para el manejo de la información que se requiere en desarrollo del Proceso de Selección.	Título profesional en cualquiera de los siguientes NBC: Ingeniería de Sistemas, Telemática o afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.	Cuatro (4) años de Experiencia Profesional Relacionada con la administración de infraestructura TIC y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones.

El Contratista se obliga a suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución del contrato y hasta el plazo de ejecución, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, que sea presentado previamente con la propuesta y deberá cumplir con las cualidades exigida en la invitación pública. En todo caso, el contratista deberá contar con personal requerido para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato y con contratos en ejecución con la ENTIDAD CONTRATANTE o con terceros.

1. Mantener al frente de la ejecución del contrato al personal idóneo y aceptado en la

propuesta, quien será el director de proyecto y representante del contratista para decidir, con el supervisor, sobre los aspectos técnicos relacionados con la ejecución del servicio.

2. Cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal colombiano y extranjero a los profesionales, técnicos y no calificado para la ejecución del contrato.

3. Cumplir con el pago de todos los salarios, prestaciones sociales, honorarios o cualquier acreencia relacionada con el personal vinculado para la ejecución del contrato. El Contratista no tiene vinculación laboral con la Corporación del Concejo del Distrito de Santiago de Cali y en consecuencia, las relaciones trabajador – empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Corporación del Concejo del Distrito de Santiago de Cali, éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

4. Verificar que el personal profesional, técnico y operativo este afiliado a la seguridad social.

5. Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia del nuevo personal.

El proponente deberá presentar por cada persona el modelo Carta compromiso laboral de equipo de trabajo Formato No.10

REQUISITOS DEL EQUIPO MINIMO

- Hoja de vida de la Funcion Publica
- Fotocopia de la C.C.
- Certificado de Contraloria y Procuraduria
- Titulos universitarios
- Certificaciones que acrediten la experiencia solicitada

d. PROPUESTA TÉCNICA

El proponente presentará propuesta técnica con la descripción metodológica del servicio a prestar, la cual incluirá todas las exigencias señaladas en los literales anteriores y cronograma del mismo. **Propuesta Técnica –** Formato No. 4

10. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Para la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano, en atención a que el valor del contrato a suscribir no está cubierto por los acuerdos comerciales.

11. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección se fundamenta teniendo en consideración que el presupuesto oficial de la presente contratación, no excede el 10% de la menor cuantía del CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, correspondiendo a la modalidad de Mínima Cuantía, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles, comerciales y las reglas previstas en la invitación pública.

12. **CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**.

12.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

ETAPA	FECHA INICIO	LUGAR DE PUBLICACION Y OBSERVACIONES
Publicación Estudios Previos e Invitación Pública	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.
Observaciones o comentarios a la invitación	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	Las observaciones, se recibirán de manera exclusiva, a través de la plataforma del SECOP II
Respuesta observaciones	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	La respuesta se enviará por mensaje de texto por el SECOP2

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ETAPA	FECHA INICIO	LUGAR DE PUBLICACION Y OBSERVACIONES
Fecha máxima para expedición de adendas	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co
Fecha publicación aviso	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	A través de la plataforma del SECOP II.
Presentación de ofertas	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	A través de la plataforma del SECOP II.
Cierre del proceso y apertura de sobres contentivos de OFERTAS	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	A través de la plataforma del SECOP II
Evaluación de las ofertas	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	A través de la plataforma del SECOP II
Plazo máximo para subsanar	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	A través de la plataforma del SECOP II
Publicación de la evaluación	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.
Observaciones a la evaluación	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	Las observaciones, se recibirán de manera exclusiva, a través de la plataforma del SECOP II
Publicación de respuestas a las observaciones	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.
Comunicación de aceptación de la oferta	De acuerdo al cronograma de la plataforma del	Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-

ETAPA	FECHA INICIO	LUGAR DE PUBLICACION Y OBSERVACIONES
	SECOP II	a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.
Aprobación de garantías	De acuerdo al cronograma de la plataforma del SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

Nota: En caso de presentarse adendas o modificaciones, se ajustarán los plazos señalados en el presente cronograma.

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto del presente proceso de selección se encuentra por debajo de US125.000 dólares americanos y de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, este proceso sería susceptible de limitar a Mipymes Nacionales domiciliadas en el Distrito de Santiago de Cali, sin embargo y dada la naturaleza jurídica de las personas jurídicas que podrán concurrir a este proceso de contratación, que corresponde a instituciones de educación superior públicas o privadas, con acreditación de alta calidad, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, conformadas en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y en estos estudios previos, la convocatoria no podrá ser limitada a MIPYMES, de conformidad con su naturaleza jurídica y administrativa estas se clasifican de conformidad con el origen de su creación así:

Privadas: De acuerdo con el artículo 98 de la Ley 30 de 1992 las instituciones de educación superior de origen privado deben organizarse como personas jurídicas de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones, fundaciones o instituciones de economía solidaria (las cuales no han sido reglamentadas aún).

Públicas: Las instituciones de educación superior públicas o estatales se clasifican en (i) establecimientos públicos o (ii) entes universitarios autónomos, los primeros tienen el control de tutela general como establecimiento público y los segundos gozan de prerrogativas de orden constitucional.

De conformidad con lo anteriormente señalado para las Instituciones de Educación Superior no aplica la clasificación por tamaño empresarial establecida en el Decreto 957 del 2009 por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 ya que para el caso de las universidades públicas les aplica el ordenamiento constitucional o de control de tutela según su criterio de creación y para el caso de las universidades privadas les aplica el ordenamiento del código civil –entre otras normas que se armonizan con él y por tal razón no se constituyen como sociedades comerciales sino formas de organización civil.

En relación con las Universidades Privadas se considera igualmente el concepto C-026-2023 de Colombia Compra Eficiente que determinó: “En virtud del artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 sólo podrán ser MiPymes las empresas entendidas éstas como unidades de explotación económica que buscan el reparto de utilidades entre los miembros de la empresa. En razón a que las entidades sin ánimo de lucro no persiguen están destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar repartición de utilidades, Las ESAL no podrán ser consideradas MiPymes para ningún efecto en procesos de contratación.”

14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

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

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

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

15. ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co. En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

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

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

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

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

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

16. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma. Se adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor.

EL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, a través del Comité Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta.

18. DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

17.1 Comité Asesor Evaluador:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 del 2015, el Presidente del Concejo Distrital de Santiago de Cali, designará a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las OFERTAS presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en la invitación pública y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

17.2 Verificación de las ofertas:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en la invitación pública, una vez se realice el cierre del proceso. Dentro del mismo período el el Concejo Distrital de de Santiago de Cali, podrá solicitar por correo a la dirección electrónica indicada en la carta de presentación de la oferta, los documentos o aclaraciones sobre el contenido de la propuesta, las cuales deberán ser atendidas por el oferente dentro del plazo otorgado en el requerimiento.

17.3 Verificación de requisitos y documentos habilitantes:

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la

oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que Concejo Distrital de Santiago de Cali, proceda a la verificación de éstas y a dar traslado a la autoridad competente.

NOTA: La entidad fijará un tiempo razonable dentro del tiempo de la evaluación, para que los oferentes aporten los documentos o realicen las aclaraciones pertinentes para subsanar las ofertas económicas.

17.4 Publicación del informe de habilitación:

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma.

19. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS OFERTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que esta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

20. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, y lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021. la cual establece que:

"*(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las OFERTAS no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los oferentes hasta el término de traslado del informe de evaluación (…). Serán rechazadas las ofertas de aquellos oferentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)". (Cursiva y subraya fuera de texto).

Y lo dispuesto al respecto en el numeral 5 del Decreto 1860 de 2021.

(…) La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. (…)

El informe permanecerá publicado en el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, durante el tiempo que sea fijado en el cronograma, término hasta el cual los oferentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad. Los oferentes deberán allegar dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, so pena del rechazo de la propuesta.

Al finalizar este plazo, Concejo Distrital de Santiago de Cali se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes.

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

21. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

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

NOTA: El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del proceso de selección y se publicarán como documentos anexos.

22. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

22.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES*".

Concejo Distrital de Santiago de Cali, responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

23. PARTICIPANTES.

En este proceso podrán participar instituciones de educación superior públicas o privadas, con acreditación de alta calidad, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, conformadas en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993

Universidades Privadas: De acuerdo con el artículo 98 de la Ley 30 de 1992 las instituciones de educación superior de origen privado deben organizarse como personas jurídicas de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones, fundaciones o instituciones de economía solidaria (las cuales no han sido reglamentadas aún).

Universidades Públicas: Las instituciones de educación superior públicas o estatales se clasifican en (i) establecimientos públicos o (ii) entes universitarios autónomos, los primeros tienen el control de tutela general como establecimiento público y los segundos gozan de prerrogativas de orden constitucional.

24. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las ofertas se presentarán conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la invitación del presente proceso, el cual se encontrará en la plataforma del SECOP II. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Concejo Distrital de Santiago de Cali, lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

El proponente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, salvo el caso de sociedades anónimas abiertas. El proponente que presentare más de una propuesta o participare en más de una de ellas quedará descalificado.

En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las OFERTAS, se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

24.1. OFERTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad del servicio e insumos, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos y el presente documento. Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar OFERTAS alternativas o parciales

24.2. OFERTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las OFERTAS que reciba Concejo Distrital de Santiago de Cali, después de la fecha y hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en este complemento a la invitación, no participarán.

25. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas, la primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, El Concejo de Santiago de Cali, adelantará el proceso de selección de la siguiente manera:

a. La entidad procederá a publicar la invitación pública a fin de cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
b. En primer lugar, se procederá a realizar la apertura de las ofertas y se seleccionará al oferente con el precio más bajo.
c. En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificada por la ley 1882 de 2018, así como lo señalado Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.
d. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

e. Publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la verificación del menor precio, se otorgará un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones al proceso de evaluación.
f. Una vez resueltas las observaciones, la entidad procederá a comunicar la aceptación de la oferta, lo que se entiende como la adjudicación del proceso. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una sola propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y los estudios previos. La propuesta y la comunicación de la aceptación de la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, al cual el proponente favorecido deberá dar cabal cumplimiento

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá a la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ninguna de los oferentes se declarará desierto el proceso de selección.

Bajo tal consideración el Concejo Distrital de Santiago de Cali, solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicará el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

26. OFERTA ECONÓMICA.

El proponente debe formular su propuesta económica mediante una hoja de cálculo de Formato Excel, el cual deberá presentar teniendo en cuenta el costo del proceso y las obligaciones a desarrollar de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, aplicando el IVA de ser necesario y otros costos directos, debiendo considerar claramente el plazo de ejecución del contrato, la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o Llegaren a causar por la celebración, ejecución y Liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección. Anexo 7 Propuesta económica

27. FACTORES HABILITANTES

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, previo los estudios correspondientes y el análisis de las propuestas, aceptará la oferta al proponente cuya propuesta sea la más baja y se ajuste a las especificaciones establecidas en estudio previo e invitación pública, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación.

El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

1. El Equipo Asesor Evaluador debe revisar la oferta más favorable para la Entidad, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, es decir la oferta que tenga el precio más bajo y se verificará que cumpla con todas los condiciones y requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso en está la invitación pública.

2. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Equipo Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, conforme lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio, por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.

3. Posterior a ello, si el primer oferente en orden de elegibilidad no subsana, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y se publicará el segundo informe de evaluación, con el que se otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, término que será preclusivo y perentorio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

Ahora bien, el ofrecimiento más favorable para la Entidad será únicamente el menor precio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º y Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. La verificación de dichos requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo, en caso de que este no cumpla se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4.

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

27.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato:

Con el fin de medir la capacidad jurídica del interesado, el área jurídica estableció los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de las personas jurídicas debe verificarse en el documento correspondiente: fecha de duración de la sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los consorcios y uniones temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

También se verificarán los siguientes documentos: Carta de presentación de la propuesta; certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas); documento de constitución consorcios y uniones temporales; boletín de responsables fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000); verificación de antecedentes disciplinarios en el Sistema SIRI de la Procuraduría General de la Nación; verificación de antecedentes judiciales; verificación del

Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016); Certificación del Pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social (inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y póliza de seriedad de la oferta.

Los proponentes presentaran los siguientes documentos:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta:

Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 1.

b. Documento de identidad:

La persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

C. 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. cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta

d. Certificado de existencia y representación legal:

Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante o entidad competente (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal:

En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 6 o Formato No. 7 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentara este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. Autorización de órganos sociales:

En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

En caso de proponentes plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

g. Poder:

En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

h. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral:

El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Se debe diligenciar el Formato No. 8.

En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

i. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos:

El proponente seleccionado para la celebración del contrato presentará el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de la persona natural. En caso de que sea persona jurídica deberá presentar el del Representante Legal o proponente plural. con fecha de expedición dentro de los (30) días calendario de la fecha de entrega de propuestas.

k. Certificado de Consulta de Inhabilidades de delitos sexuales

Certificado de consulta de inhabilidades de delitos sexuales Cometidos contra menores de 18 años de persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural. con fecha de expedición dentro de los (30) días calendario de la fecha de entrega de propuestas.

l. Situación Militar Definida, cuando aplique.

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, EL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

NOTA 2: EL Concejo Distrital de Santiago de Cali, se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

NOTA 3: En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

m. Formato de hoja de vida Persona Jurídica

El proponente presentará el formato de hoja de vida persona jurídica de la función pública.

27.2. EXPERIENCIA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y la experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.
Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones contengan el alcance del objeto del presente proceso, y en cuantía proporcional al presupuesto oficial asignado.

Es importante contar con contratistas con experiencia en la prestación del servicio requerido en la ejecución de varios contratos con especificaciones técnicas y magnitud equivalentes a las solicitadas, toda vez que con este factor se garantiza su conocimiento en la prestación de los servicios objeto del presente proceso acordes con los requerimientos de las entidades contratantes.

Así las cosas, para la entidad contratante es importante verificar que los proponentes hayan ejecutado contratos de magnitud similar al presente proceso, por lo tanto, se establece que la sumatoria de los contratos sea igual o superior a una vez el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

La Entidad verificará la experiencia con mínimo cuatro (4) contratos ejecutados o liquidados, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1. El proponente deberá aportar certificación donde se evidencie en su el objeto, alcance, obligaciones o condiciones a contratar que las Instituciones de Educación Superior públicas o privadas hayan adelantado procesos de selección meritocráticos para la provisión de cargos públicos

Las certificaciones de contratos ejecutados, Actas de Liquidación de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas donde se evidencie contratos con objetos similares o iguales al del presente proceso. Formato 3.

2. La sumatoria del valor de las certificaciones o al menos una de ellas debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Las certificaciones o actas deberán especificar:

- Nombre o razón social del contratante con su número de identificación.
- Nombre o razón social del contratista con su número de identificación.
- Objeto del contrato y/o actividades y/u obligaciones donde se pueda evidenciar la experiencia exigida.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (si aplica)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Fecha de firma de la certificación.

27.3. PROPUESTA TÉCNICA

El proponente cumplirá con el numeral 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS Y BIENES REQUERIDOS. Formato 4

28. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección de la oferta más favorable se desarrollará en dos etapas: la primera corresponde a la determinación del menor precio ofertado y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015: “la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural…”, quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

a) La propuesta con el precio más bajo: el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015. El Concejo Distrital de Santiago de Cali revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

b) Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

Oferta económica

El Proponente deberá indicar el valor de su oferta económica en SECOP II, en la sección "Cuestionario" en la lista de precios formulada para ello e incluir en su Oferta el formato diligenciado del Formato 7.

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, en caso de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA (si aplica) de conformidad con el formato.

Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la moneda legal colombiana, no será tenida en cuenta, siendo eliminada del proceso de selección.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la Entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

28.1. Revisión y Corrección Aritmética.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Nota: Para la presentación de la oferta económica el proponente no podrá superar los valores estimados establecidos para cada ítem, so pena de rechazo de la oferta económica. Ver anexo VALORES ESTIMADOS DE REFERENCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

28.2. Precios Artificialmente Bajos

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

(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas (…)

El comité Económico Evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la Publicación G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” elaborada por Colombia Compra.

28.3 Publicación del informe de evaluación.

Una vez efectuada la evaluación por parte del equipo evaluador, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se dará traslado del mismo, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones, las cuales serán resueltas por la Entidad antes de la aceptación de la oferta.

28.4 Criterios de desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

28.5 Aceptación de Oferta o Declaratoria de Desierto del Proceso

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo denominado "CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA", el cual se entenderá notificado al proponente favorecido y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto al Concejo Distrital de Santiago de Cali como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado en estos estudios, quedará a favor del Concejo Distrital de Santiago de Cali, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, el Concejo Distrital de Santiago de Cali mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2 numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993

28.6 Causales De Rechazo

a. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del comité evaluador.

b. Cuando no se subsane correctamente y/o dentro del término estipulado para ello.

c. Cuando el proponente no oferte de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación o lo haga en indebida forma.

d. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial señalado en la Invitación, establezca un valor artificialmente bajo, o fijen condiciones económicas que impidan una comparación objetiva de las mismas.

e. Cuando no se allegue el documento denominado “ANEXO OFERTA ECONÓMICA”.

f. Cuando el documento denominado “ANEXO OFERTA ECONÓMICA” no se encuentre diligenciado en su totalidad.

g. Cuando el proponente no presente propuesta económica, la presente sin acoger las condiciones establecidas en esta invitación u omita un valor.

h. Cuando el valor “total” del anexo “ANEXO OFERTA ECONÓMICA”, difiera del valor señalado en la plataforma transaccional Secop II - “Sección 3 – Cuestionarios – Oferta Económica”

i. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en la Invitación.

j. Cuando se presente una oferta parcial.

k. Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección.

l. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

m. Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta.

n. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.

o. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre la adjudicación.

p. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

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

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

s. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, su oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.

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

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

v. Las demás causales señaladas en el complemento de la invitación pública del presente proceso.

28.7 CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

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

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

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

23.6. Criterios De Desempate.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

28.8 Adendas

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página web: www.colombiacompra.gov.co. En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.
La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral de la invitación pública.

29. CLAUSULAS CONTRACTUALES

Las obligaciones específicas y generales están definidas en los estudios previos, las cuales hacen parte de la aceptación de la oferta.

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 apartes de la invitación y de las consignadas específicamente en el contenido del Contrato, el Contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

29.1. Garantías

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Concejo Distrital de Santiago de Cali con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015) a favor del Concejo Distrital de Santiago de Cali, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

Las garantías únicas aquí enunciadas deberán ser presentadas para la aprobación por parte de esta entidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación de la carta de aceptación de la oferta.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Cobertura Exigible	Rango de porcentaje de cobertura	Rango de plazo
Cumplimiento general del contrato	El 10% del valor del contrato.	Desde la suscripción de la aceptación de la oferta hasta el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más
Calidad del servicio prestado	El 10% del valor del contrato.	Con una vigencia de 12 meses contados a partir de la finalización del amparo de cumplimiento
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	El 10% del valor del contrato.	Por término de ejecución del contrato y 3 años de vigencia.

Cuando la entidad que expida las garantías sea intervenida por el Gobierno Nacional o por autoridad competente y en consecuencia se genere incertidumbre respecto del pago de los riesgos asegurados al Concejo Distrital de Santiago de Cali, el proponente cuya propuesta sea aceptada, deberá de manera inmediata si fuere el caso, presentar nuevas garantías que reemplacen las expedidas por la entidad intervenida.

Consideraciones Generales De Las Garantías:
El contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Concejo Distrital de Santiago de Cali, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

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

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

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

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

En el evento de que por cualquier motivo el Concejo Distrital de Santiago de Cali haga efectiva la garantía constituida, el contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el termino pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

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

29.2. Liquidación.

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

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

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

29.3. Condiciones Adicionales Del Contrato A Celebrar.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado adicional. Los oferentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

29.4. Solución de controversias.

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en la ley.

29.5. Prórroga y adición del contrato.

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

29.6. Caducidad.

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Concejo Distrital de Santiago de Cali, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

29.7. Interpretación, modificación y terminación unilateral.

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Concejo Distrital de Santiago de Cali, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

29.8. Perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contrato que resulte del presente proceso, se perfeccionará con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio; y para su legalización se requerirá del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas. Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

29.9. Gastos del contratista.

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

29.10. Acta de inicio.

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante la plataforma SECOPII, con el registro presupuestal y aprobación de las pólizas.

29.11. Jurisdicción nacional.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

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

El presente documento, se entiende fechado y válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma SECOP II.



DANIELLA PLAZA SALDARRIAGA
PRESIDENTE
CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

Reviso: Edwin Perea Serrano – Jefe Oficina Jurídica
María del Pilar Carvajal Hernández - Asesor